

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar belakang**

Di dalam suatu perusahaan baik perusahaan besar atau kecil, menerapkan berbagai cara untuk menyampaikan berbagai pesan kepada publiknya. Media yang digunakan juga berbeda-beda, tergantung dari jumlah komunikasi yang diinginkan. Pesan-pesan yang disampaikan bervariasi misalnya seperti informasi tentang kebijakan baru, penyelenggaraan kegiatan-kegiatan perusahaan, atau pengumuman.

Dalam konteks Humas penyampaian pesan ini sangat penting, karena dapat memberikan pengaruh yang berbeda-beda kepada publiknya. Publik dalam Humas dibagi menjadi dua yaitu publik eksternal yang merupakan orang-orang yang ada di luar organisasi dan mempunyai pengaruh pada perusahaan, dan publik internal merupakan mereka yang berada di dalam perusahaan antara lain karyawan.

Menurut Anne (2004:18) Humas merupakan tugas semua pimpinan organisasi, apakah organisasi itu berbentuk jawatan, perusahaan, dan sebagainya, yang memiliki publik intern dan publik ekstern sebagai sasaran kegiatan. Dengan demikian, dalam sebuah organisasi yang tidak dilengkapi oleh bagian Humas, tidak berarti tidak ada kegiatan kehumasan. Ada, yang melakukannya adalah pimpinan organisasi itu sendiri.

Masih banyak perusahaan dan organisasi lainnya yang mengabaikan karyawan sebagai sasaran kegiatan Humas. Kebanyakan memfokuskan kegiatannya kepada publik ekstern, padahal mestinya mendapat perhatian yang sama dan seimbang.

Menurut Anne (2004:107) fungsi Humas berkisar pada kegiatan menciptakan dan mewujudkan hubungan yang harmonis antara pimpinan organisasi dengan para karyawan. Ini dilakukan dengan upaya membina hubungan yang sudah baik dan upaya mencegah terjadinya hubungan yang retak. Dan ini dilaksanakan dengan komunikasi. Jadi jelas bahwa bila bagian Humas menetapkan karyawannya, tidak akan terjadi tumpang tindih dengan tugas dan kewajiban bagian umum atau seksi personalia dari organisasi yang bersangkutan.

Penulis melakukan penelitian di NiHao! Mandarin Centre yang berlokasi di Jalan Pesanggrahan Raya No. 7A, Meruya Utara, Jakarta Barat. Merupakan sebuah lembaga pendidikan, yang mengkhususkan dalam mengajarkan Bahasa Mandarin.

Salah satu bentuk komunikasi yang dilakukan di NiHao! Mandarin Centre adalah dengan melakukan rapat yang dilakukan satu bulan sekali, dimulai pukul 09.00–12.00. Pertemuan ini diikuti pimpinan dan keseluruhan karyawan NiHao! baik yang ada di pusat maupun di cabang. Menurut wawancara penulis dengan pimpinan, tujuan rapat bulanan adalah untuk membangun hubungan baik sesama karyawan, melatih keterampilan karyawan, mencari solusi bersama atas masalah yang dihadapi berhubungan dengan pekerjaan, sehingga diharapkan dapat meningkatkan motivasi kerja, serta menciptakan budaya kerja termasuk di dalamnya moral dan etika kerja.

Timbul pertanyaan dalam diri penulis apakah rapat bulanan dapat memotivasi kerja karyawan yang ada di NiHao! Mandarin Centre. Namun untuk mengetahuinya maka terlebih dahulu penulis harus mengetahui apakah ada hubungannya antara intensitas rapat bulanan dengan motivasi kerja karyawan, maka peneliti ingin melakukan penelitian yang hasilnya disusun dalam sebuah karya skripsi yang berjudul : “ **HUBUNGAN INTENSITAS RAPAT BULANAN DENGAN MOTIVASI KERJA KARYAWAN DI NIHAO! MANDARIN CENTRE.**”

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan kepada uraian latar belakang penelitian, maka peneliti merumuskan masalah pokok penelitian sebagai berikut:

*“ Sejauh mana hubungan antara Intensitas Rapat Bulanan dengan Motivasi Kerja karyawan di NiHao! Mandarin Centre? ”*

## **1.3 Tujuan Penelitian**

- Mengetahui Intensitas karyawan dalam mengikuti rapat bulanan di NiHao! Mandarin Centre, Meruya.
- Mengetahui motivasi kerja karyawan di NiHao! Mandarin Centre.
- Mengetahui hubungan intensitas rapat bulanan NiHao! Mandarin Centre dengan motivasi kerja karyawan di NiHao! Mandarin Centre.

## **1.4 Manfaat Penelitian**

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kegunaan dan manfaat sebagai berikut:

### **1.4.1. Manfaat Teoritis**

Diharapkan dari penelitian ini dapat memberikan sumbangan baik dalam bentuk data empiris maupun analisis ilmiah tentang kajian ilmu komunikasi, terutama yang berkaitan dengan pengembangan ilmu komunikasi di bidang media internal.

### **1.4.2. Manfaat Praktis**

Diharapkan penelitian ini dapat dimanfaatkan sebagai masukan bagi NiHao! Mandarin Centre. Sehingga dalam Rapat yang diadakan setiap bulan dapat dimanfaatkan untuk mempererat hubungan baik dengan karyawan dan semoga dapat mendorong motivasi karyawan NiHao! Mandarin Centre.

## **1.5 Sistematika Penulisan**

### **BAB I :**

Memuat tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian

manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

### **BAB II :**

Berisi tentang tinjauan pustaka, operasionalisasi variabel, dan kerangka pemikiran.

### **BAB III :**

Berisi desain penelitian, sumber data, bahan penelitian dan unit analisis, teknik pengumpulan data, reabilitas dan validitas alat ukur, teknik analisa data.

### **BAB IV:**

Berisi subjek penelitian, gambaran hasil penelitian, uji hipotesis, dan pembahasan hasil penelitian.

### **BAB V:**

Berisi kesimpulan dan saran-saran.

### **DAFTAR KEPUSTAKAAN**