

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Manajemen dan organisasi tidak dapat di pisahkan, diibaratkan sebagai jiwa dan raga. Karena itu, organisasi dan manajemen merupakan satu kesatuan yang utuh, dimana yang satu tidak dipisahkan dari yang lainnya. Sebagaimana halnya dengan manusia, dimana tubuh tidak akan mungkin mencapai tujuannya tanpa di gerakkan oleh jiwa, maka organisasi pun tidak akan bisa mencapai tujuannya tanpa digiatkan oleh manajemen. Manusia tanpa jiwa yang menghidupinya, namanya bukan manusia lagi, tetapi mayat. Organisasi tanpa manajemen yang menghidupinya lama-lama akan mati juga. (Effendy, 2009: 1)

Manusia seringkali merupakan faktor yang menonjol, ini disebabkan peliknya masalah manusia karena orang-orang yang terlibat dalam suatu organisasi sukar melepaskan dirinya dari konflik kepentingan, yakni antara kepentingan organisasi dan kepentingan pribadi. Manusia berbeda satu sama lain dalam hal kepentingan pribadi, dalam hal kebutuhan, keinginan, cita-cita, dan lain-lain sebagai akibat dari perbedaan dalam hal usia, pendidikan agama, suku, pandangan hidup dan lain sebagainya.

Human relations merupakan bagian dari kegiatan internal perusahaan, dimana suatu hubungan yang dijalin dalam lingkungan perusahaan seperti karyawan, pemegang saham, manajer, dan pihak-pihak yang terkait di dalam lingkungan perusahaan.

Human relations adalah komunikasi antar manusia, dimana seseorang melakukan komunikasi kepada orang lain secara tatap muka dengan situasi dan dalam kehidupan sehari-hari, sehingga menimbulkan kebahagiaan dan kepuasan hati pada kedua belah pihak (Effendy, 2009: 48).

Pada dunia kerja *human relations* bisa dikatakan komunikasi persuasif yang dilakukan seseorang kepada orang lain secara tatap muka, dengan tujuan untuk menggugah kegairahan dan semangat kerja. *Human relations* dalam organisasi kekerjaan adalah komunikasi persuasif antara orang-orang yang berada dalam struktur formal untuk mencapai sebuah tujuan.

Perusahaan/instansi perlu adanya hubungan antar manusia (*human relations*). Sebab hal itu merupakan faktor penting yang harus diperhatikan, biasanya terdapat permasalahan yang terjadi di internal perusahaan / lembaga, dimana setiap karyawan memiliki karakteristik, sifat dan kemampuan yang berbeda-beda pula. Dalam hal ini seorang pemimpin pada sebuah organisasi diperkirakan perlu mempelajari karakteristik karyawannya dan lebih dapat memahami tindakan apa yang dilakukan oleh karyawannya, sehingga hal ini dapat berpengaruh dalam peningkatan motivasi kerja karyawan.

Human relations penting dilakukan oleh sebuah perusahaan, dalam hal ini pimpinan perusahaan harus lebih sensitif / peka terhadap karyawannya. Salah satu menjalankan kegiatan *human relations* dengan memperlakukan karyawannya secara manusiawi, karena karyawan adalah seorang manusia seutuhnya bukan mesin pekerja yang di perlakukan sesuka hati pemimpin. Selain itu perusahaan

diharapkan dapat memperhatikan karyawannya seperti memperhitungkan keberadaannya, sehingga karyawan merasa diakui.

Secara sekilas *human relations* terlihat sebagai suatu hal yang biasa dan mudah dilakukan, tetapi sebenarnya tidaklah demikian adanya. *Human relations* merupakan suatu hal yang dinamis dan tidak terlepas dari faktor manusia. Hubungan kerja antara atasan dengan bawahan misalnya komunikasi, tugas, dan tanggung jawab atau pendelegasian wewenang akan sangat sulit dilakukan jika tidak dibarengi dengan proses *human relations* yang baik.

Menjalin suatu hubungan pasti akan menemukan permasalahan, terkait dengan ini *human relations* tidak terlepas dari faktor manusia itu sendiri. Di dalam dunia kerja tidak tertutup kemungkinan akan timbul suatu masalah atau konflik di sebuah instansi/perusahaan. Sebagai pemimpin harus mampu menjalin hubungan baik kepada karyawannya dan melakukan suatu komunikasi persuasif, yang bersifat membujuk secara sukarela tanpa adanya paksaan ataupun ancaman. Komunikasi persuasif disini ditekankan agar seorang pemimpin dapat menuangkan ide atau gagasan yang dapat memotivasi karyawannya, baik dalam pekerjaannya ataupun diluar pekerjaannya yang dapat berpengaruh pada prestasi kerja karyawannya.

Menjalin hubungan yang baik dengan karyawan sangat disarankan, karena karyawan merupakan bagian dari internal organisasi / perusahaan yang tidak bisa di pisahkan, karena karyawan publik paling penting di dalam sebuah organisasi/perusahaan. Tentu saja, aspek yang amat penting bagi kesuksesan organisasi/perusahaan adalah karyawan. Sebelum ada hubungan dengan

konsumen, pelanggan, lingkungan, investor, dan pihak lain di luar organisasi/perusahaan, perusahaan harus lebih dahulu memerhatikan orang-orang yang bekerja kepada mereka yakni karyawan.

Prestasi kerja seorang karyawan kadang-kadang tidak sama dengan kecakapan yang dimilikinya. Memang faktor penyebabnya tidak sama antara karyawan yang satu dengan karyawan yang lainnya. Faktor penyebab ini tergantung dari orangnya sendiri atau lingkungan kerjanya. Tidak sesuai prestasi kerja dengan kecakapannya itu bagi seorang karyawan mungkin karena tidak mempunyai kemauan, bisa juga karena tidak menyukai pimpinannya, atau dapat juga karena kekurangan energi, dan lain sebagainya.

Disini perlu adanya suatu motivasi yang diberikan perusahaan kepada karyawannya untuk mendorong dan memacu semangat karyawan dalam bekerja. Motivasi tidak lepas dari kegiatan *human relations*, karena motivasi sangat penting untuk membangkitkan daya gerak, atau menggerakkan seseorang atau diri sendiri untuk berbuat sesuatu dalam rangka mencapai suatu kepuasan atau suatu tujuan.

Seorang PRO (*Public Relations Officer*) dalam hal ini juga ikut berperan untuk dapat mengontrol komunikasi yang terjadi dimana ia bekerja, senantiasa selalu berkomunikasi dengan karyawan. Seorang *Public Relations Officer* dapat memberikan masukan-masukan dan menanamkan pengertian, kepercayaan yang bertujuan untuk memotivasi karyawan dengan harapan dapat menumbuhkan semangat kerja, disiplin kerja karyawan dan rasa tanggung jawab karyawan dalam visi bekerja.

Salah satu kegiatan *human relations* dalam membina hubungan baik sesama karyawan, maupun hubungan baik antara karyawan terhadap pimpinan adalah dengan memelihara hubungan interpersonal yang baik dengan cara adanya keterbukaan dalam berkomunikasi.

Adanya komunikasi terbuka antara atasan dengan bawahan, diduga dapat mempengaruhi pola pikir karyawan sehingga transparansi ataupun keterbukaan dalam penyampaian ide dan gagasan dapat tersampaikan dengan semestinya. Komunikasi yang disampaikan secara terbuka akan memberikan solusi/pemecahan masalah yang tidak merugikan ke dua belah pihak (*win win solution*). Hal ini tentunya akan berdampak positif terhadap motivasi kerja karyawan.

Namun pada kenyataannya terdapat juga masalah dalam melakukan kegiatan *human relations* yang terjadi di Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten. Sebagai salah satu contoh masalahnya yaitu sebagian kecil karyawan Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten kurangnya disiplin waktu dalam bekerja. Jelas ini melanggar aturan yang telah ditetapkan oleh direksi/pimpinan perusahaan.

Masalah tersebut kurangnya motivasi dari perusahaan kepada karyawan atau teknik berkomunikasi yang kurang tepat oleh atasan kepada karyawannya, sehingga karyawan tidak ada kegairahan dan semangat dalam bekerja. Hal ini perlu dorongan atau motivasi positif dari perusahaan agar masalah yang terjadi dapat ditangani.

Maka dari itu kegiatan *human relations* di Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten harus dilakukan secara baik dan terorganisasi, ini untuk menggugah dan menumbuhkan rasa semangat dalam bekerja. Selain itu perlu pengawasan yang khusus agar masalah seperti itu tidak dilakukan oleh karyawan.

Disadari atau tidak, *human relations* dapat memberi nilai-nilai yang positif terhadap motivasi kerja seseorang. Teknik-teknik yang kurang tepat yang digunakan oleh seorang atasan dalam berkomunikasi dengan bawahannya akan berakibat menurunnya motivasi kerja bawahannya. Hal ini dapat terjadi karena motivasi berhubungan erat dengan implikasi-implikasi yang diterima sebagai hasil suatu komunikasi. Adapun komunikasi horizontal dalam berkomunikasi yaitu berupa koordinasi tugas, penyelesaian masalah, pembagian informasi, dan resolusi konflik.

Mengingat pentingnya kegiatan *human relations* di sebuah perusahaan sebesar Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten, maka penulis tertarik melakukan penelitian tentang “PERANAN KEGIATAN *HUMAN RELATIONS* DALAM MENINGKATKAN MOTIVASI KERJA KARYAWAN”

(Studi Deskriptif Kualitatif di Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten)

SUNAN GUNUNG DJATI
BANDUNG

1.2 Perumusan Masalah

Di dalam sebuah instansi perlu adanya hubungan antar manusia (*human relations*). Sebab hal itu merupakan faktor penting yang harus diperhatikan, biasanya terdapat permasalahan yang terjadi di internal perusahaan / lembaga, dimana setiap karyawan memiliki karakteristik, sifat dan kemampuan yang

berbeda-beda pula. Dalam hal ini seorang pemimpin pada sebuah organisasi diperkirakan perlu mempelajari karakteristik karyawannya dan lebih dapat memahami tindakan apa yang dilakukan oleh karyawannya, sehingga hal ini dapat berpengaruh dalam peningkatan motivasi kerja karyawan. Berdasarkan pemaparan pembahasan dalam latar belakang masalah, secara umum penulis merumuskan permasalahan sebagai berikut :

“PERANAN KEGIATAN *HUMAN RELATIONS* DALAM MENINGKATKAN MOTIVASI KERJA KARYAWAN”.

1.3 Identifikasi Masalah

Adapun identifikasi masalah yang akan di bahas dalam penelitian adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana perencanaan kegiatan *human relations* di Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten dalam meningkatkan motivasi bekerja karyawannya?
2. Bagaimana pengorganisasian dalam melaksanakan kegiatan *human relations* di Perum Perhutani Unit III Jawa Barat Banten dalam meningkatkan motivasi bekerja karyawannya?
3. Bagaimana pelaksanaan kegiatan *human relations* di Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten dalam meningkatkan motivasi bekerja karyawannya?

4. Bagaimana pengawasan dan evaluasi yang dilakukan Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten dalam pelaksanaan kegiatan *human relations* dalam meningkatkan motivasi kerja karyawannya?

1.4 Tujuan Penelitian

Berdasarkan identifikasi masalah yang telah dirumuskan di atas, maka penelitian ini bertujuan :

1. Mengetahui dan menjelaskan perencanaan (*planning*) kegiatan *human relations* untuk motivasi karyawan di Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten agar lebih terarah dalam bekerja.
2. Mengetahui dan menjelaskan pengorganisasian (*organizing*) kegiatan *human relations* untuk motivasi kerja karyawan di Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten agar terorganisasi dan terkoordinir dalam bekerja.
3. Mengetahui dan menjelaskan pelaksanaan atau penggiatan (*actuating*) kegiatan *human relations* untuk motivasi kerja karyawan di Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten agar semakin baik dalam bekerja.
4. Mengetahui dan menjelaskan pengawasan dan evaluasi (*controlling*) kegiatan *human relations* untuk motivasi kerja karyawan di Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten agar lebih terukur dalam bekerja.

1.5 Kegunaan Penelitian

1.5.1 Secara Praktis

1. Bagi Penulis, untuk mengetahui wawasan kegiatan *human relations* yang di lakukan Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten untuk motivasi kerja karyawannya.
2. Sebagai bahan referensi dan informasi bagi penelitian selanjutnya, sekaligus untuk menambah pengalaman dan ilmu pengetahuan dalam hal penelitian bagi penulis.
3. Diharapkan penelitian ini akan bermanfaat untuk memperoleh pengetahuan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan arti penting Humas dalam sebuah institusi ataupun organisasi.
4. Bagi UIN Sunan Gunung Djati Bandung khususnya Fakultas Dakwah dan Komunikasi Bidang Humas, penelitian ini nantinya dapat menambah lagi beberapa hasil penelitian yang telah ada, sebagai perbendaharaan perpustakaan UIN Sunan Gunung Djati Bandung dan Fakultas Dakwah dan Komunikasi, serta diharapkan dapat digunakan sebagai bahan penelitian lebih lanjut bagi peneliti dalam bidang *Public Relations*.

1.5.2 Secara Teoritis

1. Sebagai bahan perbandingan untuk penelitian yang relevan yang telah ada dan sebagai acuan kepada peneliti yang hendak melakukan penelitian yang bahannya sama di masa mendatang.

2. Bagi kalangan akademisi, penelitian ini diharapkan sebagai bahan masukan bagi penelitian lebih lanjut untuk meneliti topik yang sama.
3. Bagi para pengambil kebijakan pada manajemen Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten, penelitian ini diharapkan dapat memberi informasi dalam menghasilkan perencanaan yang lebih baik dalam penerapan *human relations* di Perusahaan.

1.6 Tinjauan Pustaka

1.6.1 Tinjauan Penelitian Terdahulu

1. Lya styowati mahasiswi UNPAD (skripsi, 2009) Hubungan *human relations* dengan tingkat kinerja kerja karyawan. Kuantitatif (Korelasional). Hasil penelitian ini menyimpulkan bahwa terdapat hubungan yang signifikan antara *human relations* dengan kinerja karyawan, dengan nilai korelasi 0,666 hal ini menunjukkan adanya hubungan yg signifikan. Penelitian terdahulu ini memberi sumbangsi pemikiran yang positif untuk penelitian yang akan dilaksanakan, dalam hal *human relations*. Perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian yang akan dilaksanakan ialah penelitian terdahulu di kaji dengan pendekatan kuantitatif (kolerasional), sedangkan penelitian yang akan dilaksanakan di kaji melalui pendekatan kualitatif.
2. Jajang Nurjaman mahasiswa UNPAD (skripsi, 2011), Hubungan *employee relations* dan motivasi kerja Kuantitatif (Korelasional), Hasil penelitian ini menyimpulkan bahwa terdapat hubungan yang signifikan

antara *employee relations* dengan motivasi kerja karyawan, dengan nilai korelasi 0,661 hal ini menunjukkan adanya hubungan yg signifikan.

Pada penelitian terdahulu ini memberikan sumbangsi pemikiran yang positif untuk penelitian yang akan dilaksanakan, dalam hal motivasi kerja karyawan. Perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian yang akan dilaksanakan ialah penelitian terdahulu di kaji dengan pendekatan kuantitatif (kolerasional), sedangkan penelitian yang akan dilaksanakan di kaji melalui pendekatan kualitatif.

1.6.2 Landasan Teoritis

1.6.2.1 *Human Relations*

Human relations dalam arti sempit adalah komunikasi persuasif yang dilakukan oleh seseorang kepada orang lain secara tatap muka dalam situasi kerja (*work situation*) dan dalam organisasi kekaryaan (*work organization*). Sedangkan dalam arti luas *human relations* adalah komunikasi persuasif yang dilakukan oleh individu kepada individu lainnya secara tatap muka dan dalam situasi apapun (Effendy, 2009: 48-50).

Adapun pengertian *human relations* lainnya yang di kutip pada buku karya (Ruslan, 2012: 86). *Human relations* dalam arti luas ialah interaksi antara seseorang dengan orang atau kelompok lain, yang menyangkut hubungan manusiawi, etika atau moral, aktivitas sehari-hari pada umumnya bertujuan untuk memperoleh kepuasan bagi kedua belah pihak, sedangkan *human relations* dalam arti sempit yaitu terjadinya suatu interaksi antara seseorang dan orang/kelompok

lainnya, hanya saja terjadi disini dalam pengertian yang sempit misalnya dalam situasi dalam hubungan pekerjaan dan organisasi kekerjaan.

Human relations dalam organisasi kekerjaan adalah interaksi antara orang-orang yang berada dalam struktur formal yang disusun secara fungsional untuk mencapai suatu tujuan lembaga atau perusahaan. Sedangkan *human relations* dalam aktivitas manajemen organisasi atau lembaga adalah menciptakan suatu kerja sama antar karyawan dalam satu tim kerja, meningkatkan produktivitas, dan memperoleh kepuasan dalam bekerja. Dalam *human relations* tersebut kuncinya adalah bagaimana metode dalam komunikasi tersebut mampu menimbulkan “motivasi” yang berkaitan dengan: kedisiplinan, etos kerja, dan kepuasan bagi kedua belah pihak (antara perusahaan dan karyawan) (Ruslan, 2012: 87).

1,6.2.2 Motivasi Kerja

Motivasi kerja adalah pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang, agar mereka mau bekerja sama, bekerja efektif dan terintegrasi dengan segala daya upayanya untuk mencapai kepuasan (Effendy, 2009: 69).

Motivasi juga merupakan usaha-usaha yang dapat menyebabkan seseorang atau kelompok orang tertentu bergerak melakukan sesuatu karena ingin mencapai tujuan yang dikehendaknya atau mendapatkan kepuasan dengan perbuatannya.

Berdasarkan berbagai definisi di atas dapat disimpulkan bahwa:

1. Motivasi kerja merupakan bagian yang urgen dalam suatu organisasi yang berfungsi sebagai alat untuk pencapaian tujuan atau sasaran yang ingin dicapai.
2. Motivasi kerja mengandung dua tujuan utama dalam diri individu yaitu untuk memenuhi kebutuhan atau keinginan pribadi dan tujuan organisasi.
3. Motivasi kerja yang diberikan kepada seseorang hanya efektif manakala di dalam diri seseorang itu memiliki kepercayaan atau keyakinan untuk maju dan berhasil dalam organisasi.

Di samping itu, motivasi merupakan bagian dari *human relations* juga, untuk bagaimana meningkatkan sumber daya manusia yang ada dalam diri seseorang, sehingga seseorang yang diberi motivasi dapat bekerja lebih keras, berusaha mencari tingkat tanggung jawab, bekerja tepat waktu sesuai jadwal yang telah ditentukan, dan melakukan pekerjaannya dengan profesional.

Adapun bentuk motivasi kerja seseorang yang di bedakan menjadi dua bentuk yaitu :

Pertama, seseorang dapat memotivasi dirinya sendiri dengan melihat, mencari, melakukan sesuatu yang memuaskan kebutuhan atau setidaknya mereka mencapai tujuan.

Kedua seseorang dapat dimotivasi oleh suatu organisasi dengan berbagai cara, misalnya pemberian upah, pengakuan organisasi, kedua bentuk diatas diuraikan sebagai berikut:

1. Motivasi Internal

Faktor-faktor yang keluar dari diri seseorang yang mempengaruhi orang tersebut untuk bertindak pada suatu jalan atau arah tertentu. Faktor-faktor ini termasuk tanggung jawab, kebebasan bertindak, lingkup penggunaan dan pengembangan keterampilan dan kemampuan, pekerjaan yang menarik dan menantang serta kesempatan untuk mendapatkan kemajuan.

2. Motivasi Eksternal

Adalah apa yang dilakukan untuk memotivasi seseorang oleh suatu organisasi, seperti upah, kebanggaan, hukuman disiplin, kritik yang membangun.

1.6.2.3 Teori POAC (*Planning, Organizing, Actuating, Controlling*)

Jika ditelusuri, teori POAC ini berakar dari karya pemikiran George R. Terry. Diantara begitu banyak pemikiran tentang manajemen, pemikiran Terry yang di ketengahkan, sebab dianggap salah satu yang paling jelas. Karenanya banyak dikutip dan dijadikan dasar untuk penerapan, baik dalam hubungannya dengan jenis organisasi maupun dengan sistem pemerintahan dimana organisasi itu berada (Effendy, 2009: 5).

POAC merupakan sub-aktivitas yang masing-masing merupakan fungsi fundamental. Keempat sub-aktivitas itu antara lain:

| | | |
|--------------------|---|------------------|
| <i>Planning</i> | – | Perencanaan |
| <i>Organizing</i> | – | Pengorganisasian |
| <i>Actuating</i> | – | Penggiatan |
| <i>Controlling</i> | – | Pengawasan |

1. **Planning (Perencanaan)**

Planning atau perencanaan adalah aktivitas menetapkan tujuan dan tindakan-tindakan untuk mencapai tujuan tersebut. Dalam menyusun sebuah rencana diperlukan kemampuan meramalkan dan memvisualkannya. Pentingnya kemampuan meramalkan, karena dengan imajinasi dapat diperkirakan hambatan-hambatan yang mungkin dijumpai. Dengan demikian dalam pelaksanaannya kelak dapat diambil tindakan dengan segera, apabila ternyata membentur rintangan (Effendy, 2009: 5).

Pentingnya kemampuan memvisualkan suatu rencana, karena visualisasi memungkinkan siapa saja dapat melihat dan mengkhayati dengan cepat apa-apa yang harus dilakukan untuk melaksanakan rencana yang disusun itu guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Perencanaan (*Planning*) meliputi; penetapan tujuan dan standar, penentuan aturan dan prosedur, pembuatan rencana serta ramalan (prediksi) apa yang akan terjadi (Ruslan, 2012: 2).

2. **Organizing (Pengorganisasian)**

Organizing merupakan jembatan yang menghubungkan rencana dengan pelaksanaan, yakni penggerakan atau penggiatan orang-orang yang akan dilibatkan dalam pencapaian tujuan.

Pengorganisasian adalah kegiatan membagi-bagikan tugas kepada komponen-komponen aktivitas di antara para anggota kelompok. Disini “the right man in the right place” memegang peranan yang sangat penting, sebab efektivitas dan efisiensi banyak ditentukan oleh ketepatan orangnya. Efektif berarti berhasil

mencapai tujuan seraya memuaskan hati semua pihak yang dilibatkan dalam pencapaian tujuan dengan biaya yang telah ditetapkan (Effendy, 2009: 5).

Pengorganisasian dalam hal pengelompokan dan pendistribusian tugas dilakukan sedemikian rupa, sehingga dalam pelaksanaan pekerjaan nanti tidak terjadi benturan-benturan psikologis di kalangan para komponen aktivitas dan tidak terjadi tumpang tindih dalam penggarapan tugas. Dengan demikian dapat diciptakan koordinasi yang integrative, suatu kerjasama yang terpadu berdasarkan mekanisme kerja yang mapan.

Pengorganisasian (*organizing*) meliputi: pemberian tugas terpisah kepada masing-masing pihak, membentuk bagian, mendelegasikan dan menetapkan sistem komunikasi, serta mengoordinir kerja setiap karyawan dalam satu tim yang solid dan terorganisasi (Ruslan, 2012:2)

3. **Actuating (Penggiatan)**

Penggiatan berarti upaya mengerahkan sambil merangsang para anggota kelompok agar melaksanakan tugasnya dengan gairah. Penggiatan ini meliputi upaya-upaya: memimpin, membimbing, dan mengarahkan sedemikian rupa, sehingga para anggota kelompok itu mempunyai otoaktivitas dan kreativitas dalam melaksanakan rencana dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan (Effendy, 2009: 5).

Untuk memiliki otoaktivitas dan kreativitas itu, para anggota kelompok seringkali harus dimotivasi. Motif atau daya gerak pada diri masing-masing anggota kelompok itu sebenarnya sudah ada, tetapi perlu dipacu oleh manajer,

sehingga aktivitas mereka itu tumbuh dengan sendirinya disertai daya cipta yang semakin mantap.

Pembimbingan dan pengarahan terhadap para anggota kelompok itu perlu dilakukan secara manusiawi dalam suasana demokratis, dalam arti kata menampung pendapat mereka dalam memecahkan suatu permasalahan kerja, bukannya dengan cara perintah. Gaya kepemimpinan seperti itulah yang perlu dilakukan dalam tahap penggiatan atau *actuating* tersebut.

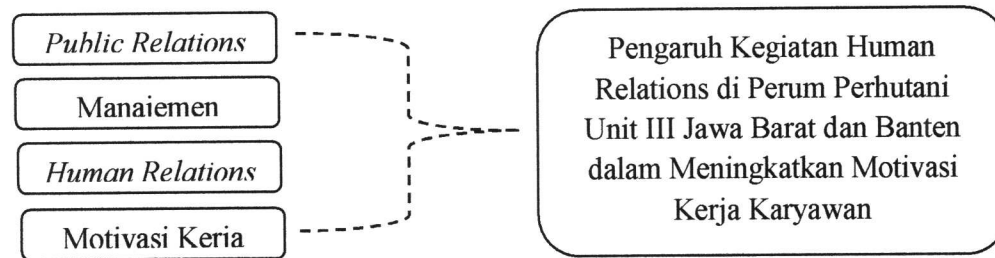
4. ***Controlling*** (Pengawasan)

Controlling adalah tindakan memeriksa atau mengkaji apakah kegiatan-kegiatan yang dilakukan para anggota kelompok sesuai dengan rencana. Pengawasan itu perlu dilaksanakan untuk memperoleh kepastian bahwa pekerjaan yang dilakukan mereka, selaras dengan tujuan yang telah ditetapkan dengan perasaan puas (Effendy, 2009: 5).

Pengawasan (*controlling*) mencakup; persiapan suatu standar kualitas dan kuantitas hasil kerja, baik berbentuk produk maupun jasa yang diberikan perusahaan/organisasi dalam upaya pencapaian tujuan, produktivitas dan terciptanya citra yang positif (Ruslan, 2012: 2).

Keempat tindakan yang merupakan sub-aktivitas dalam manajemen itu, yakni *planning*, *organizing*, *actuating*, dan *controlling*, seringkali terbentur pada masalah yang menyangkut faktor manusia, sumber daya manusia yang pelik disebabkan kejiwaannya. Dalam hubungan inilah perlunya manajer memahami *human relations* dan *public relations*.

1.6.2.4 Bagan Pemikiran



1.7 Langkah-langkah Penelitian

Pada penelitian ini dilakukan dalam beberapa langkah yaitu penentuan lokasi, metode penelitian, jenis data, sumber data, teknik pengumpulan data dan analisis data. Dengan adanya langkah-langkah penelitian tersebut sesuai dengan (Panduan Penyusunan Skripsi, 2013: 92) Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Gunung Djati Bandung. Adapun untuk lebih jelasnya adalah sebagai berikut.

1.7.1 Lokasi Penelitian

Adapun pemilihan lokasi pada penelitian ini yang dilakukan oleh peneliti yang bermaksud untuk mengetahui dan menjelaskan apa yang akan ditelitinya. Tempat penelitiannya ini berlokasi di Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten Jl. Soekarno Hatta No. 628, 40235 Bandung Telp 022 7208310 Fax 022 7231239.

1.7.2 Metode Penelitian

Pada penelitian ini, peneliti memakai metode kualitatif yang di mana penelitian kualitatif merupakan perilaku artistik. Pendekatan filosofis dan aplikasi metode dalam kerangka penelitian kualitatif di maksudkan untuk memproduksi

ilmu-ilmu “lunak”, seperti sosiologi, antropologi, (komunikasi dan *Public Relations*). Kepedulian utama peneliti kualitatif adalah bahwa keterbatasan objektivitas dan kontrol sosial sangat esensial. Esensinya adalah sebagai sebuah metode pemahaman atas keunikan, dinamika, dan hakikat holistik dari kehadiran manusia dan interaksinya dengan lingkungan. Peneliti kualitatif percaya bahwa “kebenaran” (*truth*) adalah dinamis dan dapat ditemukan hanya melalui penelaahan terhadap orang-orang dalam interaksinya dengan situasi sosial kesejahteraan (Danim dalam Elvinaro, 2002: 35).

Metode deskriptif-kualitatif, yakni peneliti terjun ke lapangan tanpa dibebani atau diarahkan oleh teori. Ia tidak bermaksud menguji teori sehingga perspektifnya tidak tersaring. Ia bebas mengamati objeknya, menjelajah, dan menemukan wawasan-wawasan baru sepanjang penelitian. Penelitiannya terus-menerus mengalami reformulasi dan redireksi ketika informasi-informasi baru ditemukan. Hipotesis tidak datang sebelum penelitian, tetapi baru muncul dalam penelitian (Rakhmat, 2002: 25-26).

Penulis memahami bahwa penelitian kualitatif adalah sifatnya deskriptif, data yang dianalisis berupa deskripsi gejala yang diamati tidak selalu berbentuk angka-angka. Relevansinya dengan penelitian ini, dimaksudkan untuk menggambarkan atau memaparkan suatu keadaan serta menguraikan permasalahan yang menjadi objek penelitian.

1.7.3 Jenis Data

Pada langkah-langkah penelitian skripsi, peneliti menggunakan data yang diidentifikasi dalam penelitian ini sebagai berikut :

1. Data tentang perencanaan kegiatan *human relations* yang dilakukan oleh Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten untuk meningkatkan motivasi kerja karyawannya.
2. Data tentang pengorganisasian kegiatan *human relations* yang dilakukan oleh Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten untuk meningkatkan motivasi kerja karyawannya.
3. Data tentang penggiatan atau pelaksanaan kegiatan *human relations* yang dilakukan oleh Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten untuk meningkatkan motivasi kerja karyawannya.
4. Data tentang pengawasan kegiatan *human relations* yang dilakukan oleh Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten untuk meningkatkan motivasi kerja karyawannya.

1.7.4 Sumber Data

Sumber data yang diambil dalam penelitian skripsi ini di bagi menjadi dua yaitu data primer dan data sekunder, untuk pemaparannya sebagai berikut:

1. Primer

Data primer adalah ragam kasus baik berupa orang, barang, binatang atau lainnya yang menjadi subjek penelitian, dengan kata lain sumber informasi pertama dalam mengumpulkan data penelitian (Panduan Penyusunan skripsi, 2013: 83-84).

Data mengenai kegiatan *human relations* yang terjadi di Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten di dapat dari Kepala Humas dan karyawan Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten yaitu Bpk. Kukuh sebagai data primer dalam penelitian ini.

2. Sekunder

Data sekunder adalah ragam kasus baik berupa orang, barang, binatang atau lainnya yang menjasi sumber informasi penunjang yang berkaitan dengan masalah penelitian (Panduan Penyusunan Skripsi, 2013: 84).

Data sekunder di dapat dari website Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten, dan majalah internal perusahaan yang terkait dengan kegiatan *human relations*.

1.7.5 Teknik Pengumpulan Data

Teknik yang digunakan dalam pengumpulan data pada penelitian ini sebagai berikut.

1. Observasi

Metode kualitatif, seorang peneliti menjadi instrument kunci. Apalagi teknik pengumpulan data yang digunakannya adalah observasi partisipasi, peneliti terlibat sepenuhnya dalam kegiatan informan kunci yang menjadi subjek penelitian dan sumber informasi penelitian (Ardianto, 2010: 58).

Pengumpulan data dan informasi tanpa menitikberatkan diri atau tidak menjadi bagian dari lingkungan objek penelitian. Peneliti hanya memperhatikan gejala-gejala atau fenomena kemudian mencatatnya dalam bauku observasi. Observasi dilakukan terhadap kegiatan *human relations* yang terjadi di Perum

Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten dalam segi perencanaan, pengorganisasian, penggiatan, pengawasan, dan evaluasi yang dilakukan oleh perusahaan kepada karyawannya dalam melakukan kegiatan *human relations*, hal ini untuk meningkatkan motivasi kerja karyawan.

2. Wawancara

Wawancara mendalam adalah suatu teknik dalam penelitian kualitatif, dimana seorang responden atau kelompok responden mengomunikasikan bahan-bahan dan mendorong untuk didiskusikan secara bebas. Wawancara mendalam dapat dilakukan melalui telepon, seringkali pewawancara dilatih secara psikologis agar ia dapat menggali perasaan dan sikap yang tersembunyi dan responden (Ardianto, 2010: 59)

Wawancara dalam penelitian ini dilakukan terhadap pihak Humas dan karyawan Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten. Hal-hal yang ditanyakan yaitu mengenai perencanaan, pengorganisasian, penggiatan, pengawasan dan evaluasi yang dilakukan oleh perusahaan kepada karyawannya pada kegiatan *human relations*.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah teknik terakhir dalam pengumpulan data sekunder yang bersifat tercetak (*printed*) yang bertujuan untuk melengkapi data-data tambahan penelitian, seperti buku-buku, majalah, tulisan, dan sebagainya. Dokumen terdiri atas tulisan pribadi, seperti buku harian, surat-surat, dan dokumen resmi. Keuntungan bahan tulisan ini antara lain bahan itu sudah ada, sudah tersedia dan siap pakai (Ardianto, 2010: 185-186).

1.7.6 Analisis Data

Analisis data dilakukan setelah data terkumpul, dalam penelitian kualitatif harus dimulai sejak awal. Data yang diperoleh dalam lapangan harus segera dituangkan dalam bentuk tulisan dan dianalisis (Ardianto, 2010: 216). Salah satu cara yang dapat dianjurkan ialah dengan mengikuti langkah-langkah berikut.

1. Mereduksi data

Data yang diperoleh dalam lapangan ditulis dalam bentuk uraian atau laporan yang perinci.

2. Men-*display* data

Agar dapat melihat gambaran keseluruhannya atau bagian tertentu dari penelitian itu, harus diusahakan membuat berbagai macam matriks, grafik, networks, dan charts.

3. Mengambil kesimpulan dan verifikasi peneliti berusaha mencari makna dari data yang dikumpulkannya sejak awal.

4. Menganalisis data

Menganalisis data sewaktu pengumpulan data antara lain akan menghasilkan lembar rangkuman dan pembentukan kode tingkat rendah, menengah (kode pola) dan tingkat tinggi (memo).

5. Membuat lembar rangkuman

Untuk memperoleh inti data, peneliti dapat bertanya, siapa, peristiwa atau situasi apa, tema atau masalah apa yang timbul dalam pemikirannya.