



PERAN BIRO UMUM DALAM KEGIATAN KOMUNIKASI PADA PENGELOLAAN ADMINISTRASI ORGANISASI PERUSAHAAN DI PTPN VII UNIT SUNGAI NIRU SUMATERA SELATAN

SHINTA LORENZA



Sekolah Vokasi
College of Vocational Studies



**PROGRAM STUDI KOMUNIKASI
SEKOLAH VOKASI
INSTITUT PERTANIAN BOGOR
BOGOR
2021**

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 IPB.

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



PERNYATAAN MENGENAI LAPORAN AKHIR DAN SUMBER INFORMASI SERTA PELIMPAHAN HAK CIPTA

Dengan ini saya menyatakan bahwa laporan akhir dengan judul “Peran Biro Umum dalam Kegiatan Komunikasi pada Pengelolaan Administrasi Organisasi Perusahaan di PTPN VII Unit Sungai Niru Sumatera Selatan” adalah karya saya dengan arahan dari dosen pembimbing dan belum diajukan dalam bentuk apa pun kepada perguruan tinggi mana pun. Sumber informasi yang berasal atau dikutip dari karya yang diterbitkan maupun tidak diterbitkan dari penulis lain telah disebutkan dalam teks dan dicantumkan dalam Daftar Pustaka di bagian akhir laporan akhir ini.

Dengan ini saya melimpahkan hak cipta dari karya tulis saya kepada Institut Pertanian Bogor.

Bogor, Agustus 2021

Shinta Lorenza
J3A118053



Sekolah Vokasi
College of Vocational Studies

© Hak cipta milik IPB (Institut Pertanian Bogor)

Bogor Agricultural University

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



RINGKASAN

SHINTA LORENZA. 2021. Peran Biro Umum dalam Kegiatan Komunikasi pada Pengelolaan Administrasi Organisasi Perusahaan di PTPN VII Unit Sungai Niru Sumatera Selatan. *The Role Of General Bureau in Communication Activities in Company's Organization Administration Management at PTPN VII Sungai Niru Unit South Sumatera*. Dibimbing oleh MULYONO

Komunikasi organisasi dapat digunakan oleh perusahaan untuk menjalin hubungan baik antara perusahaan dengan pihak internal dan eksternalnya, serta dalam kegiatan pengelolaan administrasi. PT Perkebunan Nusantara (PTPN) VII Unit Sungai Niru memiliki biro khusus yang dikenal dengan nama biro umum sebagai pelaksana kegiatan komunikasi pada pengelolaan administrasi perusahaannya. Biro umum terdiri dari karyawan dengan jabatan krani kepala SDM dan umum, krani umum dan personalia, krani upah, serta agendaris. Tujuan laporan akhir ini adalah menjelaskan bagaimana Peran Biro Umum dalam Kegiatan Komunikasi Pengelolaan Administrasi di PTPN VII Unit Sungai Niru, menjelaskan bagaimana bentuk komunikasi yang dilakukan di Biro Umum PTPN VII Unit Sungai Niru, dan menjelaskan mengenai hambatan dan solusi yang digunakan dalam kegiatan komunikasi pengelolaan administrasi oleh Biro Umum di PTPN VII Unit Sungai Niru.

Laporan akhir ini disusun berdasarkan data yang diperoleh pada pelaksanaan PKL di PT Perkebunan Nusantara VII Unit Sungai Niru yang berlokasi di Desa V Jemenang, Kec Rambang Niru, Kab Muara Enim, Prov Sumatera Selatan. Kegiatan PKL dilaksanakan selama dua bulan mulai tanggal 8 Maret 2021 sampai 8 Mei 2021 dan setiap hari kerja yaitu Senin sampai Sabtu mulai pukul 07.00 sampai pukul 16.00 WIB. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan observasi, partisipasi aktif, wawancara, dan studi pustaka.

Peran Biro umum adalah bertanggung jawab terhadap pelaksana kegiatan komunikasi perusahaan baik internal maupun eksternal berupa perencanaan *event*, humas, pelaksana CSR, distributor informasi, kepengurusan surat masuk/keluar serta laporan mengenai perkembangan perusahaan. Peran tersebut secara rinci menjadi tugas dan tanggung jawab setiap jabatan yang ada di biro umum. Bentuk komunikasi yang digunakan oleh biro umum adalah 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, kegiatan komunikasi, pengelolaan administrasi



© Hak cipta milik IPB (Institut Pertanian Bogor)

Bogor Agricultural University

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



Sekolah Vokasi
College of Vocational Studies

© Hak Cipta milik IPB, tahun 2021
Hak Cipta dilindungi Undang-Undang

Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan atau menyebutkan sumbernya. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik, atau tinjauan suatu masalah, dan pengutipan tersebut tidak merugikan kepentingan IPB.

Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apa pun tanpa izin IPB.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik IPB (Institut Pertanian Bogor)

Bogor Agricultural University

PERAN BIRO UMUM DALAM KEGIATAN KOMUNIKASI PADA PENGELOLAAN ADMINISTRASI ORGANISASI PERUSAHAAN DI PTPN VII UNIT SUNGAI NIRU SUMATERA SELATAN

SHINTA LORENZA



Laporan Akhir
sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar
Ahli Madya pada
Program Studi Komunikasi

**PROGRAM STUDI KOMUNIKASI
SEKOLAH VOKASI
INSTITUT PERTANIAN BOGOR
BOGOR
2021**

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.



© Hak cipta milik IPB (Institut Pertanian Bogor)

Bogor Agricultural University

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



Sekolah Vokasi
College of Vocational Studies

Penguji pada ujian Laporan Akhir: Bayu S.Suwanda, SIKom. MIKom.



Judul Laporan : Peran Biro Umum dalam Kegiatan Komunikasi pada Pengelolaan
Administrasi Organisasi Perusahaan di PTPN VII Unit Sungai
Niru Sumatera Selatan

Nama : Shinta Lorenza
NIM : J3A118053

Disetujui oleh

Pembimbing :
Mulyono, S.Pt, M.T.I.



Diketahui oleh

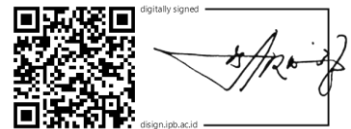
Ketua Program Studi:
Dr. Ir. Wahyu Budi Priatna, M.Si.
NIP. 196704101991031001



Sekolah Vokasi
College of Vocational Studies



Dekan Sekolah Vokasi:
Dr. Ir. Arief Darjanto, M.Ec.
NIP. 196106181986091001



Tanggal Ujian:
(27 Agustus 2021)

Tanggal Lulus:

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 IPB.

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