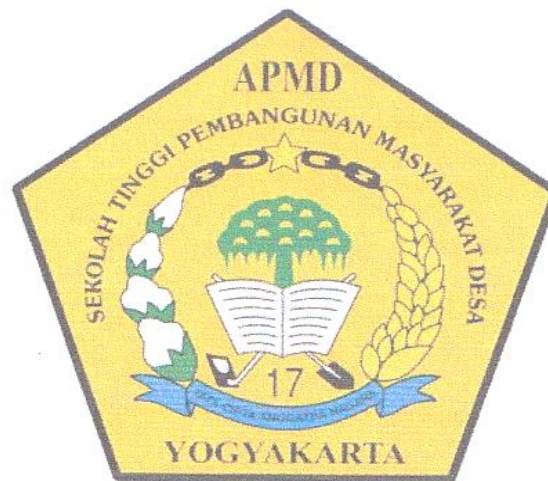


SKRIPSI

**STRATEGI KOMUNIKASI SATUAN PATROLI JALAN RAYA
DIREKTORAT LALU LINTAS POLDA D.I. YOGYAKARTA DALAM
PENGAWALAN KUNJUNGAN TAMU VIP DI YOGYAKARTA**



Disusun Oleh :

BUDI HARTONO

20530010

**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
SEKOLAH TINGGI PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA “APMD”
YOGYAKARTA**

2022



SKRIPSI

**STRATEGI KOMUNIKASI SATUAN PATROLI JALAN RAYA
DIREKTORAT LALU LINTAS POLDA D.I. YOGYAKARTA DALAM
PENGAWALAN KUNJUNGAN TAMU VIP DI YOGYAKARTA**

Diajukan Sebagai Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Pada
Program Studi Ilmu Komunikasi
Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa “APMD



Disusun Oleh :

BUDI HARTONO

20530010

**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
SEKOLAH TINGGI PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA “APMD”
YOGYAKARTA**

2022

HALAMAN PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Budi Hartono

NIM : 20530010

**JUDUL SKRIPSI : STRATEGI KOMUNIKASI SATUAN PATROLI JALAN RAYA
DIREKTORAT LALU LINTAS POLDA D.I. YOGYAKARTA DALAM PENGAWALAN
KUNJUNGAN TAMU VIP DI YOGYAKARTA**

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi sebagai syarat memperoleh gelar sarjana merupakan hasil karya tulis saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka. Saya menyatakan bahwa bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku, apabila di kemudian hari ditemukan adanya plagiat dalam skripsi ini.

Yogyakarta, 18 Januari 2022



BUDI HARTONO

20530010

HALAMAN PENGESAHAN




Skripsi ini telah diuji dan dipertahankan di hadapan Tim penguji untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar sarjana (S1) Program Studi Ilmu Komunikasi pada Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa “STPMD APMD” Yogyakarta pada :

Pada hari : Jumat

Tanggal : 21 Januari 2022

Pukul : 10.00 WIB

Tempat : Ruangan Ujian Skripsi STPMD “APMD” Yogyakarta

TIM PENGUJI	
Nama	Tanda tangan
1. Habib Muhsin, S.Sos., M.Si. Ketua Tim Penguji/Pembimbing	
2. Ade Chandra, S.Sos., M.Si. Penguji Samping I	
3. Dr. Irsasri Penguji Samping II	

Mengetahui,
Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi

Habib Muhsin, S.Sos., M.Si.
NIY : 170 230 189

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan karuniaNya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Penyusunan skripsi ini dimaksudkan untuk memenuhi syarat untuk menyelesaikan Program Sarjana (S1) pada Program Studi Ilmu Komunikasi Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa “APMD” Yogyakarta.

Dalam penyusunan skripsi ini banyak hambatan serta rintangan yang penulis hadapi namun pada akhirnya dapat melaluinya berkat adanya bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak baik secara moral maupun spiritual. Untuk itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terimakasih kepada:

1. Dr. Sutoro Eko Yunanto, M.Si selaku Ketua Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa “APMD” Yogyakarta.
2. Habib Muhsin, S.Sos., M.Si. selaku Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa “APMD” Yogyakarta sekaligus selaku Dosen Pembimbing dan Dosen Wali yang telah bersedia meluangkan waktu untuk memberikan arahan selama penyusunan skripsi dan juga telah memberikan dukungan pengarahan selama masa perkuliahan.
3. Seluruh Bapak/Ibu Dosen Program Studi Ilmu Komunikasi Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa “APMD” Yogyakarta yang telah memberikan pengetahuan yang sangat bermanfaat selama masa perkuliahan.
4. Kasat PJR Ditlantas Polda DIY atas support dan motivasi sekaligus pemberian izin bagi penulis untuk melakukan penelitian di lingkungan Sat PJR.

5. Para Kanit PJR dan Panit PJR serta seluruh personil Sat PJR Ditlantas Polda DIY yang telah bersedia membantu dan meluangkan waktu untuk memberi informasi dan berdiskusi dalam penelitian skripsi ini.
6. Orang tua penulis yang selalu mendukung dengan doa dan restu sehingga lancar dalam menyelesaikan studi.
7. Istriku tercinta dan anak-anaku tersayang.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna dikarenakan terbatasnya pengalaman dan pengetahuan yang dimiliki penulis. Oleh karena itu, penulis mengharapkan segala bentuk saran serta masukan bahkan kritik yang membangun dari berbagai pihak. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi para pembaca.

Yogyakarta, 10 Januari 2022



Budi Hartono
20530010

MOTTO

**“BERBUAT BAIK DAN SELALU BERSYUKUR ADALAH
KUNCI BAHAGIA”**

**“KOMUNIKASI ADALAH SALAH SATU PILAR PENTING
PENENTU KEBERHASILAN DALAM TUGAS”**

(Budi Hartono)

STRATEGI KOMUNIKASI SATUAN PATROLI JALAN RAYA DIREKTORAT LALU LINTAS POLDA D.I. YOGYAKARTA DALAM PENGAWALAN KUNJUNGAN TAMU VIP DI YOGYAKARTA

Oleh:

BUDI HARTONO

20530010

ABSTRAK

Komunikasi merupakan suatu proses dimana suatu informasi disampaikan dari pemberi pesan kepada penerima pesan untuk tujuan mengubah tingkah laku dari penerima pesan. Informasi yang dihasilkan sebagai proses komunikasi adalah hasil interaksi antar manusia, yang dapat digunakan untuk mengontrol, menyesuaikan diri dengan lingkungan dan sebagai sinyal yang berfungsi untuk mengurangi ketidakpastian dalam suatu situasi. Proses komunikasi yang terjadi secara langsung melibatkan perorangan atau kelompok yang dapat dilakukan dengan bertatap muka ataupun yang terhubung melalui sambungan jaringan, dan proses komunikasi yang terjadi tidak secara langsung dapat dilakukan dengan perantara media. Suatu komunikasi dapat dikatakan efektif apabila sebuah pesan yang disampaikan isinya diterima dan dipahami dengan makna yang sama serta diterjemahkan kedalam suatu tindakan. Komunikasi kelompok terjadi dalam suatu kelompok dengan berhadapan satu dengan lainnya sehingga memungkinkan terdapatnya kesempatan bagi setiap orang untuk memberikan respon secara verbal (Hadi, 2009:3). Kesuksesan dalam sebuah tim kerja akan sangat dipengaruhi oleh komunikasi efektif antara anggota di dalamnya. Saat orang bekerja sama mencapai tujuan, maka hal ini memerlukan perencanaan, kerja sama, memahami peran individu, dan komunikasi yang baik.

Pada penelitian ini digunakan pendekatan penelitian kualitatif deskriptif. Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena yang dialami subjek penelitian misalnya perilaku, motivasi, tindakan dan sebagainya secara holistik, dengan cara mendeskripsikan dalam bentuk kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus dan memanfaatkan metode ilmiah (Lexi Moleong, 2008: 27). Strategi Komunikasi Satuan Patroli Jalan Raya Direktorat Lalu Lintas Kepolisian Daerah (Polda) D.I. Yogyakarta (DIY) dalam pengawalan tamu VIP di Yogyakarta adalah dengan cara: Mengenali sasaran komunikasi, Media komunikasi, Tujuan pesan komunikasi. Proses komunikasi koordinasi Satuan Patroli Jalan Raya Direktorat Lalu Lintas Kepolisian Daerah (Polda) D.I. Yogyakarta (DIY) dengan pihak lain dalam pengawalan tamu VIP di Yogyakarta dilakukan dengan rapor dan koordinasi di lapangan. Sedangkan alat komunikasi yang dipakai pada saat pengawalan adalah Handy Talky (HT). dan Hambatan-hambatan dalam komunikasi koordinasi atuan Patroli Jalan Raya Direktorat Lalu Lintas Kepolisian Daerah (Polda) D.I. Yogyakarta (DIY) dengan pihak lain dalam pengawalan tamu VIP di Yogyakarta terkait frekuensi pesawat *Handy Talky* yang mungkin tidak

satu frekuensi, masing-masing elemen mempunyai komunikasi sendiri. Sehingga perlu untuk meningkatkan komunikasi yang lebih bagus lagi dengan dibuat satu alat komunikasi yang satu frekuensi.

Kata kunci: Strategi Komunikasi, Proses Komunikasi, Pengawasan Patroli Jalan Raya.

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Komunikasi merupakan suatu proses dimana suatu informasi disampaikan dari pemberi pesan kepada penerima pesan untuk tujuan mengubah tingkah laku dari penerima pesan (Canggara, 2013: 6). Informasi yang dihasilkan sebagai proses komunikasi adalah hasil interaksi antar manusia, yang dapat digunakan untuk mengontrol, menyesuaikan diri dengan lingkungan dan sebagai sinyal yang berfungsi untuk mengurangi ketidakpastian dalam suatu situasi. Proses komunikasi yang terjadi secara langsung melibatkan perorangan atau kelompok yang dapat dilakukan dengan bertatap muka ataupun yang terhubung melalui sambungan jaringan, dan proses komunikasi yang terjadi tidak secara langsung dapat dilakukan dengan perantara media seperti koran, surat menyurat, memo dan lain-lain. Suatu komunikasi dapat dikatakan efektif apabila sebuah pesan yang disampaikan isinya diterima dan dipahami dengan makna yang sama serta diterjemahkan ke dalam suatu tindakan.

Komunikasi kelompok terjadi dalam suatu kelompok dengan berhadapan satu dengan lainnya sehingga memungkinkan terdapatnya kesempatan bagi setiap orang untuk memberikan respon secara verbal (Hadi, 2009:3). Kesuksesan dalam sebuah tim kerja akan sangat dipengaruhi oleh komunikasi efektif antara anggota di dalamnya. Saat orang bekerja sama

mencapai tujuan, maka hal ini memerlukan perencanaan, kerja sama, memahami peran individu, dan komunikasi yang baik. Pekerjaan di dalam tim akan efektif saat kamu bisa berdiskusi, bertukar saran, dan tahu bagaimana cara berkomunikasi yang efektif dengan orang lain.

Komunikasi berhubungan erat dengan koordinasi dan kolaborasi dalam mewujudkan suatu kerjasama positif untuk suatu tujuan. Koordinasi adalah salah satu fungsi manajemen komunikasi yang tidak bisa terpisah dari fungsi manajemen lainnya karena fungsi koordinasi adalah fungsi yang menghubungkan fungsi-fungsi manajemen lainnya. Banyak literatur mengatakan bahwa fungsi koordinasi merupakan fungsi manajemen komunikasi yang paling penting. Dengan mengoptimalkan fungsi koordinasi, organisasi akan menjadi semakin baik dan menghindari resiko yang mengancam kegagalan kerjasama dan komunikasi dalam suatu organisasi.

Koordinasi berarti mengikat, mempersatukan, dan menyelaraskan semua aktivitas dan usaha. Secara singkat, fungsi koordinasi terkandung dalam fungsi-fungsi lainnya. Contohnya, fungsi perencanaan membutuhkan koordinasi yaitu dalam menyusun rencana, seorang pemimpin harus melakukan koordinasi dengan bawahan untuk mengumpulkan data yang valid dalam merumuskan rencana kedepan. Begitu pula dengan fungsi manajemen lainnya.

Sifat mengikat dari fungsi koordinasi membuat fungsi lainnya tidak dapat berjalan tanpa ada koordinasi, apalagi menghubungkan dengan fungsi manajemen komunikasi yang lainnya. Inti dari fungsi koordinasi adalah komunikasi. Mengapa komunikasi yang menjadi inti dari fungsi koordinasi,

karena dengan komunikasi, semua orang mampu melakukan hubungan dengan orang lain, antar bidang atau unit tugas bisa berkoordinasi dengan bidang lainnya lagi baik internal maupun eksternal intitusi atau organisasi dalam hal ini Polri, TNI, dan aparat sipil lainnya.

Pada pelaksanaan tugas, pihak kepolisian sebagai sebuah wadah atau institusi yang sangat berperan, tugas juga fungsinya salah satu ada pada bidang lalu lintas (lantas). Polisi lalu lintas atau Polantas merupakan suatu unsur yang melaksanakan tugas-tugas kepolisian yang salah satunya adalah pengaturan, pengawalan, penjagaan dan juga patroli serta pendidikan dan pembentukan karakter masyarakat dan juga rekayasa lalu lintas, identifikasi serta registrasi kendaraan bermotor atau yang sering disebut sebagai pengemudi, penyidikan dalam hal terjadinya kecelakaan lalu lintas dan juga penegakan hukum yang terjadi dalam bidang lalu lintas itu sendiri, guna memelihara ketertiban, kelancaran lalu lintas dan keamanan serta kenyamanan saat berkendara. Pelayanan di bidang lalu lintas dari Polisi ke masyarakat juga dilakukan bertujuan yakni untuk memberikan peningkatan kualitas hidup masyarakat salah satunya dengan mengadakan Satuan Patroli Jalan Raya (Sat PJR).

Patroli dan Pengawalan atau Patwal, merupakan bagian dari anggota Direktorat Lalu Lintas (Ditlantas) yang biasa mengawal perjalanan orang-orang penting. Dalam Patwal sendiri ada yang dinamakan unit pengawal khusus (walsus) yang ditugaskan khusus mengawal pejabat-pejabat penting negara. Dalam organisasi unit atau satuan Ditlantas selain walsus juga ada

satuan unit Patroli Jalan Raya (PJR). Tugas pokok PJR adalah menyelenggarakan kegiatan Operasional Fungsi Teknis Lalu Lintas guna mencegah dan mengendalikan gangguan, ancaman dan hambatan dibidang kamtibmas lintas maupun kriminalitas yang terjadi sepanjang jalan raya dan kedalamannya dalam rangka memelihara keamanan, ketentraman dan ketertiban umum”, dengan wujud kegiatan sebagai berikut :

Menyelenggarakan kegiatan pengaturan, pengendalian, pengamatan dan patroli lalu lintas disepanjang jalan raya dan kedalamannya. Melaksanakan penindakan pelanggaran lalu lintas maupun gangguan kriminalitas disepanjang jalan raya dan kedalamannya.

Melaksanakan tindakan pertama ditempat kejadian perkara kecelakaan lalu lintas maupun kriminalitas disepanjang jalan raya dan kedalamannya. Membuat rencana dan program kegiatan PJR dalam menghadapi ancaman kamtibmas maupun kamtibmas dijalan raya dan ke dalamannya dalam beat wilayah tugasnya. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan satuan kewilayahan maupun instansi terkait lainnya, sesuai dengan lingkup tugas dan tanggung jawabnya. Mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan program kerja PJR secara berjenjang dan unit PJR sampai dengan pusat PJR sehingga mencapai sasaran secara berhasil guna dan berdaya guna.

Peran PJR sebagai aparat penegak hukum terutama peraturan perundang-undangan lalu lintas maupun perundangan lainnya. Sebagai perlindungan, pengayom dan pelayan masyarakat yang senantiasa mengutamakan perlindungan dan pelayanan terhadap setiap pemakai jalan

yang memerlukan bantuan dan pertolongan. Sebagai Pos Polisi Mobile, yaitu setiap Unit PJR harus dapat melaksanakan tugas-tugas Kepolisian umum untuk menerima setiap laporan dan pengaduan dari masyarakat serta melakukan tindakan pertama ditempat kejadian perkara dan untuk penanganan selanjutnya diserahkan kepada satuan kewilayahan setempat. Sebagai sarana Komando dan Pengendalian Pimpinan, yaitu setiap Unit Induk PJR memiliki alat komunikasi yang baik dan dapat menjangkau lokasi-lokasi yang jauh dari Markas Komando.

Melalui sarana komunikasi yang dimiliki PJR, pimpinan dapat dengan cepat mengetahui setiap perkembangan/dinamika kamtibmas lalu lintas dan kejadian kriminalitas yang timbul serta segera mengambil keputusan dan tindak lanjutnya. Sebagai aparat yang menyampaikan pesan kamtibmas dan kamtibmas lintas kepada masyarakat maupun pemakai jalan yang menjangkau sepanjang jalan raya dan kedalamannya. Sebagai sumber informasi, PJR harus dapat mendeteksi secara dini setiap kejadian yang menonjol menguasai sikap dan kondisi lingkungan tugasnya dan mampu memperkirakan kemungkinan-kemungkinan yang akan terjadi serta melaporkan kepada pimpinan untuk diteruskan kepada satuan yang berwenang untuk menanganinya.

Yogyakarta memiliki berbagai tempat-tempat strategis dan vital. Mulai dari objek wisata, lembaga-lembaga nasional, kraton, dan istana negara. Hal inilah alasan Yogyakarta menjadi tempat untuk pelaksanaan suatu kegiatan tingkat nasional ataupun internasional yang tentunya menyebabkan terjadinya kepadatan lalu lintas dan juga dibutuhkan kegiatan pengawalan

untuk tamu-tamu VIP maupun VVIP. menyangkut tamu VIP/VVIP yang tentunya harus untuk dikawal. Pengawalan lalu lintas ini merupakan suatu giat yang mengadakan penyelenggaraan dalam rangka meningkatkan keamanan yang mana bergerak untuk melindungi serta memberikan rasa aman dan nyaman terhadap jiwa (manusia) dan juga barang (benda). (Junef, 2014). Kegiatan pengawalan atau sering disebut protokol kenegaraan ini mengawal terus menerus seseorang atau benda dari satu tempat ke tempat tujuannya secara terus-menerus dengan menggunakan kendaraan bermotor khusus untuk patroli yang tentunya meningkatkan keamanan pengguna jalan lainnya (Iskandar, 1996).

Pengawalan tamu VIP di jalan raya merupakan salah satu tugas dari Satuan Patroli Jalan Raya Direktorat Lalu Lintas Kepolisian Daerah (Polda) Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY). Pengawalan dilakukan guna melakukan pengamanan bergerak di jalan dalam rangka melindungi keselamatan jiwa manusia, harta benda, kegiatan VIP Protokol Kenegaraan, serta kegiatan masyarakat lainnya secara terus menerus dari satu tempat ke tempat lain dengan menggunakan kendaraan bermotor sehingga kegiatan dapat berjalan Aman, Tertib, dan Lancar.

Anggota Polri yang melaksanakan tugas pengawalan pada tamu-tamu VVIP/VIP mempunyai kewenangan yang penuh terhadap pergerakan lalu lintas. Mereka memiliki hak untuk menentukan kemana arah dan juga jalur yang akan dilewati oleh tamu VVIP/VIP itu sendiri. Ada hal-hal yang bisa terjadi saat melaksanakan tugas pengawalan ini yang mana tentunya anggota

Polri akan melakukan tindak diskresi. Diskresi merupakan tindakan yang boleh untuk dilakukan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia saat terjadinya gangguan-gangguan pada ketertiban umum yang diperkirakan ke depan akan menimbulkan suatu yang membahayakan dan di dalam keadaan tersebut yang tidak dimungkinkan bagi anggota Polri tersebut untuk meminta petunjuk atau atensi dari atasan yang dalam hal bertindak tentunya harus juga memikirkan resiko dari suatu tindakan yang terjadi.

Prosedur pengawalan dilakukan dengan mengerahkan personel aparat kepolisian dengan jumlah yang tidak sedikit. Agar protokol pengawalan tamu VIP dapat berjalan dengan baik dan lancar, perlu adanya koordinasi dan komunikasi antar anggota dan koordinator secara efektif. Kualitas komunikasi yang efektif dapat mempengaruhi kelancaran prosedur pengamanan. Strategi komunikasi dalam menjalankan protokol pengawasan lalu lintas inilah yang menarik untuk diteliti. Oleh karena itu, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian mengenai “Strategi Komunikasi Satuan Patroli Jalan Raya Direktorat Lalu Lintas Polda D.I. Yogyakarta Dalam Pengawalan Kunjungan Tamu VIP di Yogyakarta”.

B. RUMUSAN MASALAH

Berdasarkan latar belakang, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah “Bagaimana strategi komunikasi Satuan Patroli Jalan Raya Direktorat Lalu Lintas Kepolisian Daerah (Polda) D.I. Yogyakarta (DIY) dalam pengawalan tamu VIP di Yogyakarta”?

C. TUJUAN PENELITIAN

Berdasarkan dari latar belakang masalah dan rumusan masalah yang telah diungkap, maka penelitian ini bertujuan:

1. Untuk mengetahui strategi Satuan Patroli Jalan Raya Direktorat Lalu Lintas Kepolisian Daerah (Polda) D.I. Yogyakarta (DIY) dalam pengawalan tamu VIP di Yogyakarta.
2. Untuk mengetahui proses komunikasi koordinasi Satuan Patroli Jalan Raya Direktorat Lalu Lintas Kepolisian Daerah (Polda) D.I. Yogyakarta (DIY) dengan pihak lain dalam pengawalan tamu VIP di Yogyakarta.
3. Untuk mengatasi berbagai hambatan-hambatan dalam komunikasi koordinasi atuan Patroli Jalan Raya Direktorat Lalu Lintas Kepolisian Daerah (Polda) D.I. Yogyakarta (DIY) dengan pihak lain dalam pengawalan tamu VIP di Yogyakarta.

D. MANFAAT PENELITIAN

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang membutuhkan, baik secara teoritis maupun praktis, diantaranya:

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi kontribusi dan referensi bagi pembaca dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dalam bidang komunikasi, secara khusus tentang strategi komunikasi.

2. Manfaat praktis

a. Bagi Peneliti

Penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan dan pengalaman bagi peneliti dalam penerapan pengetahuan dalam bidang ilmu komunikasi terhadap masalah yang dihadapi secara nyata.

b. Bagi Satuan Patroli Jalan Raya Direktorat Lalu Lintas Polda DIY

Penelitian ini juga diharapkan dapat menjadi masukan dan bahan pertimbangan untuk unsur-unsur pimpinan di Satuan Patroli Jalan Raya Direktorat Lalu Lintas Polda DIY agar dapat lebih meningkatkan komunikasi koordinasi antar anggota kesatuan maupun dengan pihak eksternal lainnya.

E. KAJIAN TEORI

Dalam melakukan penelitian, Sebagai dasar atau landasan dalam penelitian penulis menggunakan teori sebagai landasan untuk menentukan arah penelitian. Istilah landasan penelitian dalam penelitian biasanya disebut kerangka atau kajian teori. Dalam penelitian kerangka teori mutlak harus digunakan.

1. Komunikasi

Istilah komunikasi berasal dari perkataan Latin "*communicatio*" yang berarti pemberitahuan atau pertukaran pikiran. Istilah *communicatio* tersebut bersumber dari kata "*communis*" yang berarti sama, yang dimaksud

dengan sama di sini ialah sama makna atau pendapat. Dalam perkembangan selanjutnya komunikasi diartikan sebagai proses mentransfer fakta, data atau informasi yang dikemas sebagai pesan dari satu pihak, yang biasa disebut pengirim, kepada pihak lain sebagai penerima. Dengan diterimanya pesan tersebut diharapkan oleh pengirim, agar penerima dapat memahami, dapat menerima atau menyetujui pesan yang ditransfer dan terjadi persamaan pendapat antara “pengirim” dan “penerima”.

Berkomunikasi berarti kita sedang berusaha untuk mencapai kesamaan makna, “*commonness*”. Atau dengan ungkapan yang lain, melalui komunikasi kita mencoba berbagi informasi, gagasan atau sikap kita dengan partisipan lainnya. Kendala utama dalam berkomunikasi adalah kita sering kali mempunyai makna yang berbeda terhadap lambang yang sama.

Pengertian komunikasi dari beberapa ahli adalah sebagai berikut : Janis & Kelley (Mulyana, 2002), komunikasi itu sendiri adalah suatu proses melalui dimana seseorang (komuni dengan tujuan mengubah atau membentuk perilaku kantor) menyampaikan stimulus (biasanya dalam bentuk kata-kata) orang-orang lainnya (khalayak).

Komunikasi memiliki arti luas, lingkup pengetahuan terbatas untuk menangkap semua stimuli yang ada di sekitarnya, kemampuan menginterpretasikan, mempersepsikan pesan juga tergantung dari kemampuan komunikasi menyerap pesan. Komunikasi memiliki kekuatan untuk melakukan seleksi terhadap berbagai stimuli yang ada

di sekitarnya. Stimuli yang akan dipilih dan stimuli yang akan diabaikan tergantung dari sejauh mana stimuli tersebut dapat memberikan rangsangan yang lebih kuat dari stimuli-stimuli lainnya (Deddy Mulyana, 2009:47).

Lain halnya Stewart L. Tubbs dan Sylvia Moss dalam buku *Human Communication* menguraikan adanya 3 model dalam komunikasi, yaitu:

a. Model komunikasi linier

Adalah pandangan komunikasi satu arah (*one-way view of communication*). Dalam model ini, komunikator memberikan suatu stimuli dan komunikan melakukan respons atau tanggapan yang diharapkan, tanpa mengadakan seleksi dan interpretasi.

b. Model komunikasi interaksional

Adalah merupakan kelanjutan dari Pendekatan linier Pada model komunikasi interaksional, diperkenalkan gagasan tentang umpan balik (*Feedback*). Penerima (*receiver*) melakukan seleksi, interpretasi dan memberikan respons terhadap pesan dari pengirim (*sender*). Komunikasi model ini seperti komunikasi dua arah (*two-way*) atau *cyclical process*. Partisipan memiliki peran ganda dimana pada satu saat bertindak sebagai sender dan pada waktu lain sebagai *receiver*.

c. Model komunikasi transaksional

Adalah komunikasi dalam bentuk transaksional atau komunikasi dipahami dalam konteks hubungan (*relationship*) antara dua orang

atau lebih dengan kata lain bahwa semua perilaku adalah komunikatif semua bisa dikomunikasikan.

Dari pengertian di atas bahwa komunikasi adalah proses penyampaian lambang, pesan dari komunikator kepada komunikan melalui media atau secara langsung, sehingga menimbulkan beberapa efek atau umpan balik.

a. Unsur-Unsur Komunikasi

Menurut Harold D. Laswell “komunikasi adalah proses penyampaian pesan oleh komunikator kepada komunikan melalui media yang menimbulkan efek tertentu (dalam Effendy, 2000 : 10)”. Komunikasi dapat berjalan dengan baik karena meliputi 5 unsur yaitu:

1) Pengirim (*communicator*)

Pengirim atau Komunikator adalah orang yang memiliki informasi dan kehendak untuk menyampaikannya kepada orang lain. Pengirim atau komunikator yaitu orang yang menyampaikan pesan.

2) Pesan (*message*)

Pesan yaitu pernyataan yang didukung oleh lambang, ide, opini, informasi dan lain sebagainya. Pesan adalah informasi yang hendak disampaikan pengirim kepada penerima. Sebagian besar pesan dalam bentuk kata, baik berupa ucapan maupun tulisan. Akan tetapi beraneka ragam perilaku non-verbal dapat juga

digunakan untuk menyampaikan pesan, seperti gerakan tubuh, raut muka dan lain sebagainya.

3) Saluran (*media, channel*)

Saluran atau sering juga disebut dengan media adalah alat, dimana pesan berpindah dari pengirim ke penerima. Saluran merupakan jalan yang dilalui informasi secara fisik.

4) Penerima (*communicant*)

Penerima adalah orang yang menerima informasi dari pengirim. Penerima melakukan proses penafsiran atas informasi yang diterima dari pengirim.

5) Efek (*effect*)

Efek adalah pengaruh kegiatan komunikasi yang dilakukan oleh pengirim kepada penerima.

Dari kelima unsur komunikasi tersebut di atas, sehingga Lasswell mengemukakan paradigma yaitu, komunikasi pada dasarnya merupakan suatu proses yang menjelaskan siapa (*who*), mengatakan apa (*says what*), dengan saluran apa (*in which channel*) kepada siapa (*to whom*), dengan akibat atau hasil apa (*with what effect*). (dalam Effendy, 2000 : 10).

2. Strategi Komunikasi

Menurut Onong (2009:35) dalam menyusun strategi komunikasi perlu memperhatikan komponen-komponen komunikasi beserta faktor-

faktor pendukung maupun penghambat pada setiap komponen tersebut.

Korelasi antara komponen dalam strategi komunikasi sebagai berikut :

a. Mengenali sasaran komunikasi

Mengenali siapa-siapa yang menjadi sasaran komunikasi yang akan dilakukan agar strategi komunikasi berhasil. Strategi komunikasi yang mudah diterima pihak lain di masyarakat adalah yang didasari oleh keinginan baik dari semua pihak yang terlibat di dalam proses strategi komunikasi itu.

b. Pemilihan media komunikasi

Media komunikasi dapat berupa media cetak maupun elektronik, untuk mencapai sasaran komunikasi dapat dipilih salah satu atau gabungan dari beberapa media, tergantung pada tujuan yang akan dicapai, pesan yang akan disampaikan, serta teknik yang akan digunakan.

c. Pengkajian tujuan pesan komunikasi

Pesan komunikasi mempunyai tujuan tertentu. Dalam melancarkan komunikasi, kita harus berupaya menghindari pengucapan kata-kata yang mengandung pengertian konotatif. Jika terpaksa harus dikatakan karena tidak ada kata lain yang tepat, maka kata yang mengandung pengertian konotatif tersebut perlu diberikan penjelasan mengenai makna yang dimaksudkan.

d. Peran komunikator dalam komunikasi

Seorang komunikator dalam menghadapi komunikasi harus bersikap empatik, yaitu kemampuan seseorang untuk memproyeksikan dirinya kepada peranan orang lain.

Strategi komunikasi memungkinkan suatu tindakan komunikasi dilakukan untuk target-target komunikasi yang dirancang sebagai target perubahan. Ketika target komunikasi adalah bagaimana membuat orang sadar, maka strategi komunikasi adalah bagaimana mengkomunikasikan suatu pengetahuan yang diperlukan orang agar mereka memiliki kesadaran bahwa mereka memerlukan suatu produk. Ketika target komunikasi adalah membuat orang memiliki perhatian terhadap suatu produk, jasa atau nilai, maka strategi komunikasinya adalah bagaimana mengubah pengetahuan orang tentang suatu produk menjadi perhatian terhadap produk itu. Sama halnya ketika target komunikasi adalah loyalitas orang, maka strategi komunikasinya.

3. Komunikasi organisasi

a. Pengertian komunikasi organisasi

Organisasi (*organon* = alat) adalah suatu kelompok orang dalam suatu wadah untuk tujuan bersama. Organisasi pada dasarnya digunakan sebagai tempat atau wadah bagi orang-orang untuk berkumpul, bekerja sama secara rasional dan sistematis, terencana, terpimpin dan terkendali, dalam memanfaatkan sumber daya (uang,

material, mesin, metode, lingkungan), sarana parasarana, data, dan lain sebagainya yang digunakan secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan organisasi (Keith Davis, 1962).

Komunikasi organisasi adalah pengiriman dan penerimaan berbagai pesan organisasi di dalam kelompok formal maupun informal dari suatu organisasi (Wiryanto,2005). Komunikasi Formal adalah komunikasi yang disetujui oleh organisasi itu sendiri dan sifatnya berorientasi kepentingan organisasi isinya berupa cara kerja di dalam organisasi, produktivitas dan berbagai pekerjaan harus dilakukan dalam organisasi misalnya: kebijakan, pernyataan, surat surat resmi, visi dan misi. Adapun komunikasi informal adalah komunikasi yang disetujui secara sosial orientasinya bukan pada organisasi, tetapi lebih pada anggota secara individual.

Menurut Redding dan Sanborn mengatakan bahwa komunikasi organisasi adalah pengiriman dan penerimaan informasi dalam organisasi yang kompleks. Yang termasuk dalam bidang ini adalah komunikasi internal, hubungan manusia, hubungan persatuan pengelola, komunikasi downward atau komunikasi dari atasan kepada bawahan, komunikasi upward atau komunikasi dari bawahan kepada atasan, komunikasi horizontal atau komunikasi dari orang-orang yang sama level/tingkatnya dalam organisasi, keterampilan berkomunikasi dan berbicara, mendengarkan, menulis dan komunikasi evaluasi program. (Muhammad. 2008: 65).

Pentingnya komunikasi dalam suatu organisasi ditunjang oleh pernyataan Robbins dan Jones yang mengungkapkan bahwa organisasi modern adalah suatu struktur yang kompleks dari berbagai ragam kegiatan yang hanya dengan komunikasi, kegiatan-kegiatan tersebut dapat diatur dan dipersatukan untuk mencapai suatu tujuan. (Soemirat. 1999: 213).

Dari pengertian tersebut dapat dikatakan bahwa komunikasi merupakan hal penting dalam suatu organisasi seperti dalam hal penyusunan rencana kerja, pembagian tugas bagi orang-orang yang terlibat di dalamnya melalui pola pencapaian tujuan secara efektif dan efisien.

Korelasi antara ilmu komunikasi dengan organisasi terletak pada peninjauannya yang terfokus kepada manusia-manusia yang terlibat dalam mencapai tujuan organisasi itu. Ilmu komunikasi mempertanyakan bentuk komunikasi apa yang berlangsung dalam organisasi, metode dan teknik apa yang dipergunakan, media apa yang dipakai, bagaimana prosesnya, faktor-faktor apa yang menjadi penghambat dan sebagainya. William V. Hanney dalam bukunya *Communication and Organizational Behavior*, menyatakan organisasi terdiri atas sejumlah orang; ia melibatkan keadaan saling bergantung; ketergantungan memerlukan koordinasi; koordinasi mensyaratkan komunikasi. Oleh karena itu kata William V. Hanney, komunikasi adalah suatu sine qua non bagi organisasi. (Onong. 2005: 116).

Dari pendapat diatas Proses komunikasi organisasi merupakan pertukaran gagasan di antara para administrator dan anggota dalam suatu organisasi, dalam struktur lengkap yang khas disertai pertukaran gagasan secara horisontal dan vertikal di dalam organisasi.

b. Fungsi komunikasi dalam organisasi

Menurut Sendjaja (Burhan. 2011:278), organisasi baik yang berorientasi untuk mencari keuntungan (profit) maupun nirlaba (non-profit), memiliki empat fungsi organisasi, yaitu: fungsi informatif, regulatif, persuasif, dan integratif. Keempat fungsi tersebut dijelaskan sebagai berikut :

1) Fungsi informatif

Organisasi dapat dipandang sebagai suatu sistem proses informasi (*information-processing system*). Maksudnya, seluruh anggota dalam suatu organisasi berharap dapat memperoleh informasi yang lebih banyak, lebih baik, dan tepat waktu. Informasi yang didapat memungkinkan setiap anggota organisasi dapat melaksanakan pekerjaannya secara lebih pasti. Informasi pada dasarnya dibutuhkan oleh semua orang yang mempunyai perbedaan kedudukan dalam suatu organisasi. Orang-orang dalam tataran manajemen membutuhkan informasi untuk membuat suatu kebijakan organisasi ataupun guna mengatasi konflik yang terjadi di dalam organisasi. Sedangkan karyawan (bawahan) membutuhkan informasi untuk melaksanakan

pekerjaan, di samping itu juga informasi tentang jaminan keamanan, jaminan sosial dan kesehatan, izin cuti dan sebagainya.

2) Fungsi regulatif

Fungsi regulatif ini berkaitan dengan peraturan-peraturan yang berlaku dalam suatu organisasi. Pada semua lembaga atau organisasi, ada dua hal yang berpengaruh terhadap fungsi regulatif ini. Pertama, atasan atau orang-orang yang berada dalam tatanan manajemen, yaitu mereka yang memiliki kewenangan untuk mengendalikan semua informasi yang disampaikan. Disamping itu, mereka juga mempunyai kewenangan untuk memberi instruksi atau perintah, sehingga dalam struktur organisasi kemungkinan mereka ditempatkan pada lapis atas (*position of authority*) supaya perintah-perintahnya dilaksanakan sebagaimana mestinya. Namun demikian, sikap bawahan untuk menjalankan perintah banyak bergantung pada :

- a) Keabsahan pimpinan dalam menyampaikan perintah
- b) Kekuatan pimpinan dalam memberi sanksi
- c) Kepercayaan bawahan terhadap atasan sebagai seorang
- d) pimpinan sekaligus sebagai pribadi
- e) Tingkat kredibilitas pesan yang diterima bawahan

Kedua, berkaitan dengan pesan. Pesan-pesan regulatif pada dasarnya berorientasi pada kerja. Artinya, bawahan membutuhkan kepastian peraturan tentang pekerjaan yang boleh untuk dilaksanakan.

3) Fungsi persuasif

Dalam mengatur suatu organisasi, kekuasaan dan kewenangan tidak akan selalu membawa hasil sesuai dengan yang diharapkan. Adanya kenyataan ini maka banyak pimpinan yang lebih suka untuk memersuasi bawahannya daripada memberi perintah. Sebab pekerjaan yang dilakukan secara sukarela oleh karyawan akan menghasilkan kepedulian yang lebih besar dibanding kalau pimpinan sering memperlihatkan kekuasaan dan kewenangannya.

4) Fungsi integratif

Setiap organisasi berusaha untuk menyediakan saluran yang memungkinkan karyawan dapat melaksanakan tugas dan pekerjaan dengan baik. Ada dua saluran komunikasi formal, seperti penerbitan khusus dalam organisasi tersebut (*newsletter, bulletin*) dan laporan kemajuan organisasi; juga saluran komunikasi informal, seperti perbincangan antarpribadi selama masa istirahat kerja, pertandingan olahraga, ataupun kegiatan darmawisata. Pelaksanaan aktivitas ini menumbuhkan keinginan untuk berpartisipasi yang lebih besar dalam diri karyawan terhadap organisasi.

c. Arah komunikasi dalam organisasi

Aliran komunikasi dalam organisasi merupakan pedoman kemana seseorang dapat berkomunikasi. Aliran komunikasi formal dalam organisasi dapat dibedakan menjadi tiga, yaitu komunikasi dari atas ke bawah, dari bawah ke atas, dan horizontal

1) Komunikasi dari atas ke bawah (*upward communication*)

Komunikasi dari atas ke bawah merupakan aliran komunikasi dari tingkat atas ke tingkat bawah melalui hierarki organisasi. Bentuk aliran komunikasi dari atas ke bawah berupa prosedur organisasi, instruksi tentang bagaimana melakukan tugas, umpan balik terhadap prestasi bawahan, penjelasan tentang tujuan organisasi, dan lain sebagainya. Salah satu kelemahan komunikasi dari atas ke bawah adalah ketidak-akuratan informasi karena harus melewati beberapa tingkatan. Pesan yang disampaikan dengan suatu bahasa yang tepat untuk suatu tingkat, tetapi tidak tepat untuk tingkat paling bawah yang menjadi sasaran dari informasi tersebut.

2) Komunikasi dari bawah ke atas (*downward communication*)

Komunikasi dari bawah ke atas dirancang untuk menyediakan umpan balik tentang seberapa baik organisasi telah berfungsi. Bawahan diharapkan memberikan informasi tentang prestasinya, praktik serta kebijakan organisasi. Komunikasi dari bawah ke atas dapat berbentuk laporan tertulis maupun lisan, kotak saran, pertemuan kelompok dan lain sebagainya. Permasalahan utama yang terjadi dalam komunikasi dari bawah ke atas adalah bias dan penyaringan atas informasi yang disampaikan oleh bawahan. Komunikasi dari bawah ke atas digunakan untuk memonitor prestasi organisasi. Bawahan seringkali memberikan informasi yang kurang benar kepada atasannya, terutama untuk

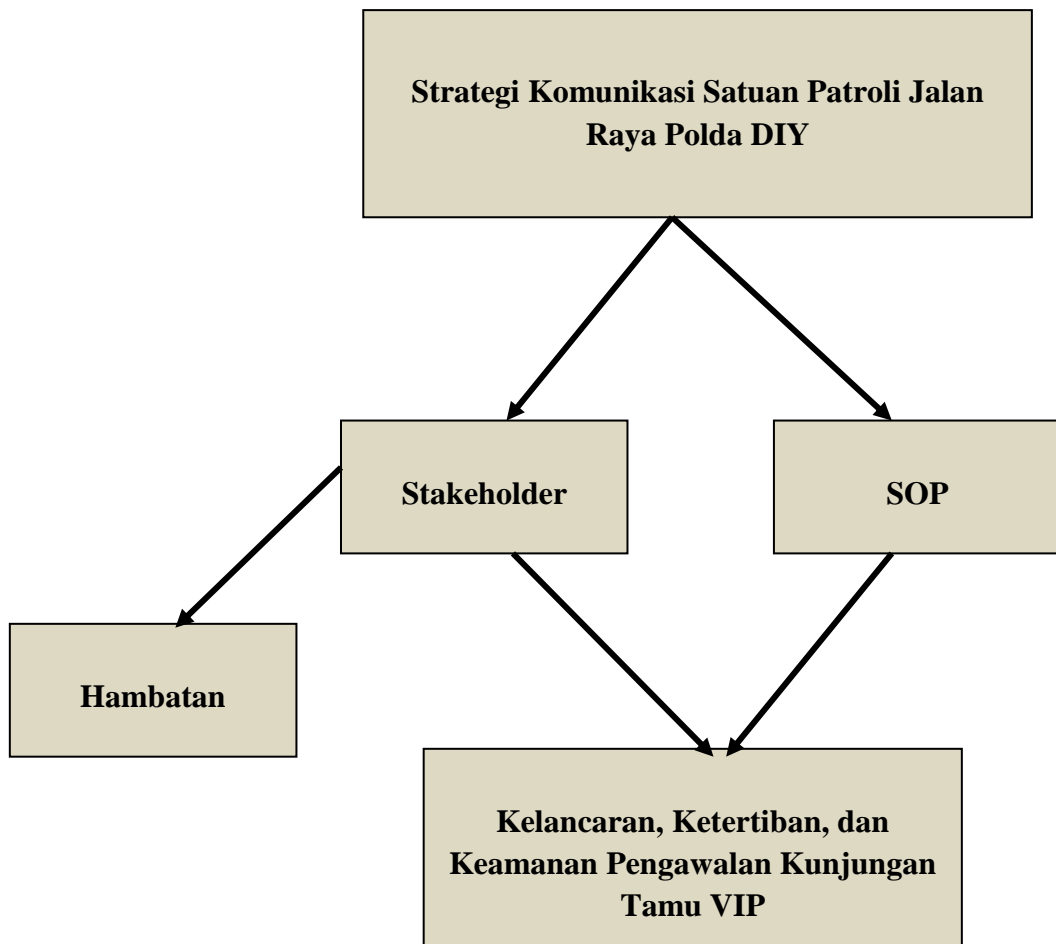
informasi yang tidak mengenakan. Akibatnya, komunikasi dari bawah ke atas seringkali dikatakan sebagai penyampaian informasi yang menyenangkan atasan dan bukan informasi yang perlu diketahui oleh atasan.

3) Komunikasi horizontal

Komunikasi horizontal merupakan aliran komunikasi kepada orang-orang yang memiliki hierarki yang sama dalam suatu organisasi, misalnya komunikasi yang terjadi antara kepala unit pelayanan dengan kepala unit administrasi atau antara personil suatu kesatuan dengan personil kesatuan lain dalam satu departemen.

F. KERANGKA BERPIKIR

Kerangka Pemikiran Untuk memberikan gambaran permasalahan yang sistematis sesuai dengan penelitian tentang Strategi Komunikasi Satuan Patroli Jalan Raya Direktorat Lalu Lintas Polda D.I. Yogyakarta Dalam Pengawalan Kunjungan Tamu VIP di Yogyakarta dapat diterangkan melalui bagan berikut:



G. METODE PENELITIAN

1. Jenis Penelitian

Jenis Penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian kualitatif deskriptif. Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena yang dialami subyek penelitian misalnya perilaku, motivasi, tindakan dan sebagainya secara holistik, dengan cara mendeskripsikan dalam bentuk kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus dan memanfaatkan metode ilmiah (Lexi Moleong, 2008: 27).

Menurut Poerwandari (1998: 34) penelitian kualitatif adalah penelitian yang menghasilkan dan mengolah data yang sifatnya deskriptif, seperti transkripsi wawancara, catatan lapangan, gambar, foto rekaman video dan lain-lain. Penelitian kualitatif bertujuan untuk mendapatkan pemahaman yang sifatnya umum terhadap kenyataan sosial dari perspektif partisipan. Pemahaman tersebut tidak ditentukan terlebih dahulu, tetapi didapat setelah melakukan analisis terhadap kenyataan sosial yang menjadi fokus penelitian. Berdasarkan analisis tersebut kemudian ditarik kesimpulan berupa pemahaman umum yang sifatnya abstrak tentang kenyataan-kenyataan. Sedangkan yang dimaksud penelitian deskriptif adalah penelitian untuk meneliti status kelompok manusia, suatu objek, suatu kondisi, suatu sistem pemikiran ataupun peristiwa pada masa sekarang. Tujuan penelitian ini untuk mempersiapkan secara sistematis, aktual dan akurat mengenai fakta, sifat, serta hubungan antara hubungan yang diselidiki (MohNazir. 2011: 6).

Penelitian kualitatif memusatkan perhatian pada prinsip umum yang mendasari perwujudan sebuah makna dari gejala-gejala sosial dan budaya dengan menggunakan kebudayaan dari masyarakat bersangkutan untuk memperoleh gambaran mengenai kategorisasi tertentu. Berdasarkan pandangan tersebut, penelitian kualitatif dalam penelitian ini dimaksudkan untuk mencari sebuah fakta, kemudian memberikan penjelasan yang ditemukan di lapangan. Penelitian ini mendeskripsikan

bagaimana strategi komunikasi Satuan Patroli Jalan Raya Direktorat Lalu Lintas Polda D.I. Yogyakarta dalam pengawalan kunjungan tamu VIP di Yogyakarta.

2. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian dilakukan di lingkungan Satuan Patroli Jalan Raya Direktorat Lalu Lintas Polda D.I. Yogyakarta, Gedung Agung, Base Ops AU Adisucipto, Lokasi kunjungan tamu VIP, dan Markas Komando TNI Wilayah.

3. Data dan Sumber Data

Sumber data adalah segala sesuatu yang dapat memberikan informasi mengenai data. Berdasarkan sumbernya, data dibedakan menjadi dua, yaitu data primer dan data sekunder.

a. Sumber Data Primer

Sumber data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data dikumpulkan sendiri oleh peneliti langsung dari sumber pertama atau tempat objek penelitian dilakukan. Dalam penelitian ini data primer yang diperoleh peneliti adalah hasil dari wawancara peneliti dengan narasumber.

Dalam penelitian kualitatif, informan adalah narasumber yang dapat memberikan informasi yang dibutuhkan dalam kegiatan penelitian. Informan dalam penelitian adalah orang atau pelaku yang benar-benar tahu dan menguasai masalah, serta terlibat, langsung dengan masalah penelitian. Informan sangat penting bagi penelitian,

karena akan memberikan informasi secara mendalam yang berkaitan dengan permasalahan yang akan diteliti. Informan ini dibutuhkan untuk mengetahui kondisi yang sesuai dengan strategi komunikasi Satuan PJR Direktorat Lalu Lintas Polda D.I. Yogyakarta dalam pengawalan kunjungan tamu di Yogyakarta.

Teknik yang digunakan dalam pemilihan narasumber menggunakan *Purposive Sampling*, artinya teknik penentuan sumber data mempertimbangkan terlebih dahulu, bukan diacak. Artinya menentukan narasumber sesuai dengan kriteria terpilih yang relevan dengan masalah penelitian Sugiyono (2019: 85). Pada penelitian ini penentuan narasumber dipilih secara *purposive sampling* adalah teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan dan tujuan tertentu. Pertimbangan tertentu yang dimaksud adalah memilih sumber data atau orang yang dianggap paling tahu tentang apa yang diharapkan. Seperti yang telah disebutkan bahwa pemilihan narasumber merupakan hal yang sangat utama sehingga harus dilakukan secara cermat, karena penelitian ini mengkaji tentang strategi komunikasi Sat PJR Direktorat Lalu Lintas Polda D.I. Yogyakarta dalam pengawalan kunjungan tamu di Yogyakarta, maka peneliti memutuskan narasumber yang berkompeten memiliki informasi yang memadai dalam penelitian berjumlah sepuluh orang yang terdiri dari:

Tabel 1.1.

Daftar Nama Informan

NO	N A M A	PANGKAT	NO ID	KESATUAN
1	Landi syafiadmoko SH	Ipda	NRP 83080990	Panit regu 2 Sat PJR ditlantas Polda DIY
2	Surono	Aiptu	NRP 80030234	Sat PJR Dirlantas Polda DIY
3	Azis Subarkah	Aipda	NRP 79010999	Sat PJR Dirlantas Polda DIY
4	Warna SH	Bripka	NRP 79070797	Staf/bamin Sat PJR ditlantas Polda DIY
5	Sidiq Ridwantoro	Kopda	31080102 510588	PM TNI AD Denpom IV/ 2 Yogyakarta
6	Yudha Guntur	Serda	534576	Ba. Pawang Brigam Satpom Lanud Adisutjipto
7	Maryadi	Pengatur Tk. II C	19660222 19851210 01	Petugas Keamanan Satpol PP DIY

8	Hery Tri Jaka	Penata Muda Tk. III B	19641128 19860310 08	Pengawas Lalu Lintas Darat Dishub DIY
9	Bima Kostrad M.S.S	Pengatur Tk. II D	19651020 20060410 07	Biro Umum Humas dan Protokol Setda DIY
10	Arfangi	Pengatur Tk.II D	19710202 20090110 03	Pengemudi untuk pelayanan tamu resmi untuk Pemda DIY

b. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder adalah data yang dikumpulkan untuk melengkapi data primer. Data ini dapat diperoleh melalui literatur yang sesuai dengan kajian penelitian, serta situs di internet yang berkenaan dengan penelitian yang dilakukan. Dari beberapa elemen di atas merupakan unsur yang dapat menunjang keberhasilan peneliti.

4. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik pengumpulan data yaitu:

- a. *Library Research* (studi kepustakaan), yaitu dengan mengumpulkan data. Mencari dan menganalisis teori yang termuat dalam buku-buku yang relevan dengan pembahasan penelitian ini.

b. Observasi

Observasi merupakan metode pengumpulan data yang dilakukan dengan cara melakukan pengamatan langsung dengan objek yang diteliti. Observasi merupakan kegiatan mengamati, yang diikuti pencatatan secara urut. Hal ini terdiri atas beberapa unsur yang muncul dalam fenomena di dalam objek yang diteliti. Hasil dari proses tersebut dilaporkan dengan laporan yang sistematis dan sesuai kaidah yang berlaku. Dalam hal ini penulis secara langsung mengamati strategi komunikasi Satuan Patroli Jalan Raya Direktorat Lalu Lintas Polda D.I. Yogyakarta dalam pengawalan kunjungan tamu VIP di Yogyakarta.

c. Wawancara

Teknik *interview* atau wawancara merupakan salah satu cara mengumpulkan data dalam suatu penelitian. Wawancara adalah bentuk komunikasi antara dua orang yang melibatkan seseorang lainnya dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan berdasarkan tujuan tertentu. Dalam hal ini penulis melakukan wawancara mendalam yang dilakukan dengan berbagai informan. Wawancara terbagi atas dua kategori, yakni wawancara terstruktur dan tidak terstruktur. Dalam wawancara terstruktur, peneliti telah mengetahui dengan pasti informasi apa yang hendak digali dari narasumber. Pada kondisi ini, peneliti biasanya sudah membuat daftar pertanyaan secara sistematis. Peneliti juga bisa menggunakan berbagai instrumen

penelitian seperti alat bantu *recorder*, kamera untuk foto, serta instrumen-instrumen lain. Sedangkan Wawancara tidak terstruktur adalah wawancara bebas. Peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang berisi pertanyaan-pertanyaan spesifik, namun hanya memuat poin-poin penting dari masalah yang ingin digali dari responden.

d. Dokumentasi

Dokumentasi yaitu proses untuk memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian yang berasal dari data yang berbentuk arsip (dokumen), karena dokumen merupakan sumber data yang berupa bahasa tertulis, foto atau dokumen elektronik. Metode dokumentasi bermanfaat dalam melengkapi hasil pengumpulan data melalui observasi dan wawancara, seperti dokumen berupa Profil Satuan Patroli Jalan Raya Direktorat Lalu Lintas Polda D.I. Yogyakarta dan dokumen SOP pengawalan kunjungan tamu VIP di Yogyakarta.

5. Teknik Analisis Data

Analisis data merupakan suatu cara untuk mengolah data setelah hasil penelitian, sehingga dapat diambil sebagai kesimpulan berdasarkan data yang faktual. Analisis data kualitatif adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang penting dipelajari, dan memutuskan apa yang

dapat diceritakan kepada orang lain. Data kualitatif adalah data yang bersifat abstrak atau tidak terukur sehingga dalam mengolah data penulis menggunakan teknik sebagai berikut:

a. Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan merupakan tahap mengumpulkan data dengan observasi, wawancara dan dokumentasi. Dimana peneliti sebagai instrumen kunci dalam pengumpulan data. Pengumpulan data pertama-tama dimulai dengan menggali data dari berbagai sumber, yaitu dengan wawancara, pengamatan, yang kemudian dituliskan dalam catatan lapangan dengan memanfaatkan dokumen pribadi, dokumen resmi, gambar, foto dan sebagainya.

b. Reduksi Data

Reduksi data yang dimaksudkan di sini ialah proses pemilihan, pemusatan perhatian untuk menyederhanakan, mengabstrakan, dan transformasi data kasar yang bersumber dari catatan tertulis di lapangan. Reduksi ini diharapkan untuk menyederhanakan data yang telah diperoleh agar memberikan kemudahan dalam menyimpulkan hasil penelitian. Dengan kata lain seluruh hasil penelitian dari lapangan yang telah dikumpulkan kembali dipilah untuk menentukan data mana yang tepat untuk digunakan.

c. Penyajian Data

Penyajian data yang telah diperoleh dari lapangan terkait dengan seluruh permasalahan penelitian dipilih antara mana yang dibutuhkan dengan yang tidak, lalu dikelompokkan kemudian diberikan batasan masalah. Dari penyajian data tersebut, maka diharapkan dapat memberikan kejelasan mana data yang substantif dan mana data pendukung.

d. Penarikan Kesimpulan

Langkah selanjutnya dalam menganalisis data kualitatif adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi, setiap kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan akan berubah bila ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Upaya penarikan kesimpulan yang dilakukan peneliti secara terus-menerus selama berada di lapangan setelah pengumpulan data, peneliti mulai mencari arti penjelasan-penjelasan. Kesimpulan-kesimpulan itu kemudian diverifikasi selama penelitian berlangsung dengan cara memikir ulang dan meninjau kembali catatan lapangan sehingga terbentuk penegasan kesimpulan. Sebagai upaya untuk melengkapinya, memperoleh, maupun mengolah data untuk memudahkan proses penelitian di lapangan, maka dibutuhkan suatu metode yang relevan dan validnya data serta sistematika yang baik dan benar.

Teknik analisis data yang dianggap relevan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif yang pengelolaan datanya diperoleh

menggunakan pengolahan kualitatif. Data kualitatif berupa kata-kata, kalimat-kalimat, baik yang diperoleh dari wawancara mendalam maupun observasi. Setelah data terkumpul dan dikelompokkan sesuai dengan tujuan penelitian untuk dianalisis dan diberikan interpretasi dengan cara mengklarifikasikan dengan kerangka teori yang ada dan akhirnya disimpulkan.

BAB II
DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN

**A. PROFIL SATUAN PATROLI JALAN RAYA (PJR) DIREKTORAT
LALU LINTAS (DITLANTAS) POLDA D.I. YOGYAKARTA.**

Satuan Patroli Jalan Raya (PJR) Direktorat Lalu Lintas (Ditlantas) Polda D.I. Yogyakarta terdiri dari 69 personil yaitu kasat dan banum serta 67 personil yang terbagi dalam 8 unit PJR. Adapun data personilnya adalah sebagai berikut:

Tabel II.1

Pers Satuan PJR Ditlantas Polda D.I.Yogyakarta

Bulan Oktober 2021

NO	N A M A	PANGKAT	N R P	JABATAN	KET
1	2	3	4	5	6
1	SETYO AGUS HERMAWAN, SIK	AKBP	79111156	KASAT	
2	SULISTYA WIJAYANTI, A.Md	PENGATUR1	197712242 014122001	BANUM	
I	UNIT PJR 1 MAGUWOHARJO (7 PERS)				
3	SUMARNO	IPTU	64110251	PS KANIT 2	

4	SUBUR KRISTIANTO	AIPTU	74110395	PS PANIT 15 / RU 1	
5	FAMADI PURWANTO	AIPDA	81040222	BA REGU 1	
6	WARNA, S.H.	BRIPKA	79070797	BA REGU 1	
7	AZIS SUBARCAH	AIPDA	79010999	PS PANIT 16 / RU 2	
8	SAHAM SAID	BRIPKA	77050637	BA REGU 2	
9	ANANG DWI WIBOWO	BRIPTU	97020237	BA REGU 2	
II UNIT PJR 2 MAGUWOHARJO (6 PERS)					
10	HERI PRABOWO, SH	IPDA	82120672	PANIT 14 / RU 1	
11	SURONO	AIPTU	80030234	BA REGU 1	
12	KETHUT BUDI RAHARJO	AIPDA	82070549	BA REGU 1	
13	IWAN WIBOWO	AIPTU	74010294	PS PANIT 2 / RU 2	
14	JOKO SUSILO	AIPDA	81071178	BA REGU 2	
15	DHADHANG HERWANTA	BRIPKA	86050505	BA REGU 2	
III UNIT PJR 3 MAGUWOHARJO (7 PERS)					
16	SUPARJO	IPDA	67050332	PANIT 6 / RU 1	
17	DWI ANDI PRASETYO	AIPTU	80070275	BA REGU 1	
18	LASIMO	BRIPKA	78020430	BA REGU 1	

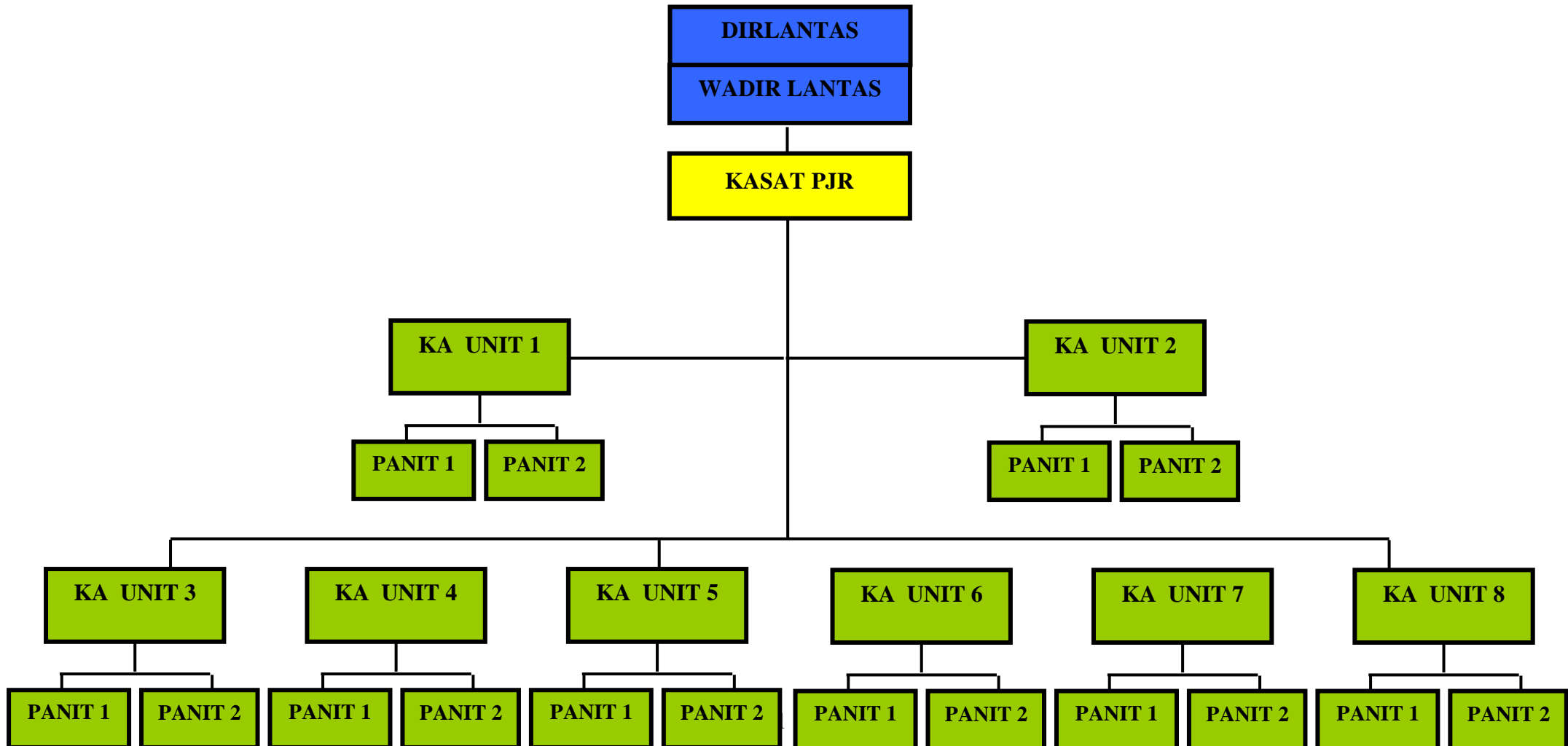
19	BUDI PURNOMO	AIPTU	78010202	BA REGU 2	
20	TRI HARYANTO	AIPDA	77090845	BA REGU 2	
21	EKO BADARUDIN	BRIPKA	82030379	BA REGU 2	
22	BONDAN IRAWAN	BRIPTU	94060225	BA REGU 2	
IV	UNIT PJR 4 MAGUWOHARJO (7 PERS)				
23	SUNARDI	AIPTU	68070497	PS PANIT 10 / RU 1	
24	ENDRO SURYANTO	AIPDA	79100923	BA REGU 1	
25	BUDI HARTONO	AIPDA	81020458	BA REGU 1	
26	JAROT ISTIAWAN	AIPTU	78080420	BA REGU 2	
27	ISKANTIONO	AIPDA	80050686	BA REGU 2	
28	UDIN MARYANTO	BRIPKA	83010911	BA REGU 2	
29	ALEXANDER RUDI G.	BRIPTU	95030410	BA REGU 2	
V	UNIT PJR 5 MAGUWOHARJO (7 PERS)				
30	MARDIYONO, SH	AIPTU	75050514	PS PANIT 12 / RU 1	
31	ARIS WASONO	AIPDA	80060008	BA REGU 1	
32	EDI CAHYONO	AIPDA	81120838	BA REGU 1	
33	SUDARYANTO	AIPTU	77050741	BA REGU 2	
34	PAPAY WINDAMAYA	AIPDA	81080325	BA REGU 2	
35	ROHMAD, SH	BRIPKA	78070456	BA REGU 2	
36	GILANG P.J.P., SH	BRIGPOL	89020531	BA REGU 2	

VI UNIT PJR 6 TEMON (10 PERS)					
37	WALUYA ISMARJOKO	IPTU	70080050	PS KANIT 1	
38	ARIF ABDUL WAHID	AIPDA	84030076	STAF MIN	
39	IMBUH NUGROHO	IPDA	68010413	PANIT 3 / RU 1	
40	AGUS PRIYANTO	AIPTU	81080138	BA REGU 1	
41	JOKO SUSILO, S.H.	AIPDA	79061418	BA REGU 1	
42	SIGIT NURHUDA R.	BRIPKA	82061233	BA REGU 1	
43	TUKIMAN	AIPTU	64050134	BA REGU 2	
44	DWI IKHWANTORO	AIPDA	79070997	BA REGU 2	
45	GAYUHONO	BRIPKA	78050483	BA REGU 2	
46	ROHMAT WIDAYAT	AIPDA	82060137	BA REGU 2	
VII UNIT PJR 7 PATHUK (11 PERS)					
47	YARI NUGROHO	IPTU	80030308	PS KANIT 3	
48	SUMARDIYONO	AIPDA	83070117	STAF MIN	
49	TRIYO KUSWOYO	AIPTU	76100084	PS PANIT 11 / RU 1	
50	LOBIS SABANI	AIPTU	70100373	BA REGU 1	
51	AGUNG SUHARTO MALIK	AIPTU	78090516	BA REGU 1	
52	DANU ASMARA	AIPTU	74060330	BA REGU 1	
53	SIGIT DWI K.	AIPDA	82100418	BA REGU 1	
54	SUPRIYANTA	AIPTU	69060058	PS PANIT 4	

				/ RU 3	
55	M. SYAMSUL ANWAR	AIPTU	74080551	BA REGU 2	
56	GINANJAR WIDODO	AIPDA	84010188	BA REGU 2	
57	WALUYO PANCA SAPUTRA	BRIPKA	82040766	BA REGU 2	
VII	UNIT PJR 8 PRAMBANAN (12 PERS)				
I					
58	MARGONO, SH	AKP	71090179	KANIT 4	
59	GALIH FIRMANTORO	AIPDA	83040560	STAF MIN	
60	LANDUNG SUGIHARTONO	IPDA	67030393	PANIT 13 / RU 1	
61	SUKARJONO	AIPTU	70070342	BA REGU 1	
62	SUGITO BUDI UTOMO	AIPTU	76030846	BA REGU 1	
63	WIDI HERNOMO	AIPTU	68010277	BA REGU 1	
64	EKO PUTRO HAVID	AIPDA	83020446	BA REGU 1	
65	YOGO BUDIARSO	AIPTU	66120671	PS PANIT 5 / RU 2	
66	RAHMAT SETYAWAN	AIPTU	76010075	BA REGU 2	
67	M. MUARIFIN	AIPTU	75030244	BA REGU 2	
68	SIGIT WIDIATMOKO	AIPDA	81051430	BA REGU 2	
69	WIDODO	BRIPKA	79010727	BA REGU 2	

B. STRUKTUR ORGANISASI SATUAN PJR DITLANTAS POLDA DIY

Tabel II.2 STRUKTUR ORGANISASI SATUAN PJR DITLANTAS POLDA DIY
KEPUTUSAN KAPOLRI NOMOR : KEP/ 14 / IX / 2018 TANGGAL 18 SEPTEMBER 2018



C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Sat PJR di Pimpin oleh Kepala Satuan Polisi Jalan Raya, disingkat Kasat PJR yang bertanggung jawab kepada Dirlantas dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wadirlantas.
2. Kasat PJR dalam melaksanakan tugas kewajibannya dibantu oleh :
 - a. Kepala Unit, disingkat Kanit
 - b. Perwira Unit, disingkat Panit
 - c. Bintara Unit, disingkat Banit
 - d. Bintara Administrasi, disingkat Bamin

D. DASAR PELAKSANAAN TUGAS

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1946 tentang KUHP.
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang KUHAP.
3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.
4. Undang – undang Nomor 34 Tahun 2004 tentang Jalan.
5. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.
6. Peraturan Kapolri Nomor 14 Tahun 2018 tanggal 21 September 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan – Satuan Organisasi pada Tingkat Kepolisian Negara Republik Indonesia Daerah (Polda).

E. TUGAS POKOK DAN FUNGSI PJR

Tugas.

Satuan PJR Polda D.I.Yogyakarta bertugas menyelenggarakan dan melaksanakan patroli jalan raya dan tindakan pertama pada tempat kejadian perkara kecelakaan lalu lintas serta tindakan pertolongan.

2. Fungsi.

Dalam rangka melaksanakan tugasnya, Patroli Jalan Raya mempunyai fungsi :

- a. Menyelenggarakan kegiatan pengaturan, penjagaan, pengawalan dan patroli sepanjang jalan raya lingkungannya.
- b. Melaksanakan penindakan pelanggaran lalu lintas dan penanganan pertama TKP kecelakaan lalu lintas di sepanjang jalan yang menjadi tanggung jawabnya.
- c. Melaksanakan penindakan kriminalitas yang terjadi di sepanjang jalan dan kedalamannya atau melalui jalan tempat kejadian perkara.
- d. Mengirimkan berkas perkara pelanggaran lalu lintas ke Pengadilan dan berkas penanganan pertama kecelakaan lalu lintas dan kriminalitas ke Satuan kewilayahan sesuai dengan tempat kejadian perkara.

- e. Membuat rencana dan program kegiatan PJR dalam menghadapi ancaman kamtibmas di jalan dalam beat wilayah tugasnya.
- f. Memelihara sarana pendukung tugas sesuai dengan spesifikasi, kualitas dan kuantitasnya.
- g. Melaksanakan pedoman/ petunjuk dan prosedur tugas – tugas PJR.
- h. Mengadakan koordinasi dan kerja sama dalam rangka melaksanakan rekayasa terbatas, penegakan hukum gabungan (emisi teknis laik jalan), penelitian kecelakaan lalu lintas dan survey route perjalanan VVIP/ VIP.
- i. Melaksanakan kegiatan Dikmas lintas kepada masyarakat pemakai jalan.
- j. Melaksanakan pengawasan, analisa dan evaluasi pelaksanaan tugas PJR secara kualitatif dan kuantitatif dengan berjenjang.

3. Peranan PJR.

Disamping melaksanakan tugas pokok dan wewenang PJR, maka Sat PJR mempunyai peranan :

- a. Sebagai pelindung, pengayom dan pelayan masyarakat yang senantiasa mengutamakan perlindungan dan pelayanan terhadap setiap pemakai jalan, yang memerlukan bantuan atau

pertolongan Polisi di jalan dan kedalamannya tanpa membedakan status dengan penuh pengabdian.

- b. Sebagai Pos Polisi Mobil, yaitu setiap unit PJR harus dapat melaksanakan tugas – tugas Kepolisian umum untuk menerima setiap laporan dan pengaduan dari masyarakat serta melakukan tindakan pertama di tempat kejadian perkara dan penanganan selanjutnya diserahkan kepada satuan kewilayahan setempat.
- c. Sebagai pencerminan kesiapsiagaan Polri, yaitu setiap Unit PJR harus memiliki mobilitas dan stamina yang tinggi sehingga akan selalu berada di tengah - tengah masyarakat dalam mengendalikan Kamtibmas di jalan dan kedalamannya.
- d. Sebagai sarana komando pengendalian Pimpinan, yaitu setiap Unit PJR memiliki alat komunikasi yang baik dan dapat menjangkau lokasi - lokasi yang jauh dari Markas Komando. Melalui sarana komunikasi yang dimiliki PJR. Pimpinan dapat dengan cepat mengetahui setiap perkembangan / dinamika Kamtibcar lalu lintas dan kejadian kriminalitas yang timbul serta segera mengambil keputusan dalam tindakan selanjutnya.
- e. Sebagai sarana untuk menyampaikan pesan Kamtibmas dalam rangka Dikmas yang dapat menjangkau daerah - daerah di jalur antar kota baik di jalan Tol/ Non Tol untuk disampaikan kepada masyarakat. di daerah sepanjang jalur maupun kepada pemakai jalan.

- f. Sebagai sumber informasi, PJR harus dapat mendeteksi secara dini setiap kejadian yang menonjol, menguasai situasi dan kondisi lingkungan tugasnya dan mampu memperkirakan kemungkinan - kemungkinan yang akan terjadi serta melaporkan kepada Pimpinan untuk diteruskan kepada Satuan yang berwenang untuk menanganinya.
- g. Sebagai garda terdepan dalam menghadapi dan menindak pelanggaran lalu lintas, yang mempunyai potensi sebagai penyebab kemacetan dan kecelakaan lalu lintas, kejahatan yang melalui / terjadi di jalan raya, serta pencairan kemacetan arus lalu lintas sebagai akibat terjadinya bencana alam / kecelakaan lalu lintas dalam skala besar.
- h. Sebagai aparat yang mendukung penelitian, analisa dan evaluasi penyebab kecelakaan lalu lintas secara gabungan bersama dengan instansi/ fungsi terkait.

DAFTAR PUSTAKA

- Amanah, S. 2010. Peran Komunikasi Pembangunan dalam Pemberdayaan Masyarakat Pesisir. *Jurnal Komunikasi Pembangunan*, 8(1), 1-19.
- Anneke Osse, Memahami Pemolisian, CV Rinam Antartika, Jakarta, 2007
- Anggito, A., & Setiawan, J. 2019. *Metode Penelitian Kualitatif*. Sukabumi, Jawa Barat : CV. Jejak.
- Arni, Muhammad. 2014. *Komunikasi Organisasi*. Jakarta: PT Bumi Aksara
- Effendy, Onong Uchjana. 2003. *Komunikasi Teori dan Praktek*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- 2005. *Komunikasi Teori dan Praktek*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Mulyana, Deddy. 2000. *Ilmu Komunikasi: Suatu Pengantar*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya
- 2002. *Ilmu Komunikasi: Suatu Pengantar*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya
- 2014. *Ilmu Komunikasi: Suatu Pengantar*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya
- Littlejohn, Stephen W dan Karen A Foos. 2012. *Teori Komunikasi*. Edisi 9 Jakarta: Salemba Humanika.
- Milles dan Huberman.1992. *Analisis Data Kualitatif*, Jakarta: Universitas Indonesia Press.
- Moleong, J Lexy. 2007. *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Mulyana, Deddy. 2003. *Metodologi Penelitian Kualitatif*, PT Remaja Rosdakary, Bandung.
- Pawito. 2008. *Penelitian Komunikasi Kualitatif*. Yogyakarta: PT.LkiS Pelangi Aksara.
- Sugiyono. 2008. *Metode Penelitian Komunikasi dan R&D*. Bandung : Alfabeta.

Wijaya, I. S. 2015. Perencanaan dan Strategi Komunikasi Dalam Kegiatan Pembangunan. *Lentera*, 18(1), 53-61.