

## PENDAHULUAN

### Latar Belakang

Komunikasi sebagai sarana dalam menyampaikan sebuah informasi menjadi peran yang sangat penting untuk kehidupan bersosialisasi. Dengan adanya komunikasi, memudahkan dalam memperoleh sebuah informasi, ide ataupun gagasan untuk mencapai maksud tertentu. Komunikasi menurut Suranto Aw (2018:6), merupakan proses pengiriman pesan atau simbol-simbol yang mengandung arti dari seorang sumber atau komunikator kepada seorang penerima atau komunikan dengan tujuan tertentu. Proses komunikasi dapat terjadi dalam segala jenis dan bentuknya yang bersifat personal, organisasional, maupun sosial. Dalam lingkup organisasional, komunikasi merupakan pintu utama dalam kehidupan organisasi yang bertujuan untuk menyampaikan berbagai aspirasi hingga mencapai suatu tujuan tertentu. Suranto Aw (2018:2) menyatakan, teori integratif dalam organisasi menempatkan proses komunikasi pada pusat struktur organisasi, artinya dengan komunikasi, semua elemen yang ada di suatu organisasi dapat disatukan dan diintegrasikan untuk mencapai tujuan bersama.

Organisasi pada Hamali dan Budihastuti (2019:10) dapat didefinisikan sebagai suatu sistem yang terdiri dari pola aktivitas kerja sama yang dilakukan secara teratur dan berulang-ulang oleh sekelompok orang untuk mencapai suatu tujuan. Setiap organisasi memiliki tujuan yang berbeda-beda, tergantung pada jenis organisasinya. Salah satunya organisasi bisnis, menurut Hamali dan Budihastuti (2019:12) organisasi bisnis memiliki sebuah tujuan, yaitu untuk memperoleh profit, meskipun tidak semua organisasi bisnis bertujuan untuk profit, namun profit adalah salah satu tujuan yang ingin dicapai oleh organisasi bisnis dimana pun berada. Organisasi bisnis dalam hal ini dapat disebut sebagai perusahaan. Perusahaan merupakan organisasi bisnis bersifat formal, yang dilakukan oleh sekelompok orang dengan visi dan misi dalam mencapai tujuan bersama untuk memperoleh profit.

Perusahaan sebagai organisasi bisnis dengan komunikasi yang baik, dapat memberikan dampak untuk hubungan yang baik di internal maupun eksternal organisasi. Seperti disampaikan Suranto Aw (2018:2) bahwa, peran komunikasi sangat penting sebagai variabel bebas yang berpengaruh terhadap upaya menjaga dan meningkatkan kinerja, baik internal maupun eksternal. Hal tersebut dapat menciptakan keberhasilan dalam mencapai tujuan bersama. Organisasi yang bersifat formal seperti perusahaan, memiliki pimpinan dan staf karyawan. Salah satunya adalah staf admin.

Admin merupakan seorang yang melakukan administrasi. Administrasi yang dalam arti sempit menurut Hamali dan Budihastuti (2019:2), merupakan tata usaha yang kegiatannya meliputi pengelolaan data dan informasi yang keluar dan masuk ke organisasi, sehingga keseluruhan rangkaian kegiatan-kegiatan tersebut terdiri dari penerimaan, pencatatan, pengklasifikasian, pengolahan, penyimpanan, pengetikan, penggandaan, pengiriman informasi dan data secara tertulis yang diperlukan oleh organisasi. Data dan informasi yang diperoleh Admin juga berhubungan dengan aktivitas organisasi dalam suatu perusahaan, untuk kepentingan internal maupun eksternal.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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 IPI.

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

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.

Staf Admin memiliki peran dalam mendapatkan segala informasi yang berkaitan dengan perusahaan, yang bersifat langsung maupun tidak langsung. Dalam mendapatkan informasi, komunikasi yang jelas dan tepat sangat membantu seorang Admin dalam melakukan kegiatan-kegiatan ketatausahaan seperti surat-menyurat, pencatatan, dan pengarsipan. Sehingga, informasi yang diterima dapat mencapai maksud dan tujuannya untuk memudahkan unit kerja lain dalam memperoleh data dan informasi kembali secara keseluruhan.

PT JIG Nusantara Persada merupakan organisasi formal, dengan penempatan staf admin sebagai unit kerja pada divisi *Operation Project*. Staf Admin tersebut dinamakan Admin *Project*. Admin *Project* di PT JIG Nusantara Persada memiliki tugas salah satunya untuk melakukan *data entry* (pemasukkan data). Data yang dimasukkan adalah data yang berkaitan dengan segala hal di dalam suatu *project* (proyek). Pendataan ini dikelola oleh Admin *Project* baik dari tanggal data, nama data, serta penanggung jawab informasi pada data tersebut selama proyek berlangsung. Data harus tersusun rapih, sehingga dapat terorganisir dengan baik. Data tersebut kemudian dapat diarsipkan agar memudahkan unit kerja lain untuk mendapatkan informasi kembali secara cepat. Admin *Project* yang merupakan departemen dari divisi *Operation Project* memiliki tanggung jawab yang sama dengan unit kerja lain dalam membantu mencapai tujuan bersama perusahaan. Sehingga, perlunya proses komunikasi organisasi yang efektif antar unit kerja agar maksimal dalam mencapai tujuan berorganisasi.

Proses komunikasi organisasi yang efektif, dibutuhkan setiap anggota di dalam suatu organisasi yang bersifat formal maupun nonformal guna untuk mencapai tujuan bersama. Proses komunikasi yang terjadi disuatu organisasi dinamakan komunikasi organisasi. Dengan adanya komunikasi organisasi, memudahkan bagian-bagian pada unit kerja lain untuk bergotong royong mencapai tujuan bersama dipimpin oleh seorang pemimpin dalam suatu organisasi. Suranto Aw (2018:14) menyatakan, kemampuan berkomunikasi di organisasi adalah salah satu kemampuan yang sangat penting bagi pimpinan maupun anggota. Sehingga dalam hal ini selain dapat mencapai tujuan bersama, proses komunikasi disuatu organisasi juga dapat bertujuan untuk menjaga keharmonisan kerja sama antara berbagai pihak yang berkepentingan, serta dapat meningkatkan kinerja secara finansial.

### Perumusan Masalah

Perumusan masalah dari penulisan laporan akhir yang berjudul Proses Komunikasi Organisasi Admin *Project* PT JIG Nusantara Persada adalah:

1. Bagaimana proses komunikasi organisasi Admin *Project* di PT JIG Nusantara Persada?
2. Apa hambatan dan solusi dalam proses komunikasi organisasi Admin *Project* di PT JIG Nusantara Persada?

### Tujuan

Tujuan dari penulisan laporan akhir yang berjudul Proses Komunikasi Organisasi Admin *Project* PT JIG Nusantara Persada ini adalah: