



RINGKASAN

NASYWA DAFFA BALAPRADHANA. Proses Komunikasi Organisasi pada Biro Umum PTPN VIII Unit Kebun Teh Sinumbra Ciwidey Bandung. *Organizational Communication Process at the General Bureau of PTPN VIII Sinumbra Tea Production Unit Ciwidey Bandung*. Dibimbing oleh SUTISNA RIYANTO

Komunikasi digunakan agar manusia dapat saling berhubungan satu sama lain baik dalam kehidupan sehari-hari serta dalam sebuah aktivitas. Pentingnya komunikasi merupakan faktor penting yang mutlak dalam sebuah organisasi karena, terdiri dari sekumpulan individu yang melakukan aktivitas agar dapat mencapai tujuan bersama. Dengan adanya komunikasi yang baik dan benar, semua proses yang ada di dalam organisasi dapat berjalan dengan maksimal dan efektif. Pada PT Perkebunan Nusantara (PTPN) VIII Unit Kebun Sinumbra memiliki bagian yang dikenal dengan nama biro umum sebagai pengurus dan pengelola administrasi perusahaannya. Biro umum beranggotakan empat orang, yaitu Asisten Tata Usaha dan Keuangan, Admin I Tata Usaha, Admin I Tanaman, dan Admin I SDM & Umum.

Tujuan laporan akhir ini adalah menjelaskan bagaimana proses komunikasi organisasi yang terdapat pada aktivitas dan kegiatan yang dilakukan oleh biro umum, peran yang didapatkan dari tugas yang dilakukan oleh biro umum, dan menjelaskan komunikasi organisasi yang terdapat di dalamnya.

Laporan akhir ini di tulis berdasarkan data yang telah diperoleh pada pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Perkebunan Nusantara VIII Unit Kebun Sinumbra yang berlokasi di Desa Indragiri, Ciwidey, Bandung. PKL berlangsung dari 7 Februari hingga 7 April, dari hari Senin sampai Jumat mulai pukul 18:00 hingga 17:00 WIB. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara studi pustaka, wawancara, observasi, dan partisipasi aktif

Peran biro umum adalah bertanggung jawab terhadap pelaksana kegiatan komunikasi perusahaan baik internal maupun eksternal berupa perencanaan event, humas, pelaksana CSR, distribusi informasi, kepengurusan administrasi serta laporan mengenai perkembangan perusahaan. Peran tersebut secara rinci menjadi tugas dan tanggung jawab setiap jabatan yang ada di biro umum.

Pada Proses komunikasi organisasi oleh biro terdapat komunikasi dengan berbagai arah, yaitu komunikasi ke bawah, komunikasi ke atas, dan komunikasi horizontal dengan pola komunikasi menyeluruh yang diimplementasikan biro umum dalam bentuk pemberian instruksi tugas dan penyelesaian masalah. Hambatan yang dihadapi biro umum terdiri dari teknis dan non teknis. Hambatan teknis berupa permasalahan fasilitas kerja dan hambatan non teknis berupa status effect, semantic problems, perceptual distorsion, cultural differences, miss communication, dan kekurangan SDM. Hambatan tersebut dapat teratasi melalui koordinasi yang baik antar bagian dalam mengkonsultasikan penyelesaian hambatan yang ada.

Kata Kunci: biro umum, komunikasi organisasi, proses komunikasi, peran biro umum

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik IPB (Institut Pertanian Bogor)

Bogor Agricultural University

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB.

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB.