**DAFTAR ISI**

HALAMAN JUDUL i

ABSTRAK ii

MOTTO iv

LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBINGAN v

LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN vi

LEMBAR KEASLIAN TUGAS AKHIR vii

BIOGRAFI viii

KATA PENGANTAR ix

DAFTAR ISI xi

DAFTAR GAMBAR xiii

DAFTAR TABLE xiv

DAFTAR LAMPIRAN xv

**BAB I PENDAHULUAN 1**

 1.1 Latar Belakang 1

 1.2 Identifikasi Masalah 4

 1.3 Rumusan Masalah 4

 1.4 Tujuan dan Manfaat 4

 1.5 Tenik Penulisan……………………………………………….. 5

 1.5.1. Metodologi penulisan

 Waktu dan tempat penelitian 5

 1.5.2. Jenis Penelitian dan metode Penelitian 6

 1.5.2. Jenis data dan teknik pengumpulan data 6

 1.5.2. Analisis data 7

**BAB II KAJIAN PUSTAKA** 8

 2.1 Landasan Teori.............................................................. 8

 2.1.1 Pengertian Etika 8

 2.1.2 Pengertian Moral 9

 2.1.3 Prinsip-prinsip Etika Kantor 10

 2.1.4 Pengertian Komunikasi 11

 2.1.5 Unsur-unsur Komunikasi 13

 2.1.6 Proses Komunikasi 16

 2.1.7 Etika Komunikasi Kantor 17

 2.2. Tinjauan Pustaka 18

**BAB III HASIL DAN PEMBAHASAN** **20**

 3.1 Gambaran Umum Perusahaan 20

 3.1.1. Sejarah Balai Wilayah Sungai Sulewesi 1 20

 3.1.2. Balai Besar Wilayah Sungai 24

 3.1.3. Satuan Kerja Balai Wilayah Sungai Sulawesi 1 25

 3.1.4. Struktur Organisasi 26

 3.1.5. Tugas dan Fungsi Balai Wilayah Sungai Sulawesi 1 29

 3.1.6. Visi dan Misi 30

 3.1.7. Organisasi 31

 3.2. Gambaran/deskripsi permasalahan 36

 3.3. Pembahasan 38

 3.3.1. Pemecahan Permasalahan 38

 3.3.2. Solusi Pemecahan Permasalahan 40

**BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN**  **41**

 4.1 Kesimpulan 41

 4.2 Saran 41

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**