



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 Y 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