

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	5
C. Tujuan dan Manfaat Penulisan	
1. Tujuan Penulisan	5
2. Manfaat Penulisan	6
BAB II KAJIAN TEORITIS DAN METODOLOGI PENULISAN	
A. Kajian Teoritis	
1. Pengertian Komunikasi	7
2. Komunikasi Efektif	9
3. Bentuk Komunikasi	11
4. Faktor Efisiensi dan Efektivitas Komunikasi.....	12

5. Unsur Komunikasi	14
6. Komunikasi Organisasi	17
7. Tujuan Komunikasi Organisasi	21
8. Konsep Komunikasi Organisasi	22
B. Kerangka Berpikir	23
C. Metodologi Penulisan	
1. Tempat dan Waktu	26
2. Metode	27
BAB III PEMBAHASAN	
A. Deskripsi Kasus	28
B. Analisis Kasus	30
BAB IV KESIMPULAN	
A. Kesimpulan	38
B. Saran	40
DAFTAR PUSTAKA	41
LAMPIRAN – LAMPIRAN	47

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL	42
Lampiran 2 Surat Balasan PKL	43
Lampiran 3 Surat Keterangan PKL	44
Lampiran 4 Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL	45
Lampiran 5 Logo Sekretariat Mahkamah Agung	46
Lampiran 6 Struktur Organisasi Perusahaan	47