



**ANALISIS POLA KOMUNIKASI PADA BIRO SUMBER DAYA
MANUSIA UNIKA ATMA JAYA JAKARTA DALAM
MENCAPAI TUJUAN ORGANISASI**

SKRIPSI

Skripsi Ini Disusun Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar
Sarjana Strata Satu (S1) Ilmu Komunikasi

**Disusun Oleh :
Devi Mona Nova M.S.
44212110013**

**BIDANG STUDI PUBLIC RELATIONS
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI
UNIVERSITAS MERCU BUANA
JAKARTA
2015**

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul : **ANALISIS POLA KOMUNIKASI PADA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA UNIKA ATMA JAYA JAKARTA DALAM MENCAPAI TUJUAN ORGANISASI**

Nama : Devi Mona Nova M.S.

NIM : 44212110013

Fakultas : Ilmu Komunikasi

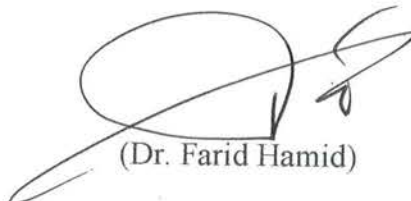
Bidang Studi : Public Relations

UNIVERSITAS
MERCU BUANA

Jakarta, Februari 2015

Mengetahui,

Pembimbing



(Dr. Farid Hamid)

LEMBAR TANDA LULUS SIDANG SKRIPSI

Judul : **ANALISIS POLA KOMUNIKASI PADA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA UNIKA ATMA JAYA JAKARTA DALAM MENCAPAI TUJUAN ORGANISASI**

Nama : Devi Mona Nova M.S.

NIM : 44212110013


Fakultas : Ilmu Komunikasi

Bidang Studi : Public Relations

UNIVERSITAS
MERCU BUANA

Jakarta, Februari 2015

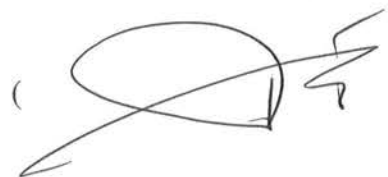
Ketua Sidang,
Suryaning Hayati, S.E., M.M.

()

Penguji Ahli,
S.M. Niken Restaty, M.Si.

()

Pembimbing,
Dr. Farid Hamid

()

LEMBAR PENGESAHAN PERBAIKAN SKRIPSI

Judul : **ANALISIS POLA KOMUNIKASI PADA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA UNIKA ATMA JAYA JAKARTA DALAM MENCAPAI TUJUAN ORGANISASI**

Nama : Devi Mona Nova M.S.

NIM : 44212110013

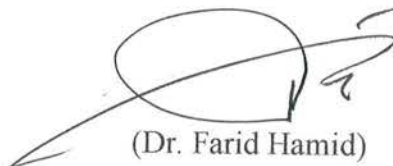
Fakultas : Ilmu Komunikasi

Bidang Studi : Public Relations

Jakarta, Februari 2015
MERCU BUANA

Disetujui dan diterima oleh,

Pembimbing



(Dr. Farid Hamid)

Dekan Fakultas Ilmu Komunikasi

Ketua Bidang Studi Public Relations



(Dr. Agustina Zubair, M.Si.)



(Dr. Elly Yuliani, M.Si.)

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur yang tidak terhenti dipanjatkan kepada Tuhan Yesus Kristus atas segala berkat dan kasih-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini. Skripsi ini berjudul **“Analisis Pola Komunikasi Pada Biro Sumber Daya Manusia Unika Atma Jaya Jakarta dalam Mencapai Tujuan Organisasi”**, ditulis sebagai salah satu syarat kelulusan studi program Strata 1 (S1) Fakultas Ilmu Komunikasi Program Studi Public Relations Universitas Mercu Buana.

Adapun skripsi ini tidak lepas dari bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Sehubungan dengan hal tersebut dengan penuh rasa hormat peneliti ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Farid Hamid selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan pengarahan dan bimbingan kepada peneliti dalam menyusun skripsi ini.
2. Untuk Bapak W. Situmorang yang telah memberikan doa dan dukungannya untuk dapat menyelesaikan pendidikan ini juga Ibu (Alm.) Lusiana Nadeak, terima kasih untuk cinta dan kasih yang ditinggalkan juga Kak Santi, Abang Robet, Kak Radoth, Abang Pendi dan Gorky, terima kasih untuk segala bentuk dukungannya, semoga skripsi ini membawa kebanggaan untuk kalian semua.
3. Seluruh Dosen Pengajar Fakultas Ilmu Komunikasi, khususnya bidang studi Public Relations Universitas Mercu Buana.

4. Seluruh *staff* Tata Usaha dan Badan Administrasi Akademik Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Mercu Buana.
5. Rekan-rekan PR angkatan XXI Universitas Mercu Buana yang tidak dapat peneliti sebutkan satu per satu, terima kasih atas dukungan dan bantuannya.
6. Untuk rekan-rekan Biro Sumber Daya Manusia dan Sekretariat Rektorat Unika Atma Jaya yang telah membantu, mendukung dan mendoakan peneliti dari awal perkuliahan hingga penyelesaian skripsi ini.
7. Untuk Giany, Putri dan Anin, terima kasih untuk doa dan dukungannya yang tidak pernah putus bagi peneliti, sehingga dari awal perkuliahan hingga skripsi dapat diselesaikan dengan baik.

Peneliti menyadari bahwa penelitian ini masih perlu untuk dikembangkan lagi sehingga pembahasan dari peneliti lebih dapat dimanfaatkan oleh seluruh masyarakat yang berkecimpung dalam dunia Public Relations. Untuk itu peneliti mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi suatu kesempurnaan. Dengan segala kerendahan hati peneliti berharap semoga skripsi ini dapat memberikan sumbangsih dalam ilmu pengetahuan pada umumnya serta ilmu komunikasi pada khususnya.

Akhir kata peneliti hanya dapat menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dan Tuhan Yesus Kristus memberkati.

Jakarta, Februari 2015

Devi Mona Nova M.S.

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	iv	
Daftar Isi	vi	
Daftar Isi Tabel.....	ix	
Daftar Isi Gambar	x	
BAB I PENDAHULUAN		
1.1. Latar Belakang Penelitian	1	
1.2. Fokus Penelitian	8	
1.3. Tujuan Penelitian.....	9	
1.4. Manfaat Penelitian.....	9	
1.4.1. Manfaat Teoritis/Akademis.....	9	
1.4.2. Manfaat Praktis	9	
1.4.3. Manfaat Sosial.....	9	
BAB II TINJAUAN PUSTAKA		
2.1. Komunikasi.....	11	
2.1.1. Pengertian Komunikasi	11	
2.1.2. Bentuk Komunikasi.....	12	
2.1.3. Tujuan Komunikasi.....	13	
2.2. Komunikasi Organisasi.....	13	
2.2.1. Pengertian Komunikasi Organisasi	13	
2.2.2. Fungsi Komunikasi Dalam Organisasi	16	
2.2.3. Iklim Komunikasi Organisasi	17	
2.2.4. Komunikasi Organisasi Formal	18	
2.2.4.1. Komunikasi Kepada Bawahan (<i>downward communication</i>).....	19	
2.2.4.2. Komunikasi Kepada Atasan (<i>upward communications</i>).....	25	
2.2.4.3. Komunikasi Horizontal.....	30	
2.2.5. Komunikasi Organisasi Informal	32	
2.2.6. Konsep Hubungan Komunikasi Organisasi.....	33	
BAB III METODOLOGI PENELITIAN		35
3.1. Paradigma Penelitian.....	35	

3.2. Metode Penelitian.....	36
3.3. Subyek Penelitian.....	38
3.4. Teknik Pengumpulan Data.....	39
3.4.1. Data Primer	39
3.4.2. Data Sekunder	41
3.5. Teknik Analisis Data.....	42
3.8. Teknik Keabsahan Data.....	43
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	45
4.1. Gambaran Umum Obyek Penelitian.....	45
4.1.1. Sejarah Unika Atma Jaya.....	45
4.1.2. Visi, Misi dan Tujuan Unika Atma Jaya	50
4.1.3. Lambang Unika Atma Jaya.....	51
4.1.4. Biro Sumber Daya Manusia Unika Atma Jaya	53
4.2. Hasil Penelitian.....	55
4.2.1. Identifikasi Alur Kerja Biro Sumber Daya Manusia.....	56
4.2.2. Komunikasi Atasan Pada Bawahan.....	65
4.2.2.1. Proses Penyampaian Pesan.....	66
4.2.2.2. Isi Pesan Komunikasi.....	73
4.2.2.3. Media Penyampaian Pesan.....	75
4.2.3. Komunikasi Bawahan Pada Atasan.....	79
4.2.3.1. Proses Penyampaian Pesan	79
4.2.3.2. Isi Pesan Komunikasi.....	84
4.2.3.3. Media Penyampaian Pesan.....	85
4.2.4. Hambatan Komunikasi	87
4.2.5. Komunikasi Informal.....	90
4.3. Pembahasan.....	94
4.3.1. Komunikasi Formal.....	97
4.3.2. Komunikasi Informal.....	101
BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....	104
5.1. Kesimpulan.....	104
5.2. Saran.....	105

5.2.1. Saran Akademis	105
5.2.2. Saran Praktis	105

Daftar Pustaka

Hasil Observasi

Daftar Pertanyaan

Lampiran



DAFTAR ISI TABEL

	Halaman
1.1. Daftar Tenaga Pendidik Unika Atma Jaya	6
1.2. Daftar Tenaga Kependidikan Unika Atma Jaya.....	6
4.2.1. Uraian Jabatan Struktural di BSDM.....	62



DAFTAR ISI GAMBAR

	Halaman
4.1.3. Logo Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya	52
4.1.4. Struktur Organisasi Biro Sumber Daya Manusia (BSDM)	54
4.2.1. Lembar Disposisi Rektorat	58
4.2.2. Lembar Disposisi BSDM.....	59
4.2.3. Alur Surat Masuk BSDM	60
4.2.4. Alur Surat Msuk Per Bagian.....	61
4.2.5. Suasana Kerja sama Antar Staf pada Bagian yang Berbeda	64
4.2.2.1. Ibu Niken Menginformasikan Surat Masuk kepada Kepala BSDM...68	
4.2.2.2. Bapak Lusmer sebagai Kabag sedang menuliskan disposisi dari Kepala BSDM.....	72
4.2.2.3. Ibu Ria sebagai Staf Berkomunikasi Kepada Kabag	83
4.2.5.1 Suasana Makan Siang di BSDM.....	92
4.2.5.2. Suasana mengobrol Kabag hingga Staf di BSDM	92

UNIVERSITAS
MERCU BUANA