

**PENERAPAN PRINSIP-PRINSIP HUMAN RELATIONS  
OLEH KEPALA DINAS DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI  
DI DINAS PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA  
KABUPATEN BOYOLALI  
SKRIPSI**

Diajukan kepada  
Program Studi Komunikasi dan Penyiaran Islam  
Jurusan Dakwah dan Komunikasi  
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah  
Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta  
Untuk Meraih Gelar Sarjana Sosial



Oleh :

**ANI ISNAENI**

**NIM.19.12.11.017**

**PROGRAM STUDI KOMUNIKASI DAN PENYIARAN ISLAM  
JURUSAN DAKWAH DAN KOMUNIKASI  
FAKULTAS USHULUDDIN DAN DAKWAH  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN MAS SAID SURAKARTA  
2023**

## **SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ani Isnaeni

NIM : 19.12.11.017

Program Studi : Komunikasi dan Penyiaran Islam

Jurusan : Komunikasi dan Dakwah

Fakultas : Ushuluddin dan Dakwah

Judul Skripsi : Penerapan Prinsip-Prinsip Human Relations  
Oleh Kepala Dinas Dalam Meningkatkan  
Kinerja Pegawai Di Dinas Pemuda, Olahraga  
Dan Pariwisata Kabupaten Boyolali

Menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran bahwa skripsi ini benar adalah hasil karya sendiri, jika di kemudian hari terbukti bahwa ia merupakan duplikat, tiruan, plagiat atau dibuat oleh orang lain, Sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Demikian pernyataan ini saya buat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surakarta, 9 Maret 2023

Penulis,  
  
Ani Isnaeni



NIM. 19.12.11.017

**Dr. Sarbini M.Ag**

**DOSEN FAKULTAS USHULUDDIN DAN DAKWAH**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN MAS SAID SURAKARTA**

---

---

**NOTA DINAS PEMBIMBING**

Hal : Proposal Skripsi Sdri. Ani Isnaeni

Kepada Yth

Dekan Fakultas Ushuluddin dan Dakwah

Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta

di

Tempat

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Setelah membaca, meneliti, mengoreksi dan mengadakan perbaikan  
seperlunya terhadap proposal saudara :

Nama : Ani Isnaeni

NIM : 19.12.11.017

Judul : Penerapan Prinsip-Prinsip Human Relations Oleh Kepala Dinas Dalam  
Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Dinas Pemuda, Olahraga Dan  
Pariwisata Kabupaten Boyolali

Dengan ini kami menilai proposal skripsi tersebut dapat disetujui dan diajukan pada  
Sidang Munaqosyah Program Studi Komunikasi dan Penyiaran Islam Fakultas  
Ushuluddin dan Dakwah Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb*

Surakarta, 9 Maret 2023

Pembimbing,

Dr. Sarbini, M.Ag

NIK. 19690426201711166

**HALAMAN PENGESAHAN  
PENERAPAN PRINSIP-PRINSIP HUMAN  
RELATIONS OLEH KEPALA DINAS DALAM  
MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI DINAS  
PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA  
KABUPATEN BOYOLALI**

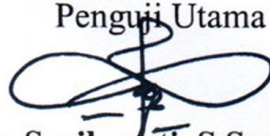
Disusun Oleh :

**Ani Isnaeni**

**191211017**

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji Skripsi  
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah  
Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta  
Pada Hari Senin Tanggal 27 Maret 2023  
dan dinyatakan telah memenuhi syarat  
Guna Memperoleh Gelar Sosial (S.Sos)  
Surakarta 03 April 2023

Penguji Utama



**Eny Susilowati, S.Sos., M.Si**  
**NIP. 19720428200003 2 002**

Penguji II/Ketua Sidang

Penguji I/Sekretaris Sidang

**Dr. Sarbini, M.Ag**  
**NIK. 19690426201711166**

**Drs. H. M. Sa'idun, M.Ag**  
**NIP.196308021990031001**

Mengetahui,  
Dekan Fakultas Ushuluddin dan Dakwah  
Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta



**Dr. Islah., M.Ag.**  
**NIP. 19730522 200312 1 001**

### **MOTTO**

*"Hai orang-orang yang beriman, bersabarlah kamu dan kuatkanlah kesabaranmu dan tetaplah bersiap siaga (di perbatasan negerimu) dan bertakwalah kepada Allah, supaya kamu beruntung," (QS. Ali Imran [3]: 200).*

*"Bangun untuk mewujudkan mimpi bukan tidur untuk meneruskan mimpi"*

## **PERSEMBAHAN**

Skripsi ini penulis persembahkan untuk kedua orang tua ayahanda Noto dan Ibunda Mutiah tercinta yang telah mendidik dan membesarkanku dengan penuh kasih sayang, terimakasih tak terhingga ku ucapkan atas setiap doa yang dipanjatkan yang selalu megiringi disetiap langkahku, terimakasih atas dukungan serta motivasi yang diberikan kepadaku.

Untuk kakaku Abdul Wahid dan keluarga terimakasih atas doa, dukungan dan motivasi sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

## ABSTRAK

**Ani Isnaeni. 191211017, Penerapan Prinsip-prinsip Human Relations Oleh Kepala Dinas Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali. Komunikasi dan Penyiaran Islam. Fakultas Ushuluddin dan Dakwah Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta. 2023**

*Human relations* merupakan interaksi atau aktivitas yang berorientasi pada tindakan yang harus dikembangkan. Keberhasilan seseorang dalam melakukan *human relations* ialah karena ia bersifat manusiawi seperti sifat, perilaku minat dan bakat. Dalam suatu organisasi *human relations* sangat penting dilakukan oleh pemimpin maupun anggota yang ada di organisasi, seperti halnya Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali sebagai seorang pemimpin penerapan prinsip-prinsip *human relations* dalam meningkatkan kinerja pegawai sangat penting dilakukan karena bertujuan untuk menciptakan keselarasan dan suasana kerja yang harmonis. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan Penerapan Prinsip-prinsip *Human Relations* Oleh Kepala Dinas Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali.

Metode penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif,, dengan teori prinsip-prinsip *human relations* dari Keith Davis. Sumber data adalah hasil wawancara dengan informan, dari dokumen berupa buku dan internet. Teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dokumentasi. Subjek dalam penelitian ini yaitu Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali dengan informan yang diambil secara *purposive*.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan prinsip-prinsip *human relations* oleh Kepala Dinas dalam meningkatkan kinerja pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali melalui pengenalan terhadap pegawai dan penempatan sesuai bidang dan kemampuan pegawai, adanya sikap menghargai dan menghormati dari Kepala Dinas dan adanya sikap saling menerima dari pegawai terkait tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas, adanya keterbukaan komunikasi, pemberian *reward* berupa promosi jabatan dan perlakuan baik dengan memberikan pujian kepada pegawai, pemberian wewenang dan kesempatan kepada pegawai dalam proses penyelesaian masalah yang dapat mempengaruhi kinerja, adanya tindakan dan sikap adil dalam pembagian tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas kepada pegawai. Namun, peneliti menemukan bahwa masih terdapat prinsip yang belum diterapkan secara maksimal yaitu kerjasama antar pegawai dan kontribusi pegawai. Hal ini dapat dilihat dari hasil kinerja pegawai yang mana masih terdapat kategori yang belum memenuhi target yang sudah ditentukan.

**Kata kunci:** *human relations*, kinerja, Disporapar Kabupaten Boyolali

## ABSTRACT

**Ani Isnaeni. 191211017, *Application of the Principles of Human Relations by the Head of Service in Improving Employee Performance at the Youth, Sports and Tourism Office of Boyolali Regency. Islamic Communication and Broadcasting. Ushuluddin and Da'wah Faculty, Raden Mas Said State Islamic University Surakarta. 2023***

Human relations is an action-oriented interaction or activity that must be developed. The success of a person in conducting human relations is because he is humane in nature, behavior, interests and talents. In an organization, human relations is very important to be carried out by leaders and members in the organization, such as the Head of the Youth, Sports and Tourism Office of Boyolali Regency as a leader. The application of human relations principles in improving employee performance is very important because it aims to create harmony and harmonious working atmosphere. The purpose of this study is to describe the Application of Human Relations Principles by the Head of Service in Improving Employee Performance at the Youth, Sports and Tourism Office of Boyolali Regency.

This research method is descriptive qualitative research, with the theory of human relations principles from Keith Davis. Sources of data are the results of interviews with informants, from documents in the form of books and the internet. Data collection techniques through observation, interviews, documentation. The subjects in this study were the Youth, Sports and Tourism Office of Boyolali Regency with informants who were taken purposively.

The results showed that the application of the principles of human relations by the Head of Service in improving employee performance at the Boyolali Regency Youth, Sports and Tourism Office through the introduction of employees and placement according to the fields and abilities of employees, there is an attitude of respect and respect from the Head of Service and there is mutual attitude receive from employees related to tasks given by the Head of Service, there is open communication, giving rewards in the form of promotions and good treatment by giving praise to employees, giving authority and opportunities to employees in the process of solving problems that can affect performance, there are actions and fairness in division of tasks given by the Head of Service to employees. However, researchers found that there are still principles that have not been implemented optimally, namely cooperation between employees and employee contributions. This can be seen from the results of employee performance where there are still categories that have not met the predetermined targets.

**Keywords: human relations, performance, Disporapar Boyolali Regency**



## **KATA PENGANTAR**

Segala puji bagi Allah Swt Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang, bahwa atas taufiq dan hidayah-Nya maka penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini. Sholawat dan salam semoga terus tercurah kepada junjungan kita Nabi Muhammad Saw., beserta sahabat dan keluarganya.

Skripsi berjudul Penerapan Prinsip-prinsip Human Relations oleh Kepala Dinas Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali disusun untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Strata satu (S.1) Fakultas Ushuluddin dan Dakwah UIN Raden Mas Said Surakarta.

1. Prof. Dr. H. Mudofir, S.Ag., M.Pd., selaku rektor Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta.
2. Dr. Islah, M.Ag., selaku Dekan Fakultas Ushuluddin dan Dakwah Universitas Negeri Raden Mas Said Surakarta.
3. Joni Rusdiana, S.Sos., M.I.Kom., selaku Koordinator Program Studi Komunikasi dan Penyiaran Islam Fakultas Ushuluddin dan Dakwah Universitas Raden Mas Said Surakarta.
4. Ibu Dr. H. Kamila Adnani M.Si., selaku wali studi, terimakasih atas semua ilmu dan bimbingan yang diberikan selama ini, semoga bermanfaat untuk agama, bangsa dan negara.
5. Bapak Dr. Sarbini., M.Ag., selaku pembimbing yang penuh kesabaran dan kearifan bersedua meluangkan waktu, tenaga dan pikiran untuk memberikan bimbingan dalam penyusunan skripsi ini.
6. Ibu Eny Susilowati, S.Sos., M.Si. dan Bapak Drs. H. M. Sa'idun, M.Ag. Selaku penguji skripsi yang telah memberikan masukan, catatan dan koreksi terhadap skripsi sehingga menjadi lebih baik.
7. Seluruh Dosen-dosen Fakultas Ushuluddin dan Dakwah terutama dosen Komunikasi dan Penyiaran Islam terimakasih atas bimbingan yang memberikan bekal Pendidikan.

8. Ucapan terimakasih kepada para informan Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali yang dengan kerelaannya memberikan informasi kepada penulis selama penulisan skripsi.
9. Teruntuk kekasihku M. Dimas Bahtiar, terimakasih telah meluangkan waktu dan tenaga untuk memberikan dukungan dan semangat selama penulisan skripsi.
10. Terimakasih kepada teman-teman penulis, Fauziah Akmal, Risa Evita Y S, Aprilia Alvita S, Salma Dias P, Vinka Oktaviana, Dian Saelawesi, Selvi Andriyani yang selalu memberikan dukungan dan motivasi selama penulisan skripsi.
11. Ucapan terimakasih kepada rekan-rekan seperjuangan, mahasiswa/i Angkatan 2019 Jurusan Komunikasi dan Penyiaran Islam, Fakultas Ushuluddin dan Dakwah yang telah bersama dengan penulis dalam berjuang menyelesaikan kuliah.
12. Terimakasih kepada teman-teman KKN kelompok 63 Desa Dukuh, Kec. Mojolaban, Kab. Sukoharjo, Shalsabila, Anggi Hanindya F, Yuyun Ayu I, Fivi Swandari, Adinda Z, Safitri, Adha Nurhasannah, Khovivah, Bagus, Gagah, Evendi.
13. Kepada kedua orang tua penulis, Ayahanda Noto dan Ibunda Mutiah tercinta terimakasih yang tak terhingga atas setiap doa yang selalu dipanjatkan selama ini yang tak pernah terhitung harganya sehingga penulis bisa menyelesaikan kuliah dengan baik. Kepada keluarga penulis terimakasih atas segala doa dan dukungannya yang diberikan kepada penulis.

Penulis menyadari sepenuhnya, karya kecil ini merupakan sebuah karya sederhana yang sarat dengan kekurangan serta jauh dari kesempurnaan. Kritik dan saran sangat penulis harapkan, demi kesempurnaan penulisan di masa mendatang.

Surakarta,.....2023

**Ani Isnaeni**

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI .....</b>	<b>ii</b>
<b>NOTA DINAS PEMBIMBING .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>iv</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>v</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>vii</b>
<b>KATA PENGHANTAR .....</b>	<b>ix</b>
<b>BAB I.....</b>	<b>1</b>
<b>PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Identifikasi Masalah.....	8
C. Rumusan Masalah.....	8
D. Pembatasan Masalah.....	8
E. Tujuan Penelitian .....	9
F. Manfaat Penelitian .....	9
<b>BAB II.....</b>	<b>10</b>
<b>LANDASAN TEORI .....</b>	<b>10</b>
A. Kajian Teori .....	10
B. Kajian Pustaka .....	41
C. Kerangka Berpikir.....	44
<b>BAB III .....</b>	<b>47</b>
<b>METODE PENELITIAN.....</b>	<b>47</b>
A. Waktu dan Tempat Penelitian.....	47
B. Pendekatan Penelitian .....	47
C. Subjek dan Objek Penelitian.....	48
D. Sumber Data .....	48
E. Teknik Pengumpulan Data.....	49
F. Keabsahan Data .....	51
G. Teknik Analisis Data .....	52
<b>BAB IV.....</b>	<b>55</b>
<b>HASIL DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>55</b>
A. Gambaran Umum Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali	55

B. Penyajian Data .....	69
C. Analisis Data.....	86
<b>BAB V .....</b>	<b>98</b>
<b>PENUTUP .....</b>	<b>98</b>
A. Kesimpulan .....	98
B. Saran .....	100
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>101</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Daftar lampiran 1: Laporan hasil Kinerja pegawai Disporapar Kabupaten Boyolali

Tahun 2021

Daftar lampiran 2: Pedoman Wawancara

Daftar lampiran 3: Hasil Wawancara

Daftar lampiran 4: Dokumentasi

Daftar lampiran 5: Surat Izin Penelitian

Daftar lampiran 6: Surat Balasan Izin Penelitian

Daftar lampiran 7: Riwayat Hidup

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Pada Dasarnya instansi ialah sekelompok manusia yang saling bekerjasama dalam rangka mencapai tujuan bersama yang telah ditetapkan sebelumnya (Arni, 2008). Berdasarkan pengertian tersebut dapat dijelaskan bahwa dalam mencapai tujuan organisasi yang baik takkan terlepas dari kegiatan individu-individu yang telah menjadi anggota didalamnya.

Aktivitas tersebut tentu tidak terlepas dari komunikasi, komunikasi adalah unsur terpenting dari suatu organisasi. Komunikasi merupakan proses membarui perilaku dan sikap orang lain (Effendy, 1997). Kaitannya dengan komunikasi, *Human relations* menjadi unsur terpenting dalam komunikasi. *Human relations* ialah proses interaksi yang berlangsung antara satu dengan yang lain untuk mencapai saling pengertian, kesadaran dan kepuasan psikologis (Effendy, 1981).

Dalam suatu organisasi hal terpenting yang bisa mempengaruhi peningkatan kinerja pegawai adalah terjalinnya hubungan yang baik antara atasan dengan bawahan, atasan dengan atasan maupun sesama pegawai. Pada tahapan ini komunikasi yang dilakukan oleh komunikator dan komunikan memberikan saling pengertian seperti saling mengerti jalan pikiran, perasaan dan bisa saling berkegiatan bersama.

Pola komunikasi dalam hubungan kemanusiaan (*Human relations*) ialah komunikasi persuasif, komunikasi persuasif merupakan komunikasi yang

dilakukan oleh individu kepada individu lain secara langsung atau tatap muka dalam situasi kerja pada suatu organisasi yang bertujuan untuk membangkitkan semangat dan prestasi kerja sesuai dengan Kerjasama yang produktif dengan perasaan senang dan puas (Effendy, 1993)

*Human relations* sangat diperlukan pada suatu organisasi, hal tersebut bertujuan untuk menghilangkan kesenjangan komunikasi yang terjadi antara komunikator dengan komunikan. *Human relations* dalam aktivitas organisasi lebih fokus terhadap pemberdayaan sumber daya manusia agar lebih terintegrasi kedalam situasi saling bekerjasama antar individu dengan satu tim kerja (*team work*) dalam upaya peningkatan produktivitas dan untuk mendapatkan kepuasan didalam bekerja. *Human relations* yakni hubungan yang terjalin antara satu individu dengan individu lainnya yang memperhatikan keadaan psikologi manusia yang meliputi sikap, kepribadian, perilaku atau watak. Human relations sangat penting dilakukan oleh para manajer untuk mencegah maupun mengatasi adanya salah paham dalam komunikasi dan salah pengartian makna dari individu yang berinterkasi.

*Human relations* dalam suatu manajemen menjadi landasan utama bagi pemimpin, Menurut Onong (2009) dalam (Nadapdap, 2017) menyatakan bahwa “Human relations ialah pengintergrasian orang-orang dalam situasi kerja yang menggerakkan mereka untuk bekerjasama serta dengan rasa puas secara kepuasan ekonomi, psikologis dan kepuasan sosial”.

aktivitas human relations dilakukan guna memberikan kebutuhan bagi para pegawai, baik kebutuhan secara ekonomi, sosial maupun kebutuhan secara psikologis. Dengan demikian, tujuan organisasi diharapkan bisa tercapai. *Human relations* memiliki peran yang sangat penting dalam menciptakan suatu hubungan yang harmonis antara atasan dengan bawahan dalam suatu organisasi.

Tercapainya tujuan organisasi tidak terlepas dari peran pemimpin, peran pemimpin tersebut antara lain mengarahkan, membimbing dan memotivasi para pegawainya. Pemimpin harus memahami karakteristik maupun kebutuhan dari setiap individu yang ada didalam organisasi dan memperkecil perbedaan-perbedaan dari setiap anggota organisasi, hal ini bertujuan dalam upaya menggerakkan motivasi para pekerja.

Motivasi yang tinggi sangat diperlukan untuk meningkatkan kinerja pegawai. Motivasi memiliki arti membangkitkan motif, mendorong seseorang atau diri sendiri untuk melakukan sesuatu dalam mencapai tujuan (Effendy, 1993). Adanya motivasi pada diri seseorang tentu akan memberikan dorongan baginya untuk melakukan suatu hal yang ingin dicapai.

Seorang pemimpin seharusnya sadar akan kebutuhan dan kepuasan pegawainya karena dengan memahami konsep kebutuhan dan rasa puas dari pegawai dapat mempermudah organisasi tersebut dalam mencapai tujuan bersama. Namun dalam pelaksanaannya sering kali muncul permasalahan,



permasalahan yang paling kompleks adalah masalah komunikasi dan salah pengertian. Kurangnya komunikasi antara pemimpin dengan bawahan biasanya diakibatkan karena adanya perbedaan drajat antara kedua pihak. Misalnya, pegawai dengan berbagai tingkatan merasa canggung ketika menyampaikan pertanyaan, kritik dan saran pada saat berhadapan dengan atasan. Kurangnya interaksi dengan pegawai juga seringkali mengakibatkan kesalahpahaman dalam membagi tugas dan menyampaikan informasi, serta sikap kerjasama yang kurang optimal dalam pemberian tugas kepada rekan kerja. Rendahnya motivasi pada diri pegawai juga mengakibatkan menurunnya produktivitas dalam bekerja.

(Azmi et al., 2021) dalam penelitiannya memaparkan bahwa hambatan dalam *human relations* antara lain pegawai yang kurang terampil, kurangnya pengetahuan dan penggunaan teknologi yang terbatas dan keterbatasan sumber daya manusia. Dari pemaparan tersebut dapat disimpulkan bahwa peran pemimpin sangat penting dalam *human relations* karena resolusi konflik membutuhkan niat baik dari anggota organisasi, baik dalam tingkatan menejerial ataupun pegawai.

*Human relations* merupakan suatu interaksi yang mengandung teknik-teknik persuasi didalamnya, *human relations* sangat penting dilakukan terutama oleh pemimpin dalam organisasi tersebut. Pentingnya *human relations* karena dalam organisasi terdapat individu dengan berbagai karakteristik dan kebutuhan yang berbeda, sehingga terkadang menimbulkan suatu permasalahan baik yang berkaitan dengan kehidupan

pribadi maupun pekerjaan. Dalam organisasi, termasuk Lembaga pemerintah tidak terlepas dari berbagai permasalahan seperti masalah internal. Munculnya masalah internal disebabkan karena dalam suatu organisasi terdiri atas berbagai individu dari latar belakang budaya, ras, maupun agama berbeda yang saling terkait satu sama lain dalam suatu tatanan organisasi. Perbedaan tersebut yang kemudian menimbulkan berbagai masalah dalam organisasi.

Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata (Disporapar) Kabupaten Boyolali dibentuk berdasarkan Bupati Boyolali Nomor 3 Tahun 2021 tentang perubahan ketiga atas peraturan Bupati nomor 25 Tahun 2018 tentang kedudukan, susunan tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah Kabupaten Boyolali. Berdasarkan Peraturan Bupati Boyolali Nomor 127 Tahun 2021 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja. Dinas pemuda, olahraga dan pariwisata merupakan unsur pelaksana untuk melaksanakan urusan pemerintah yang menjadi otoritas daerah. Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata mempunyai tugas sebagai administratif dalam urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh pejabat setempat.

Sebagai salah satu Lembaga pemerintah yang menyelenggarakan di bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata di Kabupaten Boyolali, memiliki masalah internal terkait dengan kinerja pegawai dan *human relations*. Adapun masalah tersebut ialah *pertama*, masalah mengenai hambatan dalam komunikasi, dalam hal ini salah satu faktor penyebabnya

ialah kesibukan pimpinan, terlihat dari padatnya jadwal kegiatan Kepala Dinas dalam menjalankan tugas yang seringkali meninggalkan kantor sehingga mengakibatkan interaksi yang terjalin dengan pegawai menjadi kurang baik. Penyebab lain juga karena adanya kecanggungan antara pegawai dengan kepala Dinas maupun antara sesama pegawai dalam berinteraksi, sikap demikian terjadi karena adanya perbedaan latar belakang dari masing-masing individu pegawai serta perbedaan tingkatan jabatan.

*kedua*, masalah mengenai pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pegawai. Sejauh ini perkembangan mengenai tugas pokok dan fungsi belum ada perubahan secara signifikan. Dalam hal ini masih terdapat permasalahan dan isu-isu strategis terkait tugas pokok dan fungsi perangkat daerah. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi pegawai merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi perangkat daerah pada masa mendatang.

Berdasarkan Rencana Strategis Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali tahun 2021, Identifikasi isu-isu strategis terkait tugas pokok dan fungsi Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali antara lain yaitu pertama, belum optimalnya kontribusi pemuda dalam pembangunan disebabkan karena pembinaan organisasi pemuda belum mencakup seluruh bagian desa, pengembangan pemuda belum diarahkan secara tematik dan peningkatan, deversifikasi peran organisasi kepemudaan belum optimal. Kedua, perlu ditingkatkannya prestasi olahraga, dalam hal ini penyebaran fasilitas olahraga tidak merata, sarana

keolahragaan masih terbatas pada olahraga tertentu, pembinaan atlet masih belum terstruktur dan tidak adanya regular dan berjenjang sebagai sarana pembibitan. Ketiga, belum optimalnya potensi kepariwisataan Boyolali dari KSPN Candi Borobudur disebabkan karena destinasi wisata yang belum tersebar, belum optimalnya sarana dan prasarana pariwisata, belum banyaknya akomodasi pariwisata yang sesuai kebutuhan wisatawan, belum optimalnya kompetensi SDM masyarakat desa dan belum optimalnya integrasi desa wisata dengan pengembangan desa.

Berdasarkan uraian diatas menjelaskan bahwa masih terdapat permasalahan terkait dengan tugas pokok dan fungsi pegawai. Dalam hal ini kondisi yang menjadi isu strategis apabila tidak diantisipasi dapat menimbulkan kerugian yang besar bagi instansi. Apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang dalam meningkatkan pelayanan publik.

*Ketiga*, rendahnya motivasi pada pegawai, hal ini terlihat dari kurang disiplinnya pegawai dalam melakukan pekerjaan. Peneliti menemukan bahwa Kurang disiplinnya pegawai terjadi salah satunya ketika pekerjaan yang ditugaskan sering kali dikerjakan tidak tepat waktu, sebagaimana yang diungkapkan oleh Fitri salah satu pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali menjelaskan bahwa faktor yang menyebabkan produktivitas kinerja menurun adalah karena keterlambatan pegawai dalam pengumpulan tugas. Selain itu, terlihat dari aktivitas beberapa pegawai yang tidak melakukan apa-apa pada saat jam kerja, lebih

tepatnya banyak waktu yang dilewati dengan menanggung, sehingga mengakibatkan kesadaran bekerja secara maksimal masih kurang.

Berdasarkan uraian diatas, peneliti tertarik untuk mengetahui lebih lanjut tentang penerapan prinsip-prinsip *human relations* oleh Kepala Dinas dalam meningkatkan kinerja pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali.

## **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka identifikasi masalah yang penulis teliti yaitu :

1. Adanya hambatan komunikasi
2. Kurang optimalnya pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pegawai
3. Rendahnya motivasi kerja pada pegawai

## **C. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka rumusan masalah yang akan penulis teliti yaitu : Bagaimana Penerapan Prinsip-prinsip *Human Relations* Oleh Kepala Dinas Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali?

## **D. Pembatasan Masalah**

Untuk mempermudah pemahaman dan fokus dalam penelitian ini sekaligus ruang lingkup penelitian, maka penelitian dibatasi hanya berfokus pada Penerapan Prinsip-prinsip Human Relations Oleh Kepala Dinas Dalam

Meningkatkan kinerja pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali.

#### **E. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan Penerapan Prinsip-prinsip Human Relations Oleh Kepala Dinas Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali

#### **F. Manfaat Penelitian**

##### 1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang positif dan ilmu pengetahuan dalam pemahaman teori berkaitan dengan masalah *Human Relations*.

##### 2. Manfaat Praktis

Penelitian ini diharapkan bisa menjadi masukan dan saran bagi Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata dalam meningkatkan kinerja pegawai melalui *Human Relations* Sebagai bahan acuan bagi para peneliti selanjutnya

##### 3. Manfaat Akademis

Penelitian ini dapat dijadikan bahan referensi bagi para peneliti lain terutama mahasiswa komunikasi dan penyiaran islam, penelitian ini diharapkan bisa menjadi acuan, pertimbangan dan dapat menjadi pembaruan dalam penelitian selanjutnya Terkait dengan studi *Human Relations*

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Kajian Teori**

##### **1. Komunikasi Organisasi**

###### **a. Pengertian Komunikasi Organisasi**

Dalam setiap proses komunikasi, hubungan kemanusiaan atau human relations merupakan suatu proses yang mencakup sifat, tingkah laku yang terjadi pada individu yang terlibat (Rumanti, 2002) Komunikasi merupakan pusat utama dalam hubungan kemanusiaan karena komunikasi dalam human relations bersifat persuasif, dua arah dengan maksud memberi motivasi kerja dalam meningkatkan produktivitas kerja.

Dari perspektif fungsional dan objektif, komunikasi organisasi cenderung menitikberatkan pada aktivitas proses pesan yang terdapat dalam “batas-batas organisasi”. Dari sudut pandang interpretatif (subyektif), itu adalah proses membuat makna dari interaksi yang membentuk sebuah organisasi. (Moedjino, 2002)

Lebih khusus lagi menurut (Moedjino, 2002) menyatakan :

“... pandangan obyektif dari suatu organisasi menekankan pada “struktur”, sedangkan pandangan pandangan subyektif dari suatu organisasi menekankan “proses”. Komunikasi bukan hanya alat, itu adalah cara berfikir.”

Dalam berorganisasi komunikasi merupakan proses interaksi dengan orang-orang didalam organisasi dengan tujuan mencapai kepuasan bersama. Goldhaber (1993) dalam (Mahmudah, 2015)

mengemukakan komunikasi organisasi dipahami sebagai proses menciptakan dan pertukaran pesan dalam jaringan hubungan yang saling bergantung untuk menghadapi ketidakpastian lingkungan.

(Zahara, 2018) mendefinisikan komunikasi organisasi sebagai pertunjukan dan penafsiran pesan diantara aspek-aspek komunikasi yang merupakan bagian dari suatu organisasi tertentu. Komunikasi organisasi ialah proses penciptaan makna dari interaksi yang menciptakan, memelihara dan mengubah organisasi. Dalam hal ini structural pada organisasi mempengaruhi komunikasi.

#### **b. Jenis-jenis Komunikasi Organisasi**

Dalam penerapan *human relations* pada suatu organisasi terdapat beberapa arus komunikasi organisasi yaitu komunikasi formal dan informal, serta komunikasi vertikal dan komunikasi horizontal.

- 1) Komunikasi Formal merupakan pengolahan pesan secara keterbukaan, sesuai dengan kekuasaan dalam struktural organisasi untuk pencapaian tujuan (Rumanti, 2002)
- 2) Komunikasi Informal ialah komunikasi yang penyampainnya secara formal, tetapi dalam percakapannya dilakukan secara tidak formal. komunikasi informal dilakukan untuk membantu dalam komunikasi formal untuk mengambil keputusan yang tepat. Komunikasi informal dilakukan secara tidak resmi, dalam



penerapannya dapat dilakukan dimana saja dan kapanpun tanpa adanya peraturan (Rumanti, 2002)

3) Komunikasi vertikal adalah arus komunikasi dalam organisasi terdiri dari komunikasi ke atas dan komunikasi ke bawah, komunikasi keatas merupakan proses penyampaian pesan dari tingkatan yang lebih rendah ke tingkat yang lebih tinggi. Misalnya para pekerja ke menejer, sementara itu komunikasi ke bawah merupakan arus komunikasi yang dikirim dari tingkat lebih tinggi ke tingkat yang lebih bawah. (De Vito, 2011) dalam (Lidia & Mia, 2014)

4) Komunikasi Horizontal adalah arus komunikasi setara dimana interaksi dan pertukaran pesan yang terjadi antar anggota organisasi yang memiliki status dan kedudukan yang setara. Dalam proses komunikasi perlu memperhatikan rasa hormat, sederhana, jujur terhadap sesama rekan kerja (Rumanti, 2002)

Komunikasi organisasi pada dasarnya adalah komunikasi timbal balik atau dua arah yang berlangsung secara dialogis. komunikasi organisasi memiliki ciri yaitu aturan baku yang disetujui oleh anggota organisasi. Komunikasi organisasi bersifat terstruktur dimana struktur organisasi cenderung mempengaruhi proses komunikasi, tujuan komunikasi organisasi adalah menciptakan hubungan baik untuk mengurangi ketidakpastian lingkungan ke

tingkat yang dapat diantisipasi karena sifat struktur organisasi yang teratur dan stabil.

### **c. Fungsi Komunikasi Organisasi**

Komunikasi memiliki peranan besar dalam sebuah organisasi. Menurut Sandjaja dalam (Oktaviani, Nourma & Edmon 2016), baik organisasi nirlaba maupun organisasi laba memiliki empat fungsi organisasi yaitu: penyediaan informasi, regulasi, persuasi dan integrasi. Keempat fungsi tersebut dijelaskan sebagai berikut.:

- 1) Informatif, Suatu organisasi bisa dilihat sebagai suatu sistem pemrosesan informasi. Semua anggota memiliki hak menerima informasi. Informasi yang diterima dari anggota memungkinkan untuk menjalankan tugas dengan lebih handal. Pegawai membutuhkan informasi untuk melakukan pekerjaan mereka.
- 2) Regulatif, mengacu pada aturan yang mengatur organisasi, berkaitan dengan pesan regulatif yang berorientasi pada pekerjaan. Ini berarti bawahan perlu kepastian aturan pekerjaan yang diizinkan untuk dilaksanakan.
- 3) Persuasif, Dalam memimpin organisasi, kekuasaan dan otoritas seringkali tidak memberikan hasil yang tepat untuk itu seringkali pemimpin lebih memilih membimbing daripada memerintah.
- 4) Integratif adalah tentang menyediakan saluran di mana pegawai dapat menyelesaikan pekerjaan dan kinerja dengan baik.

Terdapat dua saluran komunikasi dalam hal ini, yaitu komunikasi formal dan komunikasi informal. Dengan dilaksanakannya kegiatan ini pegawai akan berpartisipasi lebih besar lagi dalam motivasi diri terhadap organisasi.

#### **d. Hambatan Komunikasi Organisasi**

Komunikasi organisasi adalah pemrosesan informasi dan penyediaan saluran komunikasi dalam suatu organisasi dengan aturan yang mengatur organisasi terkait kepastian aturan kerja yang diperbolehkan untuk dilaksanakan, dan bersifat mempengaruhi. Namun kadang kala komunikasi tidak selalu berjalan seperti yang diharapkan, bahkan terkadang komunikasi tidak berhasil atau pesan yang terkirim gagal. Tentu saja, kurangnya komunikasi yang baik memiliki alasannya, dengan kata lain penyebab tersebut menjadi penghalang atau gangguan dalam komunikasi sehingga menjadi kesulitan dalam berkomunikasi. Hambatan-hambatan dalam komunikasi antara lain:

##### **1) Hambatan teknis**

Hambatan teknis adalah hambatan yang diciptakan oleh komunikasi. Gangguan pada media komunikasi seperti alat komunikasi, jaringan telepon dan lain-lain tentu mengganggu proses komunikasi dan mengurangi efektifitas komunikasi.. Pemilihan media komunikasi yang tepat sangat penting dalam komunikasi organisasi agar hambatan teknis dapat diatasi.

Dengan perkembangan teknologi yang semakin canggih, hambatan teknis harus dapat diminimalisir.

2) Hambatan manusiawi

Hambatan manusia ini muncul dari faktor manusia atau subjek komunikatif organisasi itu sendiri. Hambatan ini muncul karena berbagai faktor manusia seperti persepsi, emosi, prasangka pribadi, dan keterbatasan alat-alat panca indera seseorang.

3) Hambatan situasional

Hambatan tersebut merupakan hambatan yang terjadi pada pihak penyampai atau penerima informasi. Hambatan yang disebabkan oleh faktor situasional meliputi hambatan sosiologis, antropologis, dan psikologis. Untuk mendobrak hambatan tersebut, komunikator harus memahami situasi atau keadaan dan kapan komunikasi terjadi. Hal ini mempengaruhi efektifitas komunikasi organisasi itu sendiri. (Akbar, 2018)

**e. Hubungan Komunikasi Organisasi dengan Kepuasan Kerja**

Coleman (1982) dalam (Muhammad, 2001) menyatakan bahwa kepuasan kerja merupakan respons individu terhadap berbagai macam lingkungan kerja yang dihadapinya. Respons dalam hal ini terhadap komunikasi organisasi, teman kerja, kebijaksanaan organisasi dan hubungan interpersonal dalam

organisasi. Komunikasi menjadi variabel penting dalam macam-macam aspek kepuasan kerja.

Dalam suatu organisasi pimpinan menjadi orang yang bertanggung jawab dalam memberikan kontribusi untuk membangkitkan iklim komunikasi yang baik dalam organisasinya. Dengan melakukan tanggung jawab sebagai pemimpin tentu akan membantu pegawai dalam mencapai kepuasan kerjanya. Menurut (Muhammad, 2001) Bentuk dari tanggung jawab pimpinan terhadap pegawainya antara lain :

- 1) Semua pimpinan harus menetapkan tujuan bagi pegawainya
- 2) Semua pimpinan haruslah melatih pegawainya dan membantu mereka menjadi lebih efektif dalam pekerjaannya
- 3) Semua pimpinan harus meninjau kemajuan pegawainya dalam bentuk hasil dan tujuan yang telah dicapainya
- 4) Seorang pimpinan hendaknya memberikan bimbingan, jika tidak anggota akan terombang-ambing suasana kerjasama akan menurun dan pegawai akan bekerja menurut arahnya sendiri
- 5) Seorang pimpinan hendaknya menyeleksi pegawai sesuai kemampuan yang dimilikinya sehingga membuat mereka terus-terusan menjadi lebih efektif
- 6) Pimpinan hendaknya membuat perencanaan untuk masa mendatang. Pimpinan harus menganalisis kesempatan-kesempatan dan kesulitan dan merencanakan tindakan

pengembangan untuk menyelesaikan persoalan penting dalam organisasi. Dalam hal ini keberhasilan pimpinan dalam menyelesaikan persoalan terkait organisasi tidak terlepas dari berhasilnya anggota kelompoknya

- 7) Pimpinan harus mengembangkan kemampuan pegawainya  
Pimpinan hendaklan menggunakan standar moral dan finansial terhadap pegawainya ketika menghargai prestasi kerjanya.

## **2. Human Relations**

### **a. Pengertian dan Ruang lingkup Human Relations**

Menurut Wursanto (1987) dalam (Sodikin et all, 2021) human relations dapat diartikan sebagai hubungan kemanusiaan yang bersifat batiniyah dengan mengutamakan psikologis yang ada dalam diri manusia. Misalnya, karakter, sifat, perilaku, kreativitas dan aspek lainnya yang unik pada seseorang.

The Liang Gie (1978) dalam (Mudzhira, 2019) menegaskan bahwa *human relations* ialah interaksi yang tidak hanya pada relasi atau hubungan yang pasif, tetapi merupakan aktivitas yang berorientasi pada tindakan yang harus dikembangkan. Keberhasilan seseorang dalam melakukan hubungan kemanusiaan ialah karena ia bersifat manusiawi, seperti sifat, perilaku, minat dan bakat. Sikap demikian merupakan sikap qodratiyah manusia sebagai makhluk sosial, sebagai makhluk sosial manusia akan berusaha menciptakan keserasian dan keselarasan dengan lingkungannya.

Human relations adalah kunci keberhasilan dalam sebuah komunikasi. Dilihat dari perspektif ilmu komunikasi, Onong (2007) berpendapat bahwa :

“Hubungan manusiawi itu termasuk kedalam komunikasi antarpersona, sebab pada umumnya berlangsung antara dua orang secara dialogis”.

Dikatakan hubungan manusia itu sebagai komunikasi karena sifatnya action oriented, mengandung kegiatan untuk mengubah sikap, pendapat atau perilaku seseorang. Dalam hal ini komunikasi yang terjadi tidak seperti berkomunikasi biasa, bukan hanya menyampaikan suatu pesan oleh seseorang kepada orang lain, tetapi hubungan antara orang-orang yang berkomunikasi ini mengandung aspek psikologi yang sangat mendalam (Effendy, 2007)

Human relations adalah suatu proses komunikasi yang dilakukan oleh dua orang atau lebih untuk mencapai kepuasan bersama yang memperhatikan aspek psikologi, Human relations menjadi unsur penting dalam komunikasi yang terjadi suatu organisasi, individu-individu diharuskan menjalin hubungan kemanusiaan dengan baik. *Human relations* merupakan suatu interaksi, baik bersifat formal maupun informal dalam situasi kerja. Hubungan tersebut terjalin melalui komunikasi vertikal maupun horizontal, antara atasan dengan bawahan, atasan dengan atasan, serta sesama bawahan yang

harus dibina dan dijaga untuk mencapai tujuan Bersama (Siagian, 2008).

Dilihat dari sudut pandang manajemen Menurut Onong (2009) dalam (Nadapdap, 2017) Human relations ialah pengintergrasian orang-orang dalam situasi kerja yang menggerakkan mereka untuk bekerjasama serta dengan rasa puas secara kepuasan ekonomi, psikologis dan kepuasan sosial.

Hubungan antar manusia (*human relations*) dalam suatu manajemen diharapkan bisa saling membantu yang mengakibatkan motivasi kerja dapat kepada arah yang lebih produktif (Adawiyah El, 2020). Dalam manajemen atau lingkungan kerja, human relations diperlukan dari level atas hingga tingkatan tenaga kerja pelaksana, tanpa memandang status dan posisinya. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan rasa persaudaraan dan kepuasan atas apa yang telah mereka lakukan. Human relations dibutuhkan dalam ruang lingkup kerja karena mengajarkan orang bagaimana bekerja secara efektif dengan tim mereka. Untuk menghasilkan kepuasan dalam mencapai tujuan organisasi, kunci terpenting adalah kepuasan bagi individu, organisasi, kelompok, dan perusahaan.

Keith Davis dalam bukunya *human behavior at work : Organizational Behavior*, yang diterjemahkan oleh (Effendy, 2007) menjelaskan hubungan manusia dalam suatu manajemen mencakup semua individu, kelompok, organisasi dan seluruh sistem sosial.



Hubungan tersebut bukan sekedar interaksi biasa, namun melampaui pandangan individu-individu dalam organisasi untuk upaya dalam memahami faktor-faktor yang mempengaruhi perilaku mereka.

Berdasarkan ruang lingkupnya, pengertian *Human relations* dapat dibagi menjadi dua, yakni :

1) Pengertian *human relations* dalam arti luas

Dalam artian luas *human relations* dapat diartikan sebagai komunikasi persuasif yang dilakukan individu kepada individu lain secara tatap muka (*face to face*) dalam situasi dan semua aspek kehidupan, sehingga menghasilkan kebahagiaan dan kepuasan hati pada kedua belah pihak (Effendy, 1993)

Bagi para manajer, hubungan kemanusiaan sangat penting dalam semua situasi ini, karena mencerminkan kepribadian seorang pemimpin dan citra organisasi yang dipimpinnya. Keberhasilan seorang pemimpin dalam mengelola hubungan kemanusiaan datang dari berkomunikasi secara baik, ramah, dan hormat, dan menghargai orang lain. (Adawiyah El, 2020)

2) Pengertian *human relations* dalam arti sempit

Dalam arti sempit *human relations* adalah komunikasi persuasif yang digunakan dalam situasi kerja organisasi kerja, yaitu interaksi orang-orang dengan situasi kerja yang menguntungkan seperti puas rasa, dengan mempertimbangkan

aspek psikologis dan sosial. Hubungan antar manusia melibatkan aspek “harga diri” dalam penerapannya. Seperti yang dijelaskan Keith Davis dalam (Effendy, 2007) harga diri ialah etika dan dasar moral bagi hubungan manusiawi. Melalui motivasi menunjukkan bahwa manusia ingin diperlakukan sebagai *human being* (manusia) dengan kehormatan dan penghargaan.

#### **b. Konsep Human Relations**

Human relations merupakan unsur dalam manajemen yang menimbulkan suatu komunikasi diantara sesama manusia yang menciptakan sikap, tingkah laku yang saling pengertian. Human relations ialah hubungan yang terjalin disituasi kerja dalam organisasi. Menurut Keith Davis (1962) dalam (Adawiyah El, 2020) terdapat tiga falsafah yang mendasari human relations yaitu :

##### 1) Kepentingan bersama (mutual interest)

Setiap pimpinan dan anggota memiliki kepentingan atau tujuan yang berbeda-beda. Supaya tercapainya suatu tujuan dan kepentingan organisasi maka kepentingan dalam organisasi baik pemimpin maupun anggota harus mempunyai kepentingan bersama.

##### 2) Harga diri (human dignity)

Dalam hal ini, manusia itu ingin diperlakukan sebagai human being (manusia) dihargai, dihormati dan diperhatikan. Harga diri merupakan etika dasar dalam hubungan kemanusiaan.

### 3) Perbedaan-perbedaan individu

Field of experienze (pengalaman) dapat menentukan perbedaan, perbedaan pada setiap individu merupakan gagasan dasar pada human relations yang dimulai dari persepsi terkait sudut pandang, dan pemahaman dari setiap individu.

Konsep *human relations* dapat dilihat dari perspektif islam, hubungan kemanusiaan (*human relations*) telah dijelaskan dalam Al-quran. Hubungan kemanusiaan dalam sudut pandang Islam tidak hanya gagasan tentang hubungan kemanusiaan, *human relations* ialah unsur landasan utama interaksi sosial. Interaksi dalam hal ini bermaksud untuk menjalankan hak dan kewajiban orang lain. Terdapat ayat-ayat Al-Quran yang menjadi pedoman utama dari makna hubungan kemanusiaan yakni :

ضُرِبَتْ عَلَيْهِمُ الذِّلَّةُ أَيْنَ مَا تَفَقَّوْا إِلَّا بِحَبْلٍ مِّنَ اللَّهِ وَحَبْلٍ مِّنَ النَّاسِ وَبَاءُوا بِغَضَبٍ مِّنَ اللَّهِ وَضُرِبَتْ عَلَيْهِمُ الْمَسْكَنَةُ ۚ ذَلِكَ بِأَنَّهُمْ كَانُوا يَكْفُرُونَ بِآيَاتِ اللَّهِ وَيَقْتُلُونَ الْأَنْبِيَاءَ بِغَيْرِ حَقٍّ ۚ ذَلِكَ بِمَا عَصَوْا وَكَانُوا يَعْتَدُونَ

Artinya :

“mereka diliputi suatu kehinaan dimana saja berada, kecuali bagi mereka yang berpegang (berpedoman) pada Agama Allah dan tali

perjanjian (hubungan) dengan sesama manusia” (Q.S Ali ‘Imran:112)

Makna yang terdapat pada ayat diatas memiliki artian bahwa setiap manusia dikelilingi oleh segala sesuatu yang hina, manusia dapat dijauhkan dari kehinaan apabila ia selalu berusaha untuk memperbaiki hubungan dengan Sang *Khaliq* serta menyelaraskan hubungan dengan sesama manusia.

يَا أَيُّهَا النَّاسُ إِنَّا خَلَقْنَاكُمْ مِنْ ذَكَرٍ وَأُنْثَىٰ وَجَعَلْنَاكُمْ شُعُوبًا وَقَبَائِلَ لِتَعَارَفُوا إِنَّ أَكْرَمَكُمْ عِنْدَ اللَّهِ أَتْقَاكُمْ إِنَّ اللَّهَ عَلِيمٌ خَبِيرٌ

Artinya :

“Hai manusia, sesungguhnya kami menciptakan kamu dari seorang laki-laki dan seorang perempuan dan menjadikan kamu berbangsa-bangsa dan bersuku-suku supaya kamu saling kenal-mengenal. Sesungguhnya orang yang paling mulia diantara kamu disisi Allah ialah orang yang paling taqwa diantara kamu. Sesungguhnya Allah Maha mengetahui lagi Maha mengenal” (Q.S Al-Hujrat:13)

Pada tafsir ayat-ayat Pendidikan dalam pandangannya Listiawati (2017) dalam (Alhabsyi et al., 2022) mengemukakan bahwa Allah Swt menciptakan makhluk khususnya manusia ini secara berpasang-pasangan dengan tujuan saling mengenal antar sesama serta menjalin hubungan yang harmonis. Dan juga menurutnya bahwa ayat ini menjelaskan tentang keadilan Allah yang tidak membedakan antara satu dengan yang lainnya dalam status sosial seseorang,

namun yang menjadi penilaian utama adalah bagi seseorang adalah ketakwaannya.

Lebih lanjut Menurut (Alhabsyi et al., 2022) dalam istilah *human relations* dalam lingkup pekerjaan dapat dimaknai bahwa hubungan antar sesama manusia secara harmonis menciptakan peluang utama dalam aspek kehidupan, sehingga dalam suatu organisasi jika pendekatan *human relations* dibangun atas dasar keharmonisan maka akan menghasilkan kinerja yang baik.

### c. Prinsip-prinsip Human Relations

Ada tiga prinsip *human relations* menurut Siagian dalam (T. A. F. Putri, 2022):

- 1) Suasana kerja yang produktif, pekerjaan yang menyenangkan, hubungan kerja yang baik, adanya motivasi dalam lingkungan kerja dan adil.
- 2) Hubungan kerja yang selaras, hubungan formal dan informal yang wajar dalam hubungan kerja tidak membedakan status dalam situasi kerja
- 3) Menyelaraskan tenaga kerja, dalam hal ini setiap individu yang bekerja ditempatkan sesuai potensi dan keterampilan yang dimilikinya

Keith Davis (1962) Dalam (Rosyidi, 2009) mengemukakan Prinsip-prinsip *human relations* dapat dikategorikan sebagai berikut:

- 1) Pentingnya individu, Setiap orang harus diperlakukan sebagai individu. Prinsip ini mempertimbangkan perasaan pegawai, mengenali dan memperhatikan kebutuhan mereka.
- 2) Saling menerima, Seorang pemimpin dan bawahan organisasi, baik sebagai individu maupun sebagai kelompok harus saling menerima, menghormati dan menghargai tugas dan tanggung jawab masing-masing. Memahami antara pimpinan dan bawahan juga diperlukan dalam melakukan berbagai tugas yang diberikan.
- 3) Kepentingan bersama, Dalam mencapai tujuan organisasi, pemimpin dan anggota terikat oleh kepentingan bersama. Mereka bergabung untuk mencapai tujuan organisasi.
- 4) Komunikasi terbuka, komunikasi terbuka dilakukan mengarah pada pemahaman hasil yang lebih baik dan lebih akurat. Komunikasi yang sifatnya terbuka akan menimbulkan pengertian yang lebih baik dan menghasilkan keputusan-keputusan yang lebih tepat. Dengan adanya komunikasi yang terbuka akan menimbulkan rasa saling membantu dan kerjasama dalam melaksanakan tugas.

- 5) Partisipasi pegawai, keterlibatan karyawan diperlukan untuk mencapai hasil yang memuaskan dan produktivitas tinggi, karena pandangan yang seimbang dan semua masalah ditangani dan diselesaikan bersama. pegawai harus memberikan ide atau gagasan yang berkaitan dengan kepentingan suatu perusahaan, harus berfikir kreatif dalam melakukan pekerjaan
- 6) Identitas lokal, dalam suatu perusahaan setiap individu menerima peluang yang terbesar untuk pengenalan, kebanggaan serta kepuasan kerja melalui kedekatan yang terjalin dalam unit pekerjaan setempat, adanya musyawarah dalam mengambil keputusan secara demokrasi dengan memberi pujian yang tepat pada seseorang, maka orang tersebut akan merasa bagian dari organisasi atau perusahaan ditempat ia ditugaskan.
- 7) Keputusan setempat, Memberi orang otoritas dan kebebasan untuk memecahkan masalah mereka sendiri yang segera muncul di dalamnya
- 8) Ukuran standar moral, Ukuran yang dimaksud dengan standar moral adalah kebenaran dan hak untuk bertindak yang dapat dikatakan benar dan adil apabila didasarkan pada integritas dan hak asasi manusia.

#### **d. Proses Human Relations**

Hubungan manusia (*human relations*) ialah hubungan sosial baik secara perseorangan maupun kelompok, proses interaksi sosial terjadi apabila antar pihak bisa saling berhubungan secara kontak sosial atau komunikasi. Menurut Soekanto dalam bukunya Sosiologi suatu pengantar dalam (T. A. F. Putri, 2022), terdapat dua unsur adanya proses interaksi sosial atau *human relations* yaitu :

- 1) Kontak sosial ialah interaksi antara suatu pihak dengan pihak lain pada proses awal interaksi sosial (Fitria, 2013). Secara harafiah kontak sosial berarti saling menyentuh, dalam aspek sosial kontak sosial bersifat tidak hanya saling menyentuh, namun dalam pelaksanaannya kontak sosial dilakukan dengan komunikasi antara individu satu dengan individu lain maupun kelompok. Menurut Soekanto (2021) dalam (T. A. F. Putri, 2022) kontak sosial merupakan hubungan antar individu maupun kelompok yang sifatnya langsung misalnya percakapan secara langsung sebagai bentuk perilaku dan tindakan.
- 2) Komunikasi ialah proses yang terjadi pada saat kontak sosial berlangsung, secara harafiah komunikasi adalah interaksi atau pergaulan dengan orang lain (Fitria, 2013). Komunikasi merupakan proses pertukaran informasi dari individu satu dengan individu lain dengan menggunakan saluran tertentu dan menghasilkan *feedback* dalam proses interaksinya. Menurut (Rumanti, 2002) komunikasi menciptakan kesamaan dalam



pengertian mengenai informasi, ide, pemikiran dan sikap seseorang terhadap orang lain.

Menurut Siagian (2016) mengemukakan tentang proses komunikasi, proses komunikasi pada intinya menyangkut hal-hal sebagai berikut :

- a) Adanya dua pihak yang terlibat, yaitu komunikator dan komunikan. Komunikator sebagai sumber dan komunikan sebagai sasaran komunikasi
- b) Adanya pesan yang akan disampaikan oleh komunikator pada komunikan
- c) Pemilihan media yang digunakan oleh komunikator untuk menyampaikan pesan
- d) Adanya saling pengertian dari komunikator dengan komunikan sehingga pesan dapat diterima dalam mencapai tujuan
- e) Penerimaan oleh komunikan
- f) Adanya umpan balik dalam komunikasi

#### **e. Teknik Human Relations**

Menurut R.F. Maier dalam bukunya, *principle of human relations* dalam (Effendy, 2007) mengatakan :

“hubungan manusiawi dapat dilakukan untuk menghilangkan hambatan-hambatan komunikasi, mengatasi salah pengertian dan mengembangkan konstruktif sifat-sifat alami manusia”

Dalam tingkatan tinggi, hubungan manusiawi bertujuan untuk menyembuhkan orang yang menderita frustrasi. Frustrasi diakibatkan pada diri seseorang karena suatu masalah yang tidak bisa dipecahkan olehnya. Jika frustrasi itu dialami oleh pegawai dalam organisasi tentu akan mengganggu organisasi tersebut dalam mencapai tujuannya. Kebijakan pemimpinan sangat diperlukan dalam menangani pegawai yang frustrasi melalui tindakan kekuasaan dengan menerapkan hubungan manusiawi atau human relations.

Dalam kegiatan human relations ada teknik yang digunakan untuk menangani permasalahan yang dialami oleh penderita frustrasi yakni disebut *counseling* (konseling), tujuan konseling adalah membantu memecahkan masalah yang dihadapi oleh konseli (pegawai) dan berusaha menciptakan suasana yang berdampak pada keberanian diri untuk memecahkan masalahnya. Dalam aktivitas hubungan manusiawi terdapat dua macam konseling, tergantung pada pendekatan (*approach*) yang dilakukan. Kedua konseling ini yaitu :

- 1) *Konseling langsung terarah*

*Konseling langsung* juga sering disebut *Counselor centered approach*, yaitu pendekatan konseling yang terpusat pada konselor dalam teknik ini konselor akan berusaha untuk membangun hubungan yang baik sehingga konseli dapat menaruh kepercayaan terhadap konselor, selanjutnya konselor

dapat mengajukan beberapa pertanyaan guna menggali informasi untuk memahami masalah masalah yang sedang dihadapi konseli.

Agar bisa mendiagnosis secara tepat, konselor harus bisa memahami fakta-fakta tentang permasalahan dari konseli, konselor harus bisa memahami informasi dari konseli sehingga konselor bisa memberikan intepetasi yang tepat. Dalam hal ini konselor di perankan oleh pemipin dari suatu organisasi dan konseli di peran oleh pegawai sehinggann proses membangunnya suatu hubungan baik antara pemimpin dan pegawai (konseling) bisa lebih terarah.

## 2) Konseling tidak langsung terarah

Dibandingkan dengan *Counselor centered approach* yang bisa disebut konseling tradisional *Non-directive counseling* lebih ampuh dalam membantu seorang yang sedang frustasi. Dalam konseing jenis, aktivitas utama terletak pada pihak konseli, sedangkan peran konselor hanya membantu agar dirinya merasa lebih ebas untuk menyatakan isi hatinya. Meskipun dikatakan *Non-directive counseling*, konselor tetap bertujuan untuk membantu konseli mendiagnosis masalah yang sedang dihdapinya tujuan utama dari konselor adalah agar konseli bisa mencari jalan keluar dari kesukaran yang sedang ia hadapi, untuk itu konselor menciptakan suasana psikologis yang

memungkinkan adanya saing mengerti dan antusiasme yang memungkinkan konseli dapat menyatakan segala pemikirannya. Dalam teknik ini konselor bersikap empatik, yakni turut merasakan yang sedang dirasakan konseli, ingin membebaskan ia dari permasalahannya. Hanya dengan bersikap demikian pimpinan organisasi atau kepala dinas yang berfungsi sebagai konselor itu akan berhasil dalam tugasnya

#### **f. Fungsi dan tujuan Human Relations**

Menurut (Adawiyah El, 2020) fungsi *human relations* dalam suatu organisasi sebagai berikut :

- 1) Berperan untuk meningkatkan semangat kerja dalam organisasi
- 2) Berperan untuk meningkatkan hubungan kolaboratif antara sesama anggota organisasi
- 3) Menekan dampak konflik dan frustasi pegawai
- 4) Mencari tahu sedina mungkin kondisi antara pegawai terutama yang membuat hubungan itu tidak selaras
- 5) Memahami faktor psikologis, komunikatif dan lingkungan kerja sehingga mempengaruhi kinerja pegawai dalam organisasi

Adapun tujuan *human relations* ialah untuk menciptakan saling pengertian, upaya menjalin kerjasama yang baik antara seluruh elemen individu pada organisasi, ketika hubungan manusia yang baik tercipta, lebih mudah untuk mencapai tujuan dalam

organisasi, setiap orang membutuhkan hubungan manusia, landasan dasar dari saling menghormati dapat diterapkan dalam organisasi

**g. Faktor pendukung dan Hambatan Human Relations**

Ada beberapa faktor yang melatarbelakangi interaksi manusia dalam kehidupan dengan orang lain baik yang mendasari interaksi sosial ataupun yang menentukan interaksi sosial antara lain :

- 1) Imitasi, merupakan respon yang dipelajari, hasil interaksi dan bukan pengaruh lingkungan bawaan. Peniruan tidak selalu positif, dan banyak yang negatif.
- 2) Sugesti, mengacu pada perilaku atau norma konvensional orang lain, tetapi tanpa penilaian. Faktor sugesti memiliki peran penting dalam kehidupan kelompok dalam suatu organisasi.
- 3) Simpati adalah perasaan tertarik pada orang lain, Simpati berasal dari perasaan menghargai. (Adawiyah El, 2020)

Selain faktor diatas, faktor penentu interaksi sosial juga menjadi faktor pendukung dalam *human relations*, dalam proses interaksi sosial seseorang individu menggunakan komunikasi antarpersonal. Faktor yang dapat menimbulkan hubungan antar manusia yang baik antara lain :

- 1) Rasa Percaya merupakan kemampuan untuk berinteraksi dengan orang lain tanpa menilai dan berusaha mengendalikan, mampu memahami keadaan orang lain, dalam rasa percaya kejujuran menyebabkan perilaku dapat diduga.

- 2) Sikap sportif adalah sikap yang mengurangi sikap melindungi diri dalam komunikasi yang terjadi dalam interaksi sosial, sikap sportif merupakan sikap yang menunjukkan saling mendukung antara individu satu dengan individu lainnya dalam proses komunikasi.
- 3) Sikap terbuka dan sikap tertutup sikap terbuka perbedaan karakteristik orang yang terbuka dan orang yang tertutup yaitu:
  - a) Sikap terbuka dapat menilai suatu pesan secara objektif dengan berdasarkan data dan logika, berorientasi pada isi pesan dapat mencari informasi dari berbagai sumber, lebih bersikap profesional dan berusaha mengubah kepercayaan, mencari pengertian dari pesan yang tidak sesuai dengan rangkaian kepercayaan.
  - b) Sikap tertutup hanya menilai suatu pesan dengan berdasarkan motifnya, berfikir secara sederhana, bersandar kepada banyaknya sumber daripada isi pesan, bersifat kaku dan memegang teguh kepercayaannya, mengabaikan serta menolak pesan yang tidak konsisten dengan sistem kepercayaan

Terkadang ada kendala dalam pelaksanaan hubungan manusia (*human relations*) baik dalam proses maupun dalam pelaksanaannya. Menurut Rini Fitria (2013), hambatan dalam hubungan manusia biasanya memiliki dua karakteristik, objektif

dan subjektif. Tujuan yang bersifat obyektif adalah keadaan yang tidak diinginkan dan merugikan yang disebabkan oleh gangguan dan hambatan terhadap kemajuan hubungan manusia. Hambatan subjektif merupakan hambatan yang sengaja ditimbulkan orang lain pada saat berkomunikasi. Intervensi dan pertentangan ini biasanya dilandasi oleh konflik kepentingan, keserakahan, kecemburuan, sikap apatis, dan lain-lain.

#### **h. Human Relations dalam Kepemimpinan**

Siagian (2008) dalam Bayu Nur Asih, berpendapat bahwa

“Human relations adalah inti dari kepemimpinan, ini bermakna pimpinan suatu organisasi dapat melaksanakan tugasnya dengan cara menggerakkan pegawai agar mau bekerjasama untuk mencapai tujuan organisasi yang diharapkan”.

Seorang pemimpin yang memahami fungsinya dapat menggunakan kemampuannya dalam melaksanakan kegiatan human relations, tanggap terhadap lingkungan, berkomunikasi dengan baik dan cepat dan tepat dalam mengadakan hubungan kerja. Kepemimpinan adalah seni mempengaruhi bawahan, untuk melaksanakan kegiatan, baik secara individu maupun kelompok, untuk mencapai tujuan organisasi (Adawiyah El, 2020).

Definisi lain dikemukakan oleh Wahyudi (2017) dalam (Azmi et al., 2021) menyatakan bahwa kepemimpinan dapat diartikan sebagai kemampuan pemimpin untuk menggerakkan, mengarahkan dan mempengaruhi cara berpikir di mana setiap anggota bertindak secara mandiri. dari pekerjaannya. terutama untuk mempercepat

pencapaian tujuan yang ditetapkan dalam proses pengambilan keputusan.

Menurut Ott (1996) teori kepemimpinan dapat didefinisikan sebagai proses hubungan antar pribadi yang didalamnya seseorang mempengaruhi sikap, kepercayaan dan tingkahlaku orang lain. Dalam hal ini, gaya kepemimpinan menentukan keberhasilan seorang pemimpin dalam melaksanakan hubungan kemanusiaan (human relations). (Rumanti, 2002) mengemukakan gaya kepemimpinan. Terdapat empat gaya kepemimpinan yaitu:

- 1) Kekompakkan tinggi kerja rendah yaitu dapat menjaga hubungan keakraban secara baik, serta dapat memberikan motivasi dan semangat. Namun, pada gaya kepemimpinan ini kurang memperhatikan unsur tercapainya sebuah tujuan, tidak produktif dan suasana akrab hanya sementara.
- 2) Kerja tinggi kekompakkan rendah yaitu menemukan penyelesaian tugas dalam pencapaian tujuan baik untuk kelompok yang baru dibentuk. Gaya kepemimpinan ini tepat untuk usaha yang penuh persaingan dengan tujuan yang jelas. Namun, gaya kepemimpinan seperti ini bisa merusak-menghilangkan minat, tidak bisa bertahan lama dan jarang berhasil.
- 3) Kerja tinggi kekompakkan tinggi Gaya kepemimpinan ini cocok untuk pembentukan kelompok karena pemimpin mendukung



mereka dalam menyelesaikan tugas-tugas seperti menunjukkan sikap yang membuat kelompok efektif dan merasa puas. Namun gaya ini kurang cocok jika tugas kerja dan kohesi kelompok sudah di tangani anggota secara baik, hal ini dapat merusak kedewasaan dan menimbulkan ketergantungan.

- 4) Kerja rendah kekompakkan rendah gaya kepemimpinan ini cocok untuk kelompok yang sudah matang dengan tujuan yang jelas arahnya. Namun, penggunaan gaya ini hanya bergantung pada kelompok yang matang dan struktur serta praktik yang sehat saja, karena tidak menekankan penyelesaian tugas dan kurang peka terhadap kebutuhan kelompok.

(Effendy, 1993) berpendapat terdapat tiga pokok gaya kepemimpinan dalam *human relations* yakni :

- 1) Kepemimpinan otoriter, kepemimpinan otoriter yaitu gaya kepemimpinan berdasarkan otoritas atau wewenang. Dalam gaya kepemimpinan ini seorang pemimpin mengarahkan anggotanya kepada tujuan yang sudah ditetapkan sebelumnya. Keputusan berada sepenuhnya ditangan pemimpin, para anggota hanya menerima tanpa berpendapat.
- 2) Kepemimpinan demokratis, gaya kepemimpinan demokratis ialah berdasarkan demokrasi. Demokrasi yang dimaksud dalam hal ini adalah pemimpin dalam melaksanakan kepemimpinannya dilakukan secara demokrasi, sehingga

keputusan yang dihasilkan merupakan keputusan bersama. Para anggota dapat kebebasan untuk berpendapat, namun tetap tunduk pada keputusan pemimpin. Fungsi pemimpin pada gaya kepemimpinan demokratis yakni menuntun dan membimbing proses pengambilan suatu keputusan. Pemimpin mengajak anggotanya untuk mendiskusikan masalah yang berkaitan dengan tugas kemudian mengambil suatu keputusan berdasarkan kesepakatan bersama. Pada gaya kepemimpinan ini memiliki nilai tinggi dalam produktivitas anggota dan suasana kerja.

- 3) Kepemimpinan yang bebas (*free-rein/laissez faire leadership*), dalam melaksanakan perannya pemimpin bersikap pasif, tidak ada inisiatif dalam mengarahkan dan membimbing maupun menentukan dalam pembagian tugas kepada anggotanya. Tugas dan penentuan tujuan sepenuhnya diserahkan kepada anggota, pemimpin hanya memberikan bahan dan alat-alat yang dibutuhkan oleh para anggotanya.

Dari berbagai fungsi seorang pemimpin, gaya kepemimpinannya harus memiliki pendekatan yaitu pencegahan atau koreksi, memberikan jalan keluar bila ada yang tidak diinginkan dalam kepemimpinannya,, Arifin (2010) mengemukakan pendekatan pemimpin terhadap bawahan, pendekatan tersebut antara lain :

- 1) Pendekatan individual

Pendekatan ini adalah dengan cara mengetahui karakter setiap anggota karyawan, apabila terjadi kesalahpahaman dengan bawahan maka pemimpin harus mengadakan pendekatan secara individual (perseorangan). Hal ini krusial dilakukan buat menaruh penjelasan, membimbing, memotivasi supaya bawahan bisa paham apa yg terjadi.

## 2) Pendekatan kelompok

Pendekatan ini dilakukan oleh atasan terhadap bawahan yang dikomunikasikan secara bersama-sama dalam satu tempat yang sama untuk mendapatkan kesepahaman tentang suatu hal yang terjadi didalam suatu organisasi. Meskipun dalam prosesnya membutuhkan waktu dan pemikiran yang cerdas dan cermat, sehingga tidak ada individu yang dirugikan dalam mengambil keputusan.

## 3) Pendekatan kondisional

Dalam pendekatan ini, fokusnya adalah pada kehidupan sehari-hari bawahannya. Pemimpin harus mengetahui, mengenali, memahami dan menghargai keberadaan lingkungan tempat tinggalnya. Mengetahui kondisi dan keberadaan bawahan memudahkan untuk melatih, membimbing dan memotivasi mereka untuk tugas dan tanggung jawabnya.

#### 4) Pendekatan partisipasi aktif

Keterlibatan partisipasi aktif ini lebih menitikberatkan pada bagaimana pemimpin melibatkan bawahan dalam pekerjaan sesuai tugas dan aktivitasnya, kemudian dilanjutkan dengan rincian tugas. Dengan pendekatan ini, pemimpin memberikan lebih banyak panutan bagi karyawan mereka. Misalnya merencanakan untuk melakukan sesuatu bersama, menyelesaikan tugas yang direncanakan, dan lain-lain.

### **3. Kinerja**

#### **a. Pengertian Kinerja**

Rivai (2004) dalam (Fitria, 2013) mendefinisikan kinerja sebagai hasil dari seseorang secara keseluruhan selama waktu yang ditentukan dalam melaksanakan tugas, seperti standar hasil kerja, target atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama. Kinerja merupakan hasil yang telah dilaksanakan, dikerjakan seseorang dalam menjalankan tugasnya. Agar kinerja dapat berjalan dengan maksimal, seseorang harus memiliki motivasi yang tinggi untuk mengerjakan tugasnya serta memahami pekerjaannya. Pada dasarnya kinerja ditentukan oleh tiga faktor yaitu kemampuan, motivasi dan lingkungan, tanpa adanya faktor tersebut kinerja yang baik tidak akan tercapai.

Menurut A. Dale Timple dalam (Dalimunthe, 2018) faktor-faktor kinerja terdiri dari faktor internal dan faktor eksternal. Faktor

internal yaitu faktor yang dihubungkan dengan karakteristik seseorang, sedangkan faktor eksternal merupakan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang dan berasal dari lingkungan. Seperti perilaku, sikap dan tindakan-tindakan sesama pekerja, bawahan atau pimpinan.

#### **b. Indikator Kinerja**

Hasibuan (2012) dalam (Assaly, 2018) mengemukakan terdapat beberapa indikator kinerja secara umum yaitu :

- 1) Tingkat kerja dapat diukur dari pandangan pegawai mengenai kapasitas pekerjaan yang dicapai serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan pegawai
- 2) Kehadiran, mengukur jumlah kehadiran pegawai sesuai tugas dan kewajibannya
- 3) Peraturan perusahaan merupakan tindak lanjut dari perjanjian kerja, perjanjian kerja memuat syarat-syarat kerja yang mendasar misalnya mengenai upahnya, pekerjaannya dan pembagian lain-lain.
- 4) Komunikasi, dilakukan untuk memberikan motivasi agar pegawai memiliki prestasi sebaik mungkin.

#### **c. Tujuan Penilaian Kinerja**

Menurut Sedarmayanti (2011) dalam (Assaly, 2018) penilaian kinerja adalah penilaian hasil kerja seseorang secara berkala yang dilakukan secara formal untuk memeriksa, mengkaji dan

mengevaluasi kinerja tersebut. Penilaian kinerja bertujuan sebagai berikut :

- 1) Memaparkan hasil-hasil yang diharapkan dari pekerjaan
- 2) Mengantisipasi kesalahpahaman tentang mutu kerja yang diharapkan
- 3) Menghargai kontribusi positif dari pegawai
- 4) Mendorong komunikasi timbal balik dengan pegawai

## **B. Kajian Pustaka**

Dalam penelitian ini peneliti melakukan beberapa tema penelitian yang sama tentang *Human Relation* sehingga penelitian yang akan dilakukan menjadi menarik untuk diteliti dan dibahas.

1. Penelitian pertama yang dijadikan tinjauan Pustaka oleh penulis adalah penelitian yang berjudul “Pengaruh Kepimimpinan dan Human Relation terhadap kinerja melalui motivasi (Studi pada karyawan PT Suling Mas Produsen Kacang Shanghai dan Mie cap ‘macan’ di Kecamatan Ngunut Kabupaten Tulungagung” Penelitian ini ditulis oleh Arga Irham Solikin (2018), Mahasiswa Jurusan Manajemen, Fakultas Ekonomi, UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.

Hasil dari penelitian tersebut menunjukkan bahwa kepemimpinan dan *Human Relation* tidak berpengaruh langsung terhadap kinerja maupun tidak langsung melalui motivasi terhadap kinerja karyawan di PT Suling Mas. Kesamaan antara penelitian dan penelitian yang diulas oleh penulis adalah bahwa keduanya berhubungan dengan subjek hubungan

manusia. Perbedaannya kemudian adalah penggunaan penelitian kuantitatif. Penelitian ini lebih fokus pada pengaruh variabel utama atau tidak dan *Human Relation* terhadap kinerja karyawan dan juga dimediasi oleh motivasi, sedangkan penulis lebih memfokuskan mengenai Penerapan Prinsip-prinsip *human relations* oleh Kepala Dinas dalam meningkatkan kinerja pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali.

2. Penelitian kedua yang dijadikan tinjauan Pustaka oleh penulis adalah penelitian yang berjudul “Komunikasi sebagai Human Relations terhadap proses Administrasi Dokumen Ekspor PT. Gemilang Libra Logistik” yang ditulis oleh Cici Dwi Ardila (2020) Mahasiswa Jurusan Ilmu Administrasi Bisnis STIA dan Manajemen Kepelabuhan Barunawati Surabaya.

Hasil penelitian ini menunjukkan pengaruh Human relations terhadap kelancaran proses Administrasi dokumen ekspor pada PT. Gemilang logistik khususnya dalam komunikasi. Persamaan dari penelitian tersebut dengan penelitian yang diteliti penulis adalah sama-sama mengangkat tema *Human Relation*. Kemudian kesamaan lainnya adalah sama-sama menggunakan pendekatan kualitatif. Kemudian perbedaannya adalah pada penelitian tersebut terfokus pada aspek komunikasi dalam human relations. Sedangkan penulis lebih memfokuskan pada prinsip-prinsip dalam human relations.

3. Penelitian ketiga yang dijadikan tinjauan Pustaka oleh penulis adalah penelitian yang berjudul “Penerapan Prinsip-prinsip Human Relations di Bank Sulselbar Kabupaten Sinjai” yang ditulis oleh Hijrah (2017) Mahasiswa Jurusan Ilmu Komunikasi UIN Alauddin Makassar.

Hasil dari penelitian tersebut adalah bahwa penerapan prinsip human relations di Bank Sulselbar Kabupaten Sinjai dilakukan melalui komunikasi, memberi motivasi kerja, menciptakan suasana kerja yang aman. Namun, terdapat hambatan yang terjadi dalam penerapan human relations karena kesibukan kerja pimpinan, komunikasi informal yang disebarluaskan kepada seluruh karyawan yang tidak terkontrol dan perbedaan status sosial. Persamaan dari penelitian tersebut dengan penelitian yang diteliti penulis adalah sama-sama menggunakan metode kualitatif, kesamaan lainnya adalah sama-sama mengangkat tema tentang prinsip-prinsip human relations. Kemudian perbedaannya adalah pemilihan objek penelitian, penelitian terdahulu memilih Bank Sulselbar kabupaten Sinjai sebagai objek penelitian, sedangkan penulis memilih Lembaga pemerintah pada Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali sebagai objek. Perbedaan yang lainnya adalah penulis lebih memfokuskan penelitian mengenai penerapan prinsip-prinsip *human relations* oleh kepala Dinas dalam meningkatkan kinerja pegawai. Sedangkan penelitian tersebut hanya berfokus pada penerapan prinsip-prinsip *human relations* di Bank Sulselbar Kabupaten Sinjai.



4. Penelitian keempat yang dijadikan tinjauan Pustaka oleh penulis adalah penelitian yang berjudul “Human Relations dalam Upaya Peningkatan Kinerja Karyawan di Yayasan Dana Sosial Al-Falah Surabaya” yang ditulis oleh Tasya Audianti Fauziah Putri (2022) Mahasiswa Jurusan Manajemen Dakwah UIN Sunan Ampel Surabaya.

Hasil dari penelitian tersebut adalah penggambaran bahwa Yayasan Dana Sosial Al-Falah Surabaya melaksanakan proses melakukan *Human relations* dengan dua proses *human relations* pertama kontak sosial dan kedua komunikasi Persamaan dari penelitian tersebut dengan penelitian yang diteliti penulis adalah sama-sama mengangkat tema *Human Relation*. Kemudian kesamaan lainnya adalah sama-sama menggunakan pendekatan kualitatif. Kemudian perbedaannya adalah fokus penelitian karena penelitian tersebut lebih terfokus kepada proses *Human Relations* pada aspek kontak sosial dan komunikasi, dalam Upaya Peningkatan Kinerja Karyawan di Yayasan Dana Sosial Al-Falah Surabaya sedangkan penulis lebih memfokuskan mengenai Prinsip-prinsip dalam *human relations* pada Penerapan *Human Relation* oleh Kepala Dinas Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali.

### **C. Kerangka Berpikir**

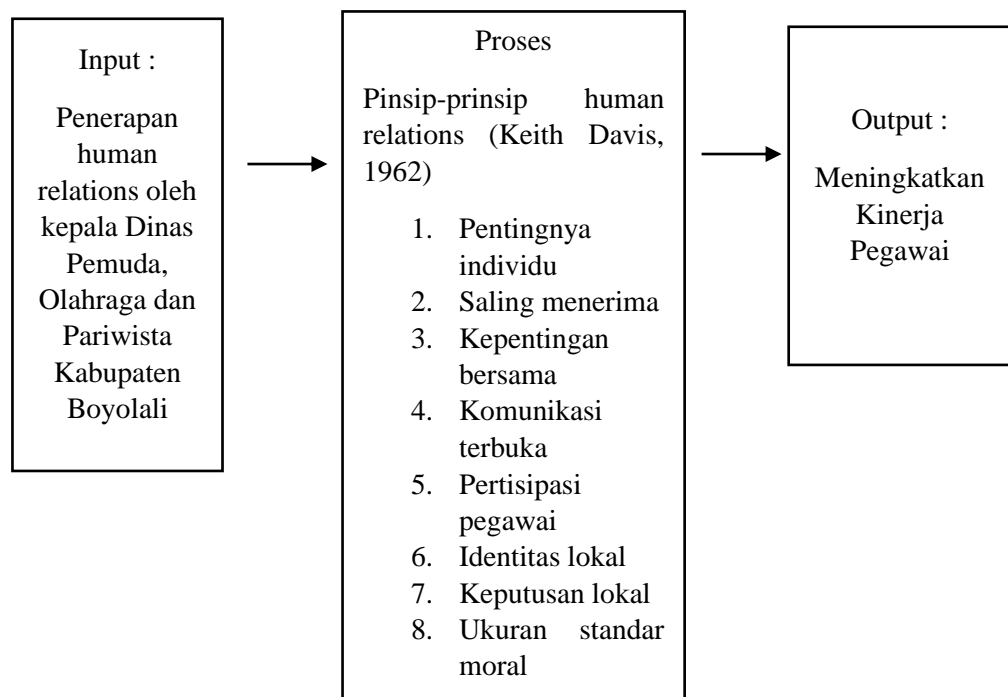
Penelitian ini berlandaskan pada teori *human relations*. Menurut teori ini produktivitas kerja tidak ditentukan oleh faktor fasilitas dan besaran upah, melainkan bagaimana Pemimpin memberikan kesempatan bagi

pegawai untuk melakukan hubungan antar manusia atau *human relations* dalam suatu organisasi.

Dalam penyusunan kerangka berpikir penelitian ini mengenai proses berpikir peneliti terhadap penelitian tentang Penerapan prinsip-prinsip Human Relation oleh Kepala Dinas dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali. Dengan adanya penerapan prinsip-prinsip *Human Relations* yang dilakukan oleh Kepala Dinas dapat meningkatkan Kinerja Pegawai di Dinas pemuda, olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali.

Dinas Pemuda, Olahraga, dan Pariwisata Kabupaten Boyolali merupakan penyelenggara urusan pemerintahan yang berada di bawah kewenangan daerah. Misi Dinas Pemuda, Olahraga, dan Pariwisata adalah membantu penyelesaian urusan administrasi yang menjadi kewenangan daerah dan mendukung pemerintah daerah. Dalam implementasinya, kepala dinas memiliki tugas dalam pelaksanaan urusan pemerintah. Untuk mencapai tujuan organisasi yang baik, kepala dinas membutuhkan tenaga kerja (pegawai) untuk memudahkannya dalam menjalankan tugasnya melalui pendekatan hubungan manusiawi, hubungan manusiawi atau *human relations* merupakan hubungan manusia bukan hanya sekedar interaksi tetapi hubungan yang mengutamakan aspek kejiwaan manusia, dalam hal ini prinsip *human relations* menjadi salah satu faktor penentu keberhasilan dalam penerapan *human relations* yang dilakukan oleh Kepala Dinas.

Setelah melakukan proses penerapan *human relations* maka akan menghasilkan sesuatu yang dicapai atau bisa disebut dengan output. Output yang dihasilkan dari penerapan *human relations* oleh Kepala Dinas adalah meningkatkan kinerja pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali.



**Gambar 2.1**  
**Kerangka berpikir**

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Waktu dan Tempat Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata yang beralamat di Kompleks Perkantoran Kabupaten Boyolali, Alun-alun Boyolali Lor, Kragilan, Mojosongo. Dinas Pemuda, Olahraga, dan Pariwisata (Disporapar) Kabupaten Boyolali saat survei akan dilakukan pada Desember 2022 - Ferbruari 2023 hingga informasi yang dibutuhkan terkumpul lengkap.

#### **B. Pendekatan Penelitian**

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Menurut (Sugiyono, 2018), metode penelitian kualitatif sering disebut sebagai metode penelitian naturalistik karena penelitian dilakukan dalam kondisi alamiah (natural environment). Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bertujuan untuk memahami fenomena apa yang dialami oleh subjek penelitian, seperti perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dan lain-lain.

Peneliti mendeskripsikan topik penelitian berdasarkan studi lapangan mengenai analisis tentang penerapan prinsip-prinsip *Human relations* oleh Kepala Dinas dalam meningkatkan kinerja pegawai di Dinas pemuda, olahraga, dan pariwisata. Pendekatan kualitatif lebih tepat bila menggambarkan suatu realitas yang terjadi secara sistematis, realistis, tepat dalam kaitannya dengan fakta dan sifat subjek penelitian.

### **C. Subjek dan Objek Penelitian**

#### 1. Subjek Penelitian

Pada penelitian ini subjek adalah pihak yang bisa memberikan informasi terkait permasalahan yang sedang diteliti meliputi latar belakang dan keadaan yang sebenarnya agar dapat menjadi data yang akurat. Dalam penelitian ini pihak yang dapat memberikan informasi atau disebut informan adalah Kepala dinas, Kepala Bidang, pegawai Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali.

- a) Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata pemilihan subjek tersebut adalah untuk mengetahui gambaran umum dari Analisis Penerapan Human Relations Oleh Kepala Dinas Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai
- b) Pegawai Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata pemilihan subjek tersebut adalah untuk memperoleh gambaran penerapan Human Relation, oleh Kepala Dinas dalam meningkatkan Kinerja Pegawai.

#### 2. Objek Penelitian

Objek pada penelitian ini adalah terkait dengan Analisis Penerapan prinsip-prinsip Human Relations Oleh Kepala Dinas Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali

### **D. Sumber Data**

Sumber daya yang digunakan pada penelitian ini adalah data primer dan data sekunder :

### 1. Data Primer

Data primer adalah data yang berasal dari sumber asli atau pertama. Data ini tidak tersedia dalam format file. Informasi ini diperoleh dari hasil wawancara dengan informan. Informan adalah individu yang dijadikan subjek penelitian atau pelapor untuk mendapatkan informasi. (Narimawati, 2008)

Data primer pada penelitian ini diperoleh dari hasil wawancara dari informan yang dijadikan sumber informasi pada penelitian ini. Selain itu juga diperoleh dari hasil observasi pada kegiatan penerapan prinsip-prinsip human relations oleh Kepala Dinas dalam meningkatkan kinerja pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali.

### 2. Data Sekunder

Menurut (Sugiyono, 2018), data sekunder adalah data yang digali dari dokumen untuk mencari informasi yang diperlukan. Dalam penelitian ini, buku, jurnal ilmiah dan dokumen resmi yang terkait dengan penelitian digunakan sebagai bahan sekunder. Informasi ini digunakan sebagai tolak ukur untuk penelitian dilapangan.

## **E. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data adalah cara untuk mendapatkan informasi, materi, realitas industri dan informasi yang otentik. Dalam penelitian ini teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan dokumentasi.

### 1. Observasi

Nasution (1988) dalam (Sugiyono, 2018) menyatakan bahwa observasi adalah dasar dari semua pengetahuan. Ilmuwan hanya dapat bekerja atas dasar data, yaitu atas dasar fakta yang diperoleh melalui pengamatan terhadap realitas dunia. Pengamatan yang dilakukan dengan sedikit banyak keterlibatan dalam kehidupan orang yang kita amati. Dalam hal ini peneliti melakukan secara langsung terhadap Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali.

## 2. Wawancara

(Sugiyono, 2018) menyatakan bahwa wawancara adalah teknik yang digunakan dalam pengumpulan data ketika peneliti ingin melakukan penelitian pendahuluan untuk menemukan masalah yang dapat diteliti, tetapi juga ketika peneliti ingin mengetahui sesuatu dari informan yang lebih mendalam.

Dalam penelitian ini wawancara dilakukan dengan para informan yaitu pihak-pihak yang terkait diantaranya:

- a) Informan 1 (Kepala Dinas)
- b) Informan 2 (Sekretaris)
- c) Informan 3 (Kepala Bidang Pemasaran)
- d) Informan 4 (Pegawai, Perencanaan Ahli Muda)

Informan tersebut diharapkan bisa memberikan informasi yang sebenarnya mengenai objek penelitian.

## 3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan metode untuk mendapatkan dokumen sebagai bukti akurat yang diperoleh dari pencatatan informasi pada sebuah penelitian. Dengan kata lain, dokumentasi adalah sebuah kegiatan untuk mencari, menyelidiki, mengumpulkan, mengawetkan, memakai dan menyediakan dokumen.

Penelitian ini mengumpulkan data berupa dokumentasi mengenai data-data penerapan prinsip-prinsip human relations yang dilakukan oleh kepala Dinas dalam meningkatkan kinerja pegawai di Dinas pemuda, olahraga dan pariwisata Kabupaten Boyolali.

#### **F. Keabsahan Data**

Keabsahan data adalah hasil informasi yang hampir sama antara informasi yang diperoleh peneliti dengan informasi yang sebenarnya. Untuk menjaga keabsahan data dalam penelitian ini, diperlukan suatu metode atau teknik untuk menguji data tersebut. Dalam penelitian ini, teknik yang digunakan untuk menjaga keakuratan data adalah triangulasi. Triangulasi pada dasarnya adalah pendekatan multi-metode yang peneliti gunakan untuk mengumpulkan dan menganalisis data.

Triangulasi adalah teknik pengumpulan data yang menggabungkan hasil pengumpulan data yang berbeda dan sumber data yang ada. Ketika peneliti menggunakan triangulasi, peneliti mengumpulkan dan memverifikasi kredibilitas data. (Sugiyono, 2018)



Teknik triangulasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi sumber, yaitu memverifikasi kredibilitas materi dengan meninjau informasi yang diperoleh dari berbagai sumber. (Sugiyono, 2012)

#### **G. Teknik Analisis Data**

Analisis data adalah proses di mana informasi dari wawancara, observasi dan dokumentasi dikumpulkan dan dibandingkan secara sistematis. mengelompokkan data ke dalam kategori, menggambarannya dalam kelompok, mensintesisnya, mengaturnya ke dalam pola, memilih informasi penting untuk dipelajari dan menarik kesimpulan dengan cara yang mudah dipahami oleh peneliti dan orang lain. (Sugiyono, 2018)

Miles dan Huberman (1984) dalam (Sugiyono, 2018) berpendapat bahwa kegiatan analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berkesinambungan sampai tuntas. Fungsi analisis data adalah reduksi data, tampilan data dan inferensi/verifikasi.

Teknik analisis data penelitian ini menggunakan tiga metode pengumpulan data.

### 1. Reduksi data (*data reduction*)

Reduksi data adalah proses memperbaiki data dengan mengurangi data yang dirasa kurang perlu dan tidak relevan dan menambahkan data yang dirasa kurang. Pengetahuan yang diperoleh di bidang ini bisa sangat luas.

Reduksi data berarti merangkum, memprioritaskan, memfokuskan pada hal-hal yang esensial, mencari tema dan pola. Dengan demikian, data yang direduksi memberikan gambaran yang lebih jelas dan memudahkan peneliti dalam mengumpulkan data dan melakukan penelitian pada saat dibutuhkan. (Sugiyono, 2018)

### 2. Penyajian data (*display*)

Dengan menyajikan materi, lebih mudah untuk memahami apa yang terjadi selama penelitian. Setelah itu diperlukan rencana kerja berdasarkan apa yang telah dipahami. Selain teks naratif, penyajian informasi juga dapat mencakup bahasa nonverbal, seperti bagan, tabel, denah, matriks, dan tabel. Penyajian data adalah proses pengumpulan data yang diorganisasikan menurut kategori atau pengelompokan yang dibutuhkan.

Miles dan Huberman dalam (Sugiyono, 2018) mengemukakan bahwa dalam penelitian kualitatif penyajian data dapat berupa deskripsi singkat, diagram, hubungan antar kategori, flowchart dan sejenisnya.

### 3. Verifikasi data

Verifikasi data terjadi ketika kesimpulan awal masih bersifat tentatif dan perubahan dilakukan jika tidak disertai bukti yang kuat untuk mendukung tahap pengumpulan data selanjutnya. Ketika kesimpulan awal didukung oleh bukti yang valid dan konsisten selama penelitian. Setelah kembali ke lapangan untuk mengumpulkan informasi, kesimpulan yang ditarik merupakan kesimpulan yang kredibel atau dapat dipercaya (Sugiyono, 2007).

Kesimpulan yang ditarik dalam penelitian kualitatif dapat konsisten dengan prioritas penelitian yang direncanakan sejak awal penelitian. Terkadang kesimpulan yang didapat tidak dapat digunakan untuk memecahkan masalah. Hal ini sesuai dengan sifat penelitian kualitatif itu sendiri bahwa masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan dapat berkembang setelah peneliti memasuki lapangan.

## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Gambaran Umum Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata**

##### **Kabupaten Boyolali**

##### **1. Sejarah Singkat Kabupaten Boyolali**

Asal mula nama Boyolali menurut cerita serat Babad Pengging Serat Mataram, nama Boyolali tak disebutkan. Demikian juga pada masa Kerajaan Demak Bintoro maupun Kerajaan Pengging, nama Boyolali belum dikenal. Menurut legenda nama Boyolali berhubungan dengan ceritera Ki Ageng Pandan Arang (Bupati Semarang pada abad XVI. Alkisah, Ki Ageng Pandan Arang yang lebih dikenal dengan Tumenggung Notoprojo diramalkan oleh Sunan Kalijogo sebagai Wali penutup menggantikan Syeh Siti Jenar. Oleh Sunan Kalijogo, Ki Ageng Pandan Arang diutus untuk menuju ke Gunung Jabalakat di Tembayat (Klaten) untuk syiar agama Islam. Dalam perjalanannya dari Semarang menuju Tembayat Ki Ageng banyak menemui rintangan dan batu sandungan sebagai ujian. Ki Ageng berjalan cukup jauh meninggalkan anak dan istri ketika berada di sebuah hutan belantara beliau dirampok oleh tiga orang yang mengira beliau membawa harta benda ternyata dugaan itu keliru maka tempat inilah sekarang dikenal dengan nama Salatiga. Perjalanan diteruskan hingga sampailah disuatu tempat yang banyak pohon bambu kuning atau bambu Ampel dan

tempat inilah sekarang dikenal dengan nama Ampel yang merupakan salah satu kecamatan di Boyolali. Dalam menempuh perjalanan yang jauh ini, Ki Ageng Pandan Arang semakin meninggalkan anak dan istri. Sambil menunggu mereka, Ki Ageng Beristirahat di sebuah Batu Besar yang berada di tengah sungai. Dalam istirahatnya Ki Ageng Berucap “ Bayawis Lali Wong Iki” yang dalam bahasa Indonesia artinya “Sudah lupakah orang ini”. Dari kata Baya Wis Lali maka jadilah nama Boyolali. Batu besar yang berada di Kali Pepe yang membelah kota Boyolali mungkinkah ini tempat beristirahat Ki Ageng Pandan Arang. Mungkin tak ada yang bisa menjawab dan sampai sekarang pun belum pernah ada meneliti tentang keberadaan batu ini. Demikian juga sebuah batu yang cukup besar yang berada di depan Pasar Sunggingan Boyolali, konon menurut masyarakat setempat batu ini dulu adalah tempat untuk beristirahat Nyi Ageng Pandan Arang. Dalam istirahatnya Nyi Ageng mengetuk-ngetukan tongkatnya di batu ini dan batu ini menjadi berlekuk-lekuk mirip sebuah dakon (mainan anak-anak tempo dulu). Karena batu ini mirip dakon, masyarakat disekitar Pasar Sunggingan menyebutnya mBah Dakon dan hingga sekarang batu ini dikeramatkan oleh penduduk dan merekapun tak ada yang berani mengusiknya.

(Sumber: Pemerintah Kabupaten Boyolali <http://boyolali.go.id/8-modules/19-post>)

## **2. Gambaran Organisasi**

Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali beralamat di Komplek Perkantoran Kabupaten Boyolali, Alun-Alun Lor Boyolali, Kragilan, Mojosongo, Boyolali, 57323.

Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 1 Tahun 2020 tentang perubahan kedudukan atas susunan perangkat daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 244) dan peraturan Bupati Boyolali Nomor 4 Tahun 2021 tentang perubahan ketiga atas peraturan Bupati Boyolali Nomor 25 Tahun 2018 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah.

Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata. Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata dipimpin Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan tanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris Daerah (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2021 Nomor 3).

## **3. Visi dan Misi Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali dan Logo Kabupaten Boyolali**

### **a) Visi dan Misi Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali**

Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata mendukung visi dan misi Bupati-Wakil Bupati Boyolali yaitu mendukung visi “BOYOLALI MAJU, MENERUSKAN PRO INVESTASI”. Melangkah dan menata Bersama penuh totalitas. Sebagai upaya mencapai visi tersebut, telah ditetapkan Misi Pembangunan Kabupaten Boyolali yaitu :

- a) Boyolali meneruskan Pro Investasi, Maju, Sinergi dan Berkelanjutan
- b) Boyolali Sehat, Tangguh, Cerdas, Berkarakter dan Berbudaya
- c) Boyolali Kota Susu, Lumbung Pangan Nasional
- d) Boyolali menghadirkan Pemerintahan yang bersih, efektif dan Terpercaya
- e) Boyolali Tersenyum, Tumbuh Mandiri dan Berdaya Saing

**b) Logo Kabupaten Boyolali**



**Gambar 4.1. Logo Kabupaten Boyolali**

(Sumber: Pemerintah Kabupaten Boyolali)

**4. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali**

Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi otoritas Daerah dan Tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah di Bidang Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata

Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi yaitu :

- a) Perumusan kebijakan bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata sesuai dengan lingkup tugasnya
- b) Pelaksanaan kebijakan bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata sesuai dengan lingkup tugasnya
- c) Pelaksanaan evaluasi dan palaporan bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata sesuai dengan lingkup tugasnya
- d) Pelaksanaan administrasi dinas bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata sesuai dengan lingkup tugasnya
- e) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati dan Peraturan Perundang-undangan terkait dengan tugas dan fungsinya

## **5. Susunan dan Tugas Organisasi**

Berdasarkan Peraturan Bupati Boyolali nomor 31 tahun 2021 tentang uraian tugas jabatan pada Dinas Pemuda, Olahraga, dan Pariwisata Kabupaten Boyolali penjabaran tugas pokok sebagai berikut :

- a) Kepala Dinas :



Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata. Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata.

b) Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan dan pelaporan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan Aparatur Sipil Negara kepada semua unsur di lingkungan Dinas. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan pemberian pelayanan administrative dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan dan pelaporan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan Aparatur Sipil Negara kepada semua unsur di lingkungan Dinas. Dalam Sekretariat terdapat Subbagian yaitu

1) Subbagian Umum dan kepegawaian

Subbagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan,

urusan administrasi Aparatur Sipil Negara, urusan perlengkapan, rumah tangga, dan penataan barang milik negara. Subbagian Umum dan kepegawaian dipimpin oleh kepala subbagian dan kepegawaian yang bertugas memimpin pelaksanaan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi Aparatur Sipil Negara, urusan perlengkapan, rumah tangga, dan penataan barang milik daerah.

## 2) Subbagian Keuangan

Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, dan pembukuan. Subbagian Keuangan dipimpin oleh Subbagian Keuangan yang bertugas memimpin pelaksanaan penyiapan koordinasi pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, dan pembukuan.

## 3) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan

Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan perencanaan program, kegiatan, dan pelaporan. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan penyiapan koordinasi dan penyusunan perencanaan program, kegiatan, dan pelaporan.

## c) Bidang kepemudaan

Bidang kepemudaan mempunyai tugas melaksanakan urusan di bidang pembinaan kepemudaan. Bidang kepemudaan dipimpin oleh Kepala Bidang Kepemudaan yang bertugas untuk memimpin pelaksanaan urusan di bidang pembinaan kepemudaan.

1) Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda

Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda mempunyai tugas melaksanakan urusan dibidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda. Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan urusan dibidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda

2) Seksi Perlindungan Pemuda dan Pemberdayaan Lembaga Kepemudaan

Seksi Perlindungan Pemuda dan Pemberdayaan Lembaga Kepemudaan mempunyai tugas melaksanakan urusan dibidang Perlindungan Pemuda. Seksi Perlindungan Pemuda dan Pemberdayaan Lembaga Kepemudaan yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan urusan dibidang Perlindungan Pemuda dan Pemberdayaan Lembaga Kepemudaan.

d) Bidang Keolahragaan

Bidang Keolahragaan mempunyai tugas melaksanakan urusan di Bidang Keolahragaan. Bidang Keolahragaan dipimpin oleh Kepala

Bidang yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan urusan di Bidang Keolahragaan.

1) Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Olahraga

Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan urusan dibidang Pemberdayaan dan Pengembangan Olahraga.

2) Seksi Pengembangan Ilmu Pengetahuan Industri dan Lembaga Keolahragaan

Seksi Pengembangan Ilmu Pengetahuan Industri dan Lembaga Keolahragaan mempunyai tugas melaksanakan urusan dibidang Pengembangan Ilmu Pengetahuan Industri dan Lembaga Keolahragaan

e) Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata

Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan urusan di bidang pengembangan destinasi wisata. Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata dipimpin oleh Kepala Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata yang bertugas memimpin dan mengordinasi pelaksanaan urusan di bidang pengembangan destinasi wisata

1) Seksi Pengembangan Daya Tarik Wisata

Seksi Pengembangan Daya Tarik Wisata mempunyai tugas melaksanakan urusan di bidang pengembangan daya tarik wisata. Seksi Pengembangan Daya Tarik Wisata dipimpin oleh

Kepala Seksi Pengembangan Daya Tarik Wisata yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan urusan di bidang pengembangan daya tarik wisata.

2) Seksi Pengembangan Kawasan dan Sarana Wisata

Seksi Pengembangan Kawasan dan Sarana Wisata mempunyai tugas melaksanakan urusan di bidang tata Kelola wisata. Seksi Pengembangan Kawasan dan Sarana Wisata dipimpin oleh Kepala Seksi Pengembangan Kawasan dan Sarana Wisata yang mempunyai tugas untuk memimpin pelaksanaan di bidang tata Kelola wisata

3) Seksi Pengembangan Usaha Pariwisata

Seksi Pengembangan Usaha Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan tugas di bidang usaha pariwisata. Seksi Pengembangan Usaha Pariwisata dipimpin oleh Kepala Seksi yang bertugas memimpin pelaksanaan di bidang usaha pariwisata.

f) Bidang Pemasaran, Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

Bidang Pemasaran, Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melaksanakan urusan di bidang pemasaran dan kelembagaan pariwisata. Bidang Pemasaran, Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif di pimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai

tugas tugas memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan urusan di bidang pemasaran dan kelembagaan pariwisata.

1) Seksi Promosi dan Pengembangan Pasar Pariwisata

Seksi Promosi dan Pengembangan Pasar Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan urusan di bidang promosi pariwisata. Seksi Promosi dan Pengembangan Pasar Pariwisata dipimpin oleh Kepala Seksi Promosi dan Pengembangan Pasar Pariwisata yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan urusan di bidang promosi pariwisata.

2) Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kemitraan Pariwisata

Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kemitraan Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan urusan di bidang pengembangan sumber daya manusia dan kemitraan pariwisata. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kemitraan Pariwisata dipimpin oleh Kepala Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kemitraan Pariwisata yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan urusan di bidang pengembangan sumber daya manusia dan kemitraan pariwisata.

3) Seksi Ekonomi Kreatif

Seksi Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melaksanakan urusan di bidang ekonomi kreatif. Seksi ekonomi kreatif dipimpin oleh Kepala Seksi ekonomi kreatif yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan urusan di bidang ekonomi kreatif.

## 6. Sumber Daya Manusia

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali didukung dengan adanya sumber daya manusia yang kompeten. Jumlah pegawai sangat mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dengan perincian sebagai berikut :

Tabel 4.1  
Jumlah pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

NO	Jenis Kelamin	Jumlah
1	Laki-Laki	32 orang
2	Perempuan	21 orang
	Jumlah	53 orang

## 7. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Boyolali Nomor 3 Tahun 2021 Perubahan ketigas atas Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2018 Tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2021 Nomor 3), berikut struktur pada Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali.

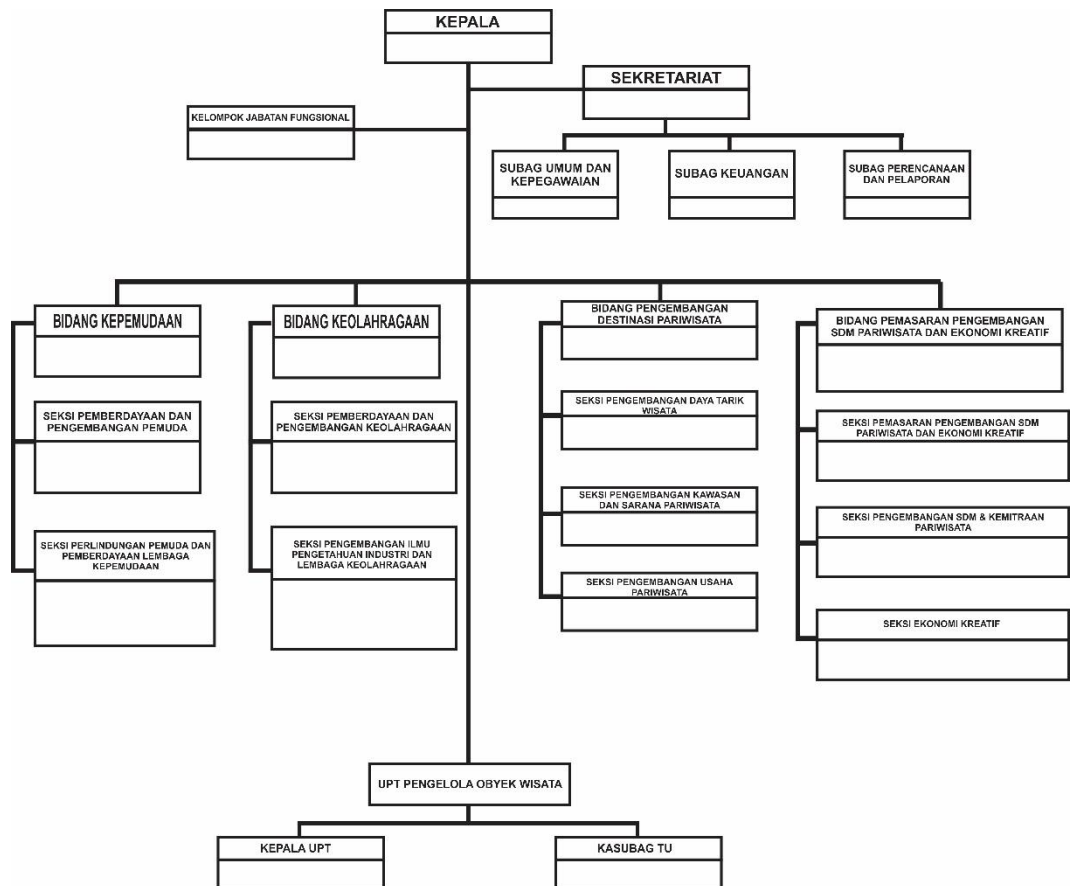
- a) Kepala Dinas
- b) Sekretariat, membawahi tiga Sub bagian, yaitu :
  - 1) Subbagian Umum dan Kepegawaian
  - 2) Subbagian Keuangan
  - 3) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan
- c) Bidang Kepemudaan, membawahi dua seksi yaitu :
  - 1) Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda
  - 2) Seksi Perlindungan Pemuda dan Pemberdayaan Lembaga Kepemudaan
- d) Keolahragaan, membawahi dua seksi yaitu :
  - 1) Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Keolahragaan
  - 2) Seksi Perindungan Ilmu Pengetahuan Industri dan Lembaga Keolahragaan
- e) Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata, membawahi tiga seksi yaitu :
  - 1) Seksi Pengembangan Daya Tarik Wisata
  - 2) Seksi Pengembangan Kawasan dan Sarana Pariwisata
  - 3) Seksi Pengembangan Usaha Pariwisata
- f) Bidang Pemasaran Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, membawahi tiga seksi yaitu :
  - 1) Seksi Promosi dan Pengembangan Pasar Pariwisata
  - 2) Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kemitraan Pariwisata



- 3) Seksi Ekonomi Kreatif
- g) Kelompok Jabatan Fungsional (tidak ada)
- h) UPT (Unit Pelaksana Teknis) yaitu :
- 1) UPT Pengelola Obyek Wisata

**Gambar 4.2.**

**Struktur Organisasi Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali**



(Sumber: Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali)

## **B. Penyajian Data**

Berikut merupakan pemaparan wawancara peneliti terkait penerapan prinsip-prinsip *human relations* oleh Kepala Dinas dalam meningkatkan kinerja pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali:

### **1. Pentingnya Individu**

Pentingnya individu bertujuan untuk mempertimbangkan perasaan, memperhatikan kebutuhan mereka, memahami karakteristik dan memahami kemampuan yang dimiliki oleh pegawai. sebagaimana yang diungkapkan oleh salah satu informan:

“jadi untuk yang Kepala Dinas mengenali atau tidak individu secara makro mengenali karena setiap hari kami melihat dari apa yang mereka kerjakan kemudian yang kedua ketika diapelkan kita juga absen jadi tau siapa yang hadir siapa yang tidak, yang ketiganya kita lihat dalam sikap kesehariannya apa mereka pro-aktif atau tidak dan sebagainya sehingga secara makro tiap individu pegawai kami mengenali baik itu Kepala Dinas maupun teman-teman yang lainnya. Kemudian untuk penempatan sesuai bidang dan kemampuan itu disesuaikan dengan yang pertama sesuai dengan background pendidikan yang dimiliki, namun demikian background pendidikan tidak selamanya menjamin kemampuan yang bersangkutan yang lebih utama adalah pengalaman. Maka kita upayakan yang bersangkutan itu kita tempatkan sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya” (Sumber: hasil wawancara dengan Bapak Kariyono Sekretaris umum Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali, 02 Februari 2023)

Dalam hal ini terlihat bahwa Kepala Dinas mengenali pegawai yang ada di Dinas, sehingga dapat dengan mudah menempatkan pegawai sesuai kemampuan yang dimilikinya. Namun untuk penempatan sesuai bidang dan kemampuan ini dilihat dari latar belakang pendidikan dan pengalaman pegawai.

“Kepala Dinas secara resmi mengenali setiap individu pegawai, kemudian yang selanjutnya terkait penempatan pegawai sesuai dengan bidang dan kemampuan harus dilakukan karena setiap waktu beliau akan mengadakan evaluasi jika ada yang kurang sesuai maka akan dirombak atau dipindah tugaskan misalnya pegawai ditempatkan disatu bidang kemudian satu atau tiga bulan jika tidak sesuai nanti akan dirotasi” (Sumber: hasil wawancara dengan Bapak Marjoko Perencanaan Ahli Muda, 06 Februari 2023)

“untuk Kepala Dinas pasti mengenali individu pegawai karena setiap ada pegawai yang masuk pertama kali di Disporapar pasti ada perkenalan dengan pegawai yang ASN yang ada di Dinas, perkenalan ini bertujuan biar nanti hubungan dengan individu itu akan semakin erat. Kalau untuk pemenuhan kebutuhan pegawai Alhamdulillah Pak Kepala Dinas sudah bisa memenuhi kebutuhan pegawai yang ada di Disporapar untuk mendukung kegiatan dan program yang ada di Disporapar” (Sumber: hasil wawancara dengan Ibu Murdianingsih Kabid Pemasaran Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali, 09 Februari 2023)

Berdasarkan wawancara diatas menegaskan bahwa Kepala Dinas mengenali pegawai yang ada di kantor, dengan mengenali dan menempatkan pegawai sesuai kemampuan maka akan ada rasa puas dalam bekerja sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai. Pengenalan ini juga dilakukan memahami karakteristik dan kebutuhan pegawai. Menurut kunci informan menyatakan bahwa:

“Ya saya mengenali dan harus memahami, pimpinan itu harus bisa memahami profil, karakteristik, watak dan perilaku para pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata secara menyeluruh. Untuk penempatan pegawai sesuai bidang dan kemampuan InsyaAllah sudah ditempatkan pada posisinya sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya”. (Sumber: hasil wawancara dengan Bapak Supana Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali, 20 Februari 2023)

Menurut Bapak Kariyono mengatakan bahwa:

“Saya kira sudah terkait dengan pemenuhan ekonomi InsyaAllah sudah standarlah, untuk hubungan komunikasi sebagaimana

disampaikan didepan kami mengutamakan pendekatan persuasif, kekeluargaan dan tidak ada sekat antara pimpinan dengan bawahan dan untuk psikologis saya pikir dengan pendekatan kekeluargaan itu psikologi mereka ya akan semakin dekat karena bukan sebagai komandan dan anak buah tapi sebagai orang tua kepada anaknya”. (Sumber: hasil wawancara dengan Bapak Kariyono Sekretaris umum Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali, 02 Februari 2023)

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara pada dasarnya Kepala Dinas mengenali pegawai yang ada di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali baik secara individu maupun kelompok. Terlihat dari suasana kerja seperti kegiatan apel pagi yang mana Kepala Dinas selalu berkeliling ke setiap ruangan dan menyapa para pegawainya.

## **2. Kepentingan bersama**

Dalam mencapai visi dan misi organisasi kerjasama antar pegawai sangat penting dilakukan. Kerjasama dilakukan sebagai bentuk pendekatan Kepala Dinas dalam meningkatkan kinerja pegawai dan membina hubungan kerja yang baik dengan pegawai. Dalam hal ini bentuk kerjasama yang diterapkan di Dinas berupa Mou atau surat perjanjian kinerja. Sebagaimana yang diungkapkan oleh salah satu informan:

“Bentuk kerjasamanya ada semacam Mou atau surat perjanjian dari masing-masing ASN kepada pimpinan, jadi mereka ada Mou tugas pekerjaan apa yang harus mereka kerjakan dan harus mereka selesaikan sehingga kerjasama ini sebagai dasar kami untuk melihat progres baik itu sebagai dasar kami untuk melihat progres baik itu bulanan, tri wulan, semesteran maupun tahunan”. (Sumber: hasil wawancara dengan Bapak Kariyono Sekretaris umum Dinas

Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali, 02 Februari 2023)

“Yang jelas kerjasamanya ditunjukkan dalam bentuk surat perintah, dari kepala dinas kemudian dibawahnya ada kepala bidang dan kemudian kebawah lagi ada level-level lain untuk memberikan perintah terkait tugas-tugas. Selain dalam bentuk formal pendekatan juga dilakukan secara informal seperti adanya apel pagi, adanya rapat-rapat intern dan komunikasi yang baik. Kadang setiap istirahat kepala dinas juga mendekati pegawainya untuk dapat dimintai laporan maupun masukan” (Sumber: hasil wawancara dengan Bapak Marjoko Perencanaan Ahli Muda, 06 Februari 2023)

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN KEPALA BIDANG KEOLAHRAJAGAN DINAS PEMUDA, OLAH RAGA, DAN PARIWISATA KABUPATEN BOYOLALI TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : HAGUS WINARNO, S.E., M.M.  
 NIP : 19710508 198703 1 004  
 Pangkat/Gol. Ruang : Pembina I / IVa  
 Jabatan : Kepala Bidang Keolahragasan  
 selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : SUPANA, S.Pd., M.Pd.  
 NIP : 19600224 198008 1 001  
 Pangkat/Gol. Ruang : Pembina Utama Muda / IVa  
 Jabatan : Kepala Dinas  
 selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan melaksanakan target kinerja yang sebelumnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja yang telah ditetapkan sesuai yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keterlaksanaan dan ketepatan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Boyalali, September 2021

Pihak Pertama  
 Hagus Winarno, S.E., M.M.  
 Pembina  
 NIP. 19710508 198703 1 004

Pihak Kedua  
 Supana, S.Pd., M.Pd.  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19600224 198008 1 001

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN KEPALA BIDANG KEOLAHRAJAGAN DINAS PEMUDA, OLAH RAGA, DAN PARIWISATA KABUPATEN BOYOLALI TAHUN 2021**

NO	Program	Kegiatan	Besaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
1	2	3	4	5	6
	Program Pengembangan Desa dan Wilayah Kecamatan	Pembinaan dan pengembangan desa-raga pendidikan pada jenjang menengah yang mendapat bantuan hibah	1 kegiatan	Berkualitasnya program hibah	100 %
Kegiatan			Anggaran		
1. Pembinaan dan pengembangan desa-raga pendidikan pada jenjang pendidikan yang mendapat bantuan hibah kabupaten.			Rp. 12.381.142.000,-		

Boyalali, September 2021

Pihak Pertama  
 Hagus Winarno, S.E., M.M.  
 Pembina  
 NIP. 19710508 198703 1 004

**Gambar 4.3 Surat perjanjian kinerja Kepala Bidang Keolahragaan tahun 2021**

Surat perjanjian kinerja dilakukan dalam rangka menjalin kerjasama dengan para pegawai, dengan adanya surat tersebut pegawai akan saling bekerjasama dalam mencapai tujuan dan target yang sudah ditentukan oleh Lembaga. Selain itu, Kepala Dinas juga melakukan pendekatan dengan pegawai pada saat apel, rapat dan lain sebagainya dengan tujuan membina kerjasama yang baik

dengan pegawai. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Kepala Dinas pada saat wawancara:

“Kalo secara kontinue, secara harian kita sentuh melalui apel pagi. Jadi, apel pagi itu mengabarkan kepada seluruh kegiatan di Disporapar tentang pekerjaan, kemudian satu bulan sekali kita meeting kita sampaikan juga dalam rangka untuk evaluasi pekerjaan sekaligus untuk mengeksekusi pekerjaan sesuai dengan target yang dimiliki”. (Sumber: hasil wawancara dengan Bapak Supana Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali, 20 Februari 2023)

### **3. Saling menerima**

Dalam melakukan tugas dan tanggung jawab adanya sikap saling menerima dari pegawai terkait tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas. Dalam hal ini juga Kepala Dinas menghargai dan menghormati setiap tugas yang dikerjakan oleh pegawai, adanya sikap demikian dapat berdampak pada produktivitas kinerja pegawai. sebagaimana yang diungkapkan oleh Kepala Dinas, menyatakan bahwa:

“Pasti saya akan menghormati, karena memang kita bekerja ada tupoksi yang masing-masing sudah dipilah-pilah sesuai dengan kompetensi, kualifikasi Pendidikan yang dia punya, kemudian jabatan yang diemban karena pimpinan itu lebih kepada leadership jadi saya akan menjadi leader yang baik. Jadi saya akan menghargai semuanya karena mereka memiliki tupoksi yang harus dijalankan sesuai dengan aturan dengan target”. (Sumber: hasil wawancara dengan Bapak Supana Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali, 20 Februari 2023)

Menurut Bapak Kariyono menyatakan bahwa:

“Harus karena ini merupakan kebijakan Kepala Dinas dalam artian didalam ketentuan ASN terdapat uraian yang menyatakan bahwa menerima tugas yang diberikan oleh pimpinan jadi apapun perintah dari pimpinan sudah menjadi kewajiban bagi pegawai untuk

melaksanakan karena tugas dari pimpinan itu sudah dilandaskan pada program, kegiatan, tujuan dan target yang sudah direncanakan pimpinan”. (Sumber: hasil wawancara dengan Bapak Kariyono Sekretaris umum Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali, 02 Februari 2023)

Menurut Bapak Marjoko mengatakan bahwa:

“Pegawai itu kan sudah disumpah untuk setia kepada Negara dan Bangsa termasuk juga melaksanakan tugas dan kewajiban, jadi pasti pegawai akan menerima tugas dan kewajiban dan juga akan berusaha menyelesaikan dan bertanggung jawab atas pemberian tugas tersebut” (Sumber: hasil wawancara dengan Bapak Marjoko Perencanaan Ahli Muda, 06 Februari 2023)

“rata-rata ASN selalu menerima tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh Kepala Dinas. Tetapi mungkin ada satu dua yang tidak sesuai dengan tupoksinya pasti ASN akan mengingatkan Kepala Dinas bahwa itu bukan tugasnya” (Sumber: hasil wawancara dengan Ibu Murdianingsih Kepala Bidang Pemasaran Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali, 09 Februari 2023)

Berdasarkan pendapat informan diatas menyatakan bahwa pegawai menerima tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh Kepala Dinas. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Kepala Dinas pada saat wawancara menyatakan bahwa:

“Selama ini mereka menerima, jadikan kita membagi tugas itu standarisasinya disesuaikan dengan Pendidikan yang dimiliki, kompetensi yang dia miliki, kemudian dia akan ditempatkan sesuai dengan tingkat keahlian masing-masing jadi ada yang dibidang pemuda, ada yang di olahraga, destinasi, pemasaran. Selain itu juga ada di sekretariat”. (Sumber: hasil wawancara dengan Bapak Supana Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali, 20 Februari 2023)

#### **4. Komunikasi terbuka**

komunikasi dilakukan dalam kehidupan sehari-hari untuk berinteraksi dengan individu satu dan individu lain. Dalam suatu organisasi komunikasi yang dilakukan bersifat formal kemudian

didukung dengan adanya komunikasi informal sebagai upaya dalam membina hubungan baik dengan para anggota. Sebagaimana yang diungkapkan oleh salah satu informan, menyatakan bahwa:

“kita ini Lembaga pemerintah, jadi komunikasi yang kita lakukan pertama adalah pendekatan formal dalam artian kita dibatasi oleh regulasi atau aturan-aturan yang berlaku bagi ASN, namun demikian regulasi itu tidak bersifat kaku jadi disamping kita melakukan regulasi yang ada kita juga menganggap bahwa sesama ASN di Disporapar adalah keluarga. Jadi, komunikasinya dengan pendekatan persuasif. Lah dari pendekatan itu harapannya nanti timbul rasa saling kebersamaan dan goalnya nanti mereka bisa melaksanakan tugas dan bisa memaksimalkan kemampuan yang ada sehingga nanti tujuan organisasi bisa tercapai”. (Sumber: hasil wawancara dengan Bapak Kariyono Sekretaris umum Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali, 02 Februari 2023)

Komunikasi yang diterapkan Kepala Dinas bersifat formal karena dibatasi oleh struktural, namun didukung dengan adanya komunikasi informal dengan tujuan menghilangkan rasa kecanggungan pada saat berinteraksi antar pegawai. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Kepala Dinas pada saat wawancara:

“Kalau saya dengan para pegawai itu happy, saya tuh setiap pagi datang paling awal dikantor saya menyapa semuanya, saya datang ke bidang-bidang saya ajak bercanda sambil mengingatkan tentang kedisiplinan, kemudian kami lakukan komunikasi intens melalui saya diruangan saya. Jadi dalam hal ini tidak menerapkan sistem atasan dengan bawahan tapi semua pegawai saya anggap teman. Dengan seperti itu akan lebih efektif dalam rangka membangun kinerja yang baik”. (Sumber: hasil wawancara dengan Bapak Supana Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali, 20 Februari 2023)

Kepala Dinas selalu berupaya menciptakan komunikasi yang harmonis dengan para pegawainya, dimana ia selalu menyapa, berkeliling keruangan bidang-bidang, mengingatkan kedisiplinan



kepada pegawai dengan harapan pegawai dapat melaksanakan tugasnya dengan baik sehingga adanya peningkatan kinerja pegawai. Selain itu, terkait informasi mengenai tugas dan pekerjaan bersifat terbuka. Komunikasi terbuka dilakukan agar pegawai paham apa yang harus mereka kerjakan dan mereka lakukan.

Menurut kunci informan menyatakan bahwa:

“Kalo sifatnya pekerjaan itu komunikasinya terbuka, jadi saya sampaikan tanpa harus ditutup-tutupi karena itu untuk kebaikan Dinas. Intinya yang bersifat informasi tentang kegiatan Dinas itu semua tau karena Dinas itu dihuni oleh sekian banyak orang itu semua pegawai itu merasa memiliki kalau ini Disporapar kemudian pegawai ikut bertanggung jawab untuk memajukan Disporapar dengan begitu mereka tau diri akan tupoksinya di Dinas ini”. (Sumber: Hasil wawancara Bapak Supana Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali, 20 Februari 2023)

Menurut salah satu pegawai menyatakan bahwa:

“selama ini yang sudah diterapkan di Disporapar itu, untuk komunikasi dapat dilaksanakan dengan baik dan mudah baik secara langsung maupun lewat internet. Jika terjadi hal-hal yang mungkin urgent atau darurat, diluar jam kerjapun terbuka untuk komunikasi baik selagi itu terkait pekerjaan” (Sumber: hasil wawancara dengan Bapak Marjoko Perencanaan Ahli Muda, 06 Februari 2023)

Berdasarkan hasil wawancara diatas menjelaskan bahwa komunikasi terbuka dilakukan oleh Kepala Dinas kepada pegawai untuk memberikan informasi yang berkaitan dengan tugas-tugas pekerjaan sehingga pegawai dapat mengetahui tugas pokok dan fungsinya di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali.

## 5. Partisipasi Pegawai

untuk mencapai tujuan organisasi dan produktivitas kinerja yang tinggi, maka diperlukan adanya kontribusi dari pegawai. Dalam hal ini para pegawai harus memiliki ide, kreatifitas dan keaktifan dalam bekerja sehingga akan menghasilkan kinerja yang baik sesuai dengan SOP yang ditetapkan dalam Lembaga tersebut.

Wawancara dengan Kepala Dinas, Bapak Supana menyatakan bahwa:

“ini semua itu melalui meeting, kita beri ruang untuk menyampaikan gagasan dan inovasi. Kebetulan Dinas ini Dinas Pariwisata yang sangat berhubungan langsung dengan perkembangan jadi di era globalisasi ini kita harus update kita harus ikuti secara terus-menerus dan itu tidak mungkin hanya diputuskan oleh Kepala Dinas ini butuh dorongan, butuh inovasi butuh gagasan dari pegawai untuk perubahan Dinas”. (Sumber: hasil wawancara dengan Bapak Supana Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali, 20 Februari 2023)

Menurut salah satu informan menyatakan bahwa:

“Kontribusi yang kita berikan kepada Dinas yaitu kita bekerja sesuai dengan SOP yang ada di Dinas karena setiap ASN dan organisasi pasti sudah mempunyai SOP yang ada di Disporapar, ini kita selalu menjalankan SOP yang sudah ada” (Sumber: hasil wawancara dengan Ibu Murdianingsih Kabid Pemasaran Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali, 09 Februari 2023)

“Secara Tupoksi setiap pegawai ada tugas masing-masing yang pertama yaitu harus dilaksanakan kewajibannya sesuai dengan tupoksinya, tadi sudah saya jelaskan bahwa perjanjian kinerja itu mengikat pribadi pegawai jadi kontribusi secara tugas seperti itu. Para pegawai saling berkontribusi dan mendukung agar tetap loyal, jadi semuanya dapat berpartisipasi dan berperan dalam melaksanakan tujuan dan kewajiban organisasi” (Sumber: hasil wawancara dengan Bapak Marjoko Perencanaan Ahli Muda, 06 Februari 2023)

Berdasarkan hasil wawancara diatas dengan kunci informan maupun informan pendukung menjelaskan bahwa kontribusi pegawai dilakukan melalui rapat untuk mengemukakan ide, kreatifitas dan gagasan baik dari Kepala Dinas maupun dari pegawai terkait pekerjaan. Dalam hal ini pemahaman tugas pokok dan fungsi juga dilakukan guna memaksimalkan keterlibatan pegawai dalam bekerja, sehingga pegawai akan berkontribusi secara penuh sesuai dengan SOP yang berlaku di lembaga, hal ini untuk mendukung dalam meningkatkan kinerja pegawai dan kemajuan Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali.

## **6. Identitas Lokal**

Pemberian *reward* kepada pegawai dimaksudkan untuk memberikan motivasi kepada pegawai agar produktivitas kerjanya dapat meningkat. Selain itu, Kepala Dinas juga mengadakan kegiatan diluar kantor untuk menghilangkan rasa jenuh dan untuk menjalin keakraban dengan pegawai. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Kepala Dinas pada saat wawancara, menyatakan bahwa:

“Cara memberi apresiasi kepada mereka yang berprestasi bentuknya kita akan memberikan apresiasi melalui pengakuan di Dinas agar mendapatkan pujian dan ini bisa menjadi motivasi dan pendorong bagi pegawai yang lain. Terus sesekali ya kalau pimpinan ada rezeki kita ajak refreshing untuk membangun intensitas dan solidaritas”. (Sumber: Hasil wawancara dengan Bapak Supana Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali, 20 Februari 2023)

“Apresiasi Kepala Dinas kepada ASN yang mempunyai kinerja bagus pasti Kepala Dinas selalu menyanjung, kalau untuk hadiah mungkin hadiahnya makan-makan bersama. selain itu, Kepala Dinas juga mengusulkan yang bersangkutan untuk dipromosikan jabatannya” (Sumber: hasil wawancara dengan Ibu Murdianingsih Kabid Pemasaran Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali, 09 Februari 2023)

Apabila pegawai memiliki kinerja yang bagus, maka akan diberikan penghargaan (*reward*) berupa kenaikan pangkat. Kenaikan pangkat ini juga dilihat dari hasil kinerja pegawai baik dari nilai harian hingga tahunan, kemudian pegawai yang bersangkutan akan dipromosikan jabatannya.

Menurut Bapak Kariyono mengemukakan bahwa:

“Kepala Dinas memberikan apresiasi yang pertama itu memberikan pujian kemudian yang kedua memberikan penilaian kepada mereka ketika diakhir tahun bahwa mereka akan dinilai setiap tahun ketika kinerjanya bagus maka nilainya akan bagus, yang ketiga hak-hak mereka selaku ASN nanti akan dipertimbangkan dengan lebih cepat lagi karena prestasinya, maka yang bersangkutan biasanya akan dipertimbangkan untuk dipromosikan naik pangkat dan sebagainya” (Sumber: hasil wawancara dengan Bapak Kariyono Sekretaris umum Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali, 02 Februari 2023)

Menurut salah satu informan menyatakan bahwa :

“Dalam peraturan tentang kepegawaian juga dijelaskan bahwa pegawai yang memiliki kinerja yang bagus berhak dan bisa diusulkan dalam penghargaan berupa kenaikan pangkat jadi selama peraturannya sudah sesuai atau terpenuhi bisa diberikan penghargaan” (Sumber: hasil wawancara dengan Bapak Marjoko Perencanaan Ahli Muda, 06 Februari 2023)

Berdasarkan hasil wawancara diatas menjelaskan bahwa bentuk apresiasi Kepala Dinas dalam meningkatkan kinerja pegawai yaitu

adanya *reward* berupa kenaikan pangkat, kegiatan diluar kantor dan memberikan pujian kepada pegawai yang bersangkutan.

## 7. Keputusan Lokal

Apabila ada pegawai yang memiliki masalah, Kepala Dinas memberikan wewenang kepada pegawai untuk menyelesaikan permasalahan tersebut baik masalah pribadi maupun masalah pekerjaan. Terkait masalah pekerjaan proses penyelesaian masalah yang diterapkan di Dinas dilakukan secara berjenjang, dalam artian penyelesaian masalah akan dibantu oleh atasan langsung mulai dari tingkat pejabat fungsional, Kepala bidang hingga Kepala Dinas.

Wawancara dengan Bapak Supana, Kepala Dinas:

“Jadi anak buah punya masalah nah dilevel mana, karena kehidupan birokrasi itu berjenjang kalau masalahnya ada di staf di atasnya masih ada pejabat fungsional yang para analis itu akan memberikan bantuan untuk memecahkan permasalahan, kalau masalahnya di pejabat analis nanti Kepala Bidang sebagai atasan langsung akan memberikan pencerahan, kalau sudah sampai Kepala Bidang dan Sekretaris baru nanti saya yang harus turun tangan karena memang berjenjang jadi rasa-rasanya tidak mungkin kalau staf langsung ke saya karena memang di atasnya ada atasan langsung, atasan langsung. Tetapi kalau itu sifatnya pribadi yang menyangkut pribadi bisa dengan saya, saya selesaikan diruangan saya intinya mencari solusi terbaik”. (Sumber: hasil wawancara dengan Bapak Supana Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali, 20 Februari 2023)

Menurut Bapak Kariyono, menyatakan bahwa:

“jadi terkait dengan penyelesaian masalah baik itu masalah pribadi maupun kedinasan itu dilakukan secara berjenjang, ketika kesalahan itu merupakan kesalahan pribadi dari ASN maka dia diberikan kewenangan untuk menyelesaikannya sendiri. Namun demikian baik atasan langsung maupun tidak langsung tetap memantau progresnya apakah permasalahan itu sudah diselesaikan atau belum. Jadi prinsipnya Kepala Dinas memberikan kewenangan kepada anak buah untuk menyelesaikan sendiri, namun demikian ketika yang

bersangkutan tidak bisa menyelesaikan masalahnya sendiri maka pimpinan akan terjun didalamnya untuk membantu penyelesaiannya” (Sumber: hasil wawancara dengan Bapak Kariyono Sekretaris umum Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali, 02 Februari 2023)

Wawancara dengan Bapak Marjoko:

“Kalau Kepala Dinas tau ada ASN baru ada masalah pasti dipersilahkan, monggo masalahnya apa kita telusuri untuk tindak lanjutnya harus bagaimana segera diurus, pasti Kepala Dinas menyuruh kepada ASN permasalahannya untuk segera diurus agar tidak menjadi kenadala waktu bekerja”. (Sumber: hasil wawancara dengan Ibu Murdianingsih Kabid Pemasaran Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali, 09 Februari 2023)

Adanya wewenang yang diberikan kepada pegawai ini bertujuan agar produktivitas kinerja tidak menurun dengan membantu dan memberikan solusi kepada pegawai yang bersangkutan akan meringankan pegawai tersebut dalam menyelesaikan masalahnya. Sebagaimana yang diungkapkan oleh salah satu informan:

“Kalau Kepala Dinas tau ada ASN baru ada masalah pasti dipersilahkan, monggo masalahnya apa kita telusuri untuk tindak lanjutnya harus bagaimana segera diurus, pasti Kepala Dinas menyuruh kepada ASN permasalahannya untuk segera diurus agar tidak menjadi kenadala waktu bekerja”. (Sumber: hasil wawancara dengan Ibu Murdianingsih Kabid Pemasaran Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali, 09 Februari 2023)

Berdasarkan hasil observasi Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali memahami prinsip *human relations* meskipun tidak secara spesifik. Paling tidak Kepala Dinas memahami prinsip-prinsip tersebut untuk dijadikan sebagai pedoman atas apa yang boleh dan tidak boleh dilakukan sebagai seorang pemimpin yang baik.

## 8. Ukuran Standar Moral

Etika dan moral harus diperhatikan oleh pimpinan ketika menerapkannya kepada pegawai serta adanya keadilan baik dalam sikap maupun tindakan. Hal tersebut dilakukan tentunya sebagai upaya untuk membina hubungan baik dengan pegawai di lembaga. Dalam hal ini, pembagian tugas harus dilakukan secara adil untuk meningkatkan kinerja pegawai, meskipun demikian dalam pembagian tugas kepada pegawai Kepala Dinas juga melihat dari kompetensi yang dimiliki oleh pegawai dan tingkatan jabatan pegawai tersebut. Sebagaimana yang diungkapkan oleh informan menyatakan bahwa:

“secara sifat adil itu tidak harus merata jadi harus melihat kompetensi dan juga level pegawai tersebut. Kalau bersikap adil bisa dibilang sudah adil, kemudian Kepala Dinas juga untuk pemenuhan kebutuhan pegawai juga hak-hak pegawai diberikan sesuai dengan aturan” (Sumber: hasil wawancara dengan Bapak Marjoko Perencanaan Ahli Muda, 06 Februari 2023)

“Prinsip ini Kepala Dinas sudah memberikan secara adil kepada anak buah dengan harapan mereka punya pekerjaan yang sudah dilaksanakan dan diakhir kegiatan nanti yang bersangkutan bisa menerima haknya” (Sumber: hasil wawancara dengan Bapak Kariyono Sekretaris umum Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali, 02 Februari 2023)

Berdasarkan hasil wawancara diatas menegaskan bahwa Kepala Dinas sudah bersikap adil dalam pembagian tugas yang diberikan kepada pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali. Dengan adanya sikap demikian

diharapkan para pegawai dapat bekerja secara maksimal sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai.

## 9. Kinerja Pegawai

Kinerja merupakan hasil kerja berdasarkan target dan apa yang dicapai selama melakukan pekerjaan. Tujuan kinerja adalah mengukur hasil yang sudah dicapai, terdapat faktor-faktor yang menyebabkan kinerja pegawai meningkat antara lain yaitu suasana kerja dan beban pekerjaan. Sebagaimana yang diungkapkan oleh salah satu informan pada saat wawancara menyatakan bahwa:

“yang menyebabkan produktivitas kinerja meningkat yang pertama suasana kerja, ketika suasana kerja baik kita jadi suatu yang keluarga yang menyenangkan InsyaAllah akan memberikan semangat kepada mereka. Yang kedua kecukupan dari ekonomi mereka, kemudian hak-hak mereka diberikan secara penuh seperti kenaikan pangkat, adanya cuti dan lain sebagainya InsyaAllah nanti akan meningkatkan kinerja” (Sumber: hasil wawancara dengan Bapak Kariyono sekretaris umum Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali, 02 Februari 2023)

Menurut kunci informan menyatakan bahwa:

“yang pertama sebagai pegawai itu, pegawai itu harus diawali dari rasa senang ketika rasa senang maka nanti akan tercipta suasana kerja yang menyenangkan. Jadi, yang happiness itu diciptakan jadi kantor itu jangan ada ketegangan. Ketika suasana kerja happy maka hubungan antar sesama, human relations yang dimaksud itu akan tercipta dengan baik”. (Sumber: hasil wawancara dengan Bapak Supana Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali, 20 Februari 2023)

Dalam menciptakan suasana kerja yang produktif, Kepala Dinas memberikan beban kerja kepada pegawai ditunjukkan dengan adanya surat perintah untuk melakukan tugas pokok dan fungsinya.



Para pegawai diberi target untuk menyelesaikan tugas tersebut kemudian akan dievaluasi oleh Kepala Dinas. Sebagaimana yang diungkapkan oleh salah satu informan menyatakan bahwa:

“untuk suasana kerja yang produktif semua diberikan beban kerja, jadi ada surat perintah untuk mereka ada tugas pokok dari pimpinan, kemudian mereka diberikan target dan target itu kita evaluasi tiap hari kemudian satu bulan kita nilai apakah yang bersangkutan itu sudah bekerja sesuai target atau belum. Kemudian untuk kenyamanan sebagaimana kami sampaikan didepan suasana kerja itu tergantung kita melihat, tapi karena kita menganggap sebagai keluarga semua bisa memberikan rasa nyaman dan suatu yang menyenangkan bagi mereka, jadi kita tidak membatasi yang penting masih dalam koridor pekerjaan”. (Sumber: hasil wawancara dengan Bapak Kariyono sekretaris umum Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali, 02 Februari 2023)

Wawancara dengan Bapak Marjoko:

“Tadi sudah saya sampaikan bahwa tiap pekerja dari level pimpinan sampai bawahan itu memiliki kewajiban kinerja tugas, dan untuk mewujudkan tujuan kinerja yang akan dicapai tetap membutuhkan suasana yang nyaman dan kondusif baik dilingkungan ruangnya maupun dilevel kedinasan, jadi pimpinan juga tetap menunjukkan contoh-contoh atau teladan yang baik sehingga bawahanitu juga bisa meniru atau menerapkan yang dilakukan pimpinan”. (Sumber: hasil wawancara dengan Bapak Marjoko Perencanaan Ahli Muda, 06 Februari 2023)

Berdasarkan wawancara dengan informan, untuk mendukung penerapan *human relations* dalam meningkatkan kinerja pegawai, Kepala Dinas berupaya menciptakan suasana kerja yang nyaman dan menyenangkan dan memberikan beban pekerjaan sehingga pegawai dapat melakukan tugas tersebut sesuai target yang sudah ditentukan.

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan, masih terdapat hasil kinerja yang belum sesuai dengan target, hal ini terjadi

karena faktor eksternal dan faktor internal. Situasi dan kondisi lingkungan menjadi salah satu faktor eksternal yang menyebabkan produktivitas kinerja menurun. Terlihat dari data laporan hasil kinerja pegawai Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali tahun 2021.

Terdapat dua sasaran pada laporan hasil kinerja pegawai periode tahun 2021 yaitu terpenuhinya infrastuktur sosial dan meningkatnya popularitas daya tarik produk dan potensi daerah Boyolali. Data tersebut menunjukkan bahwa pada sasaran infrastuktur sosial dengan capaian kinerja sebesar 146,7% dengan tingkat keberhasilan sangat baik. Pada sasaran meningkatnya popularitas daya tarik produk dan potensi daerah Boyolali dengan capaian kinerja sebesar 49,9% dengan tingkat keberhasilan kurang.

Tingkat pencapaian kinerja pegawai Disporapar Kabupaten Boyolali pada periode tahun 2021 dengan tingkat pencapaian yang dapat dikategori kurang baik karena masih ada beberapa capaian kinerja yang belum memenuhi target. Dampak pandemi Covid 19 menjadi salah satu faktor eksternal yang mengakibatkan menurunnya produktivitas kinerja pegawai, hal ini ditunjukkan dengan adanya data presentase peningkatan popularitas daya tarik produk dan potensi daerah Boyolali dikategorikan kurang. Selain faktor diatas terdapat faktor lain yang menghambat kinerja pegawai,

sebagaimana yang diungkapkan oleh salah satu informan pada saat wawancara menyatakan:

“yang menyebabkan produktivitas kinerja menurun juga sebaliknya ada beberapa fasilitas atau hak yang tidak dituntaskan dengan baik”. (Sumber: hasil wawancara dengan Bapak Marjoko Perencanaan Ahli Muda, 06 Februari 2023)

Menurut Bapak Kariyon mengungkapkan bahwa:

“yang menurunkan kinerja mereka itu mungkin karena faktor ekonomi, kemudian juga terkait suasana kerja ketika suasana kerja tidak menyenangkan maka kinerjanya juga akan menurun. Kemudian keterlambatan dalam pengumpulan tugas juga menjadi faktor dalam menurunnya kinerja, karena ketika yang bersangkutan melebihi batas deadline pengumpulan yang sudah ditentukan maka adanya potongan hasil TTP bahkan akan diberikan sanksi apabila yang bersangkutan itu terlambat dalam akumulasi satu tahun lebih dari sekian hari akan diberikan sanksi sesuai ketentuan dari BHKN”. (Sumber: hasil wawancara dengan Bapak Kariyono sekretaris umum Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali, 02 Februari 2023)

### C. Analisis Data

Pada tahap analisis data, peneliti akan memaparkan kesamaan antara hasil wawancara dan observasi yang dilakukan peneliti di lapangan dengan teori yang dikemukakan oleh Keith Davis bahwa prinsip-prinsip *human relations* terdiri dari beberapa komponen diantaranya pentingnya individu (*importance of individual*), saling menerima (*mutual acceptance*), kepentingan Bersama (*common interest*), komunikasi terbuka (*open communication*), Partisipasi pegawai (*employee participations*), identitas lokal (*local identity*), keputusan lokal (*local decisions*), dan ukuran standar moral tinggi (*high moral standar*).

**a) Penerapan Prinsip-Prinsip *Human Relations* Oleh Kepala Dinas Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Dinas Pemuda, Olahraga Dan Pariwisata Kabupaten Boyolali**

terdapat beberapa prinsip *human relations* diantaranya yaitu:

1) Pentingnya individu

Prinsip ini menjelaskan bahwa pentingnya individu harus diperhatikan pada setiap pegawai, mengenali dan memahami perasaannya masing-masing. Selain itu memastikan perlakuan masing-masing orang sebagai individu, pegawai, pekerja dan sebagainya juga penting dilakukan agar semangat kerja dapat meningkat dan kinerja juga dapat memuaskan. Dalam hal ini pimpinan memahami sikap, karakteristik dan pemenuhan kebutuhan pegawai sehingga setiap individu pegawai akan merasa dirinya adalah bagian dari organisasi yang ia tempati. Menurut hasil wawancara penerapan prinsip pentingnya individu di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali ditunjukkan dengan adanya rasa saling mengenali antara Kepala Dinas dengan pegawai maupun pegawai dengan pegawai. Hasil wawancara dengan informan menyatakan bahwa Kepala Dinas mengenali individu pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali dan menempatkan pegawai sesuai dengan bidang dan kemampuan yang dimiliki oleh pegawai tersebut. Selain itu dalam menerapkan prinsip

pentingnya individu Kepala Dinas memenuhi kebutuhan pegawai baik ekonomi, sosial, dan psikologis.

Berdasarkan hasil wawancara penerapan prinsip *human relations* pentingya individu sudah di terapkan oleh Kepala Dinas dengan pengenalan terhadap pegawai yang ada di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali sehingga dapat mempermudah dalam menempatkan pegawai tersebut sesuai bidang dan kemampuan yang dimilikinya, dengan demikian akan menghasilkan rasa puas dalam bekerja dan meningkatkan kinerja. Penempatan pegawai sesuai kemampuan juga dilihat dari latar belakang pendidikannya.

## 2) Saling menerima

Prinsip ini menjelaskan bahwa pimpinan dan pegawai pekerja perlu adanya sikap saling menerima sebagai individu maupun kelompok serta adanya sikap saling menghormati dan menghargai tugas dan tanggung jawab masing-masing. Menurut hasil wawancara dengan beberapa informan di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali menyatakan bahwa pegawai menerima tugas pekerjaan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab menyelesaikan tugas tersebut, namun apabila tugas tersebut bukan bagiannya maka pegawai akan mengingatkan Kepala Dinas untuk membenahi dalam pembagian tugas tersebut. Hasil wawancara dengan kunci

informan menyatakan bahwa para pegawai menerima tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh pimpinan dan sebagai seorang pemimpin Kepala Dinas menghargai dan menghormati setiap pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali.

Berdasarkan hasil wawancara penerapan prinsip *human relations* saling menerima sudah diterapkan oleh Kepala Dinas, hal ini ditunjukkan dengan adanya sikap menghormati dan menghargai dari Kepala Dinas dan adanya sikap saling menerima dari pegawai tugas pekerjaan. Dengan demikian, hubungan kerja akan menjadi harmonis dan produktivitas kinerja pegawai akan meningkat dalam menjalankan tugas dan menyelesaikan tugasnya.

Berdasarkan hasil obeservasi peneliti melihat bahwa dalam penerimaan tugas, setiap pegawai pasti menerima tugas karena ini merupakan lembaga yang mana sudah terdapat peraturan kinerja yang mengikat sehingga dalam hal ini tentu para pegawai saling menerima tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya, dalam hal ini juga adanya sikap saling menghargai dan menghormati antar pegawai.

### 3) Kepentingan Bersama

Prinsip ini menjelaskan bahwa pegawai dan atasan saling terikat satu sama lain dari kepentingan bersama. Adanya

keterikatan ini untuk menciptakan tujuan organisasi yang dilakukan secara bersama melalui kerjasama seluruh komponen organisasi. Menurut hasil wawancara dengan informan mengungkapkan bahwa dalam menerapkan prinsip kepentingan bersama ini adanya kerjasama yang dilakukan dengan seluruh pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali. Kerjasama yang dilakukan yaitu berupa surat perjanjian antara pegawai dengan Kepala Dinas yang bertujuan untuk melihat progres dan kekompakkan pegawai dalam bekerja. Hasil wawancara menyatakan bahwa prinsip kepentingan bersama sangat penting dalam lingkup pekerjaan, adanya kerjasama akan tercapainya tujuan organisasi yang diinginkan. Penerapan prinsip kepentingan bersama dilakukan oleh Kepala Dinas melalui koordinasi dan diskusi dengan pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali. Koordinasi dilakukan oleh Kepala Dinas sebagai pendekatan agar pegawai dapat bekerjasama dengan baik untuk mencapai tujuan organisasi secara bersama.

#### 4) Komunikasi terbuka

Prinsip ini menjelaskan bahwa dalam menyampaikan informasi dengan seluruh komponen organisasi sangat penting karena bertujuan untuk pemahaman dan keputusan yang lebih baik. Komunikasi terbuka dilakukan untuk menghilangkan

kesenjangan komunikasi baik dalam menyampaikan informasi terkait pekerjaan maupun komunikasi informal yang dilakukan sehari-hari dalam situasi kerja. Menurut hasil wawancara dengan informan menyatakan bahwa prinsip komunikasi terbuka dilakukan oleh Kepala Dinas secara formal karena dibatasi oleh struktural, namun Kepala Dinas juga menerapkan prinsip ini dengan komunikasi secara informal dengan pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali, hal ini bertujuan untuk menghilangkan rasa kecanggungan dalam berinteraksi.

Berdasarkan hasil wawancara komunikasi terbuka juga dilakukan dalam memberikan informasi terkait tugas dan pekerjaan, prinsip ini sudah diterapkan oleh Kepala Dinas terlihat adanya keterbukaan komunikasi yang dilakukan oleh Kepala Dinas dalam menyampaikan informasi mengenai tugas dan membuka akses untuk pegawai pada saat menyampaikan informasi terkait pekerjaannya. Dengan adanya keterbukaan akan timbul rasa saling percaya dan hubungan dengan pegawai yang terjalin akan semakin baik.

Berdasarkan obeservasi yang dilakukan dilapangan Peneliti melihat bahwa masih terdapat kekakuan dalam komunikasi, hal ini terlihat dari adanya beberapa pegawai yang merasa takut ketika berhadapan dengan Kepala Dinas. Salah satu faktornya



penyebabnya adalah karena perbedaan tingkat jabatan, sehingga pegawai merasa senggat ketika berinteraksi dengan Kepala Dinas.

#### 5) Partisipasi pegawai

Prinsip ini menjelaskan bahwa produktivitas kinerja yang lebih baik dapat terjadi melalui keseimbangan dalam melihat sudut pandang individu di semua tingkatan di organisasi. Partisipasi pegawai dilakukan dengan melibatkan pegawai dalam mengemukakan pendapat, ide maupun saran dalam suatu organisasi. Berdasarkan hasil wawancara penerapan prinsip ini diterapkan oleh Kepala Dinas melalui diskusi dengan pegawai, dengan diskusi ini diharapkan pegawai bisa memberikan ide dan gagasan mengenai tugas. Partisipasi pegawai sangat dibutuhkan dalam organisasi karena untuk meningkatkan kinerja pegawai serta mendukung dalam kemajuan organisasi.

Menurut hasil wawancara menyatakan bahwa dalam meningkatkan kinerja pegawai masing-masing pegawai diberi tugas sesuai tupoksi sehingga mereka akan berkontribusi secara penuh dalam bekerja.

Berdasarkan hasil observasi peneliti menemukan bahwa penerapan prinsip partisipasi pegawai yang diterapkan oleh Kepala Dinas di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali dalam penerapannya belum optimal karena

masih terdapat pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pegawai maupun hasil pegawai yang masih belum mencapai target sehingga perlu adanya evaluasi dari pegawai untuk mendukung dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi maupun dalam meningkatkan kinerja.

#### 6) Identitas lokal

Prinsip ini menjelaskan bahwa individu dapat menerima kesempatan terbesar untuk pengakuan, kebanggaan dan kepuasan kerja melalui identifikasi dengan unit kerja lokalnya. Identitas lokal bisa didapat melalui adanya perlakuan baik, pekerjaan itu sendiri dan kesempatan promosi. Menurut hasil wawancara menyatakan bahwa prinsip identitas lokal dilakukan dengan adanya pemberian pujian dan *reward* berupa promosi jabatan kepada pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali dengan tujuan memotivasi para pegawai dalam meningkatkan kinerja.

Berdasarkan hasil penelitian dan wawancara dengan informan penerapan prinsip ini sudah diterapkan oleh Kepala Dinas dalam meningkatkan kinerja pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali. Dengan adanya *reward* berupa promosi jabatan yang diberikan kepada pegawai dan adanya perlakuan baik dari Kepala Dinas sehingga pegawai akan merasa dirinya bagian dari Lembaga yang ia tempati.

#### 7) Keputusan lokal

Prinsip ini menjelaskan bahwa pimpinan memberikan wewenang kepada pegawai yang memiliki masalah yang mempengaruhi diri mereka dan dapat mempengaruhi kinerja, dengan memberikan wewenang untuk menyelesaikannya maka mereka sebenarnya dapat menyelesaikan masalah tersebut dengan solusi-solusi yang juga dapat memuaskan.

Menurut hasil wawancara dengan beberapa informan, Kepala Dinas memberikan wewenang kepada pegawai yang sedang memiliki masalah untuk menyelesaikan masalah tersebut. Penyelesaian masalah juga dilakukan secara berjenjang apabila pegawai tersebut tidak bisa menyelesaikannya, dari atasan langsung akan membantu untuk penyelesaian masalah tersebut mulai dari tingkatan Pejabat fungsional, Kepala Bidang hingga Kepala Dinas. Berdasarkan hasil penelitian dan wawancara prinsip ini sudah diterapkan oleh Kepala Dinas dengan memberikan wewenang kepada pegawai dan memberikan kesempatan kepada pegawai dalam menyelesaikan permasalahannya sehingga tidak berdampak pada kinerjanya.

#### 8) Ukuran standar moral tinggi

Prinsip ini menjelaskan bahwa dasar yang paling tepat untuk menilai kebenaran atau keadilan sebuah tindakan yang melibatkan orang-orang adalah moralitas dan itu mempengaruhi

pada hak asasi manusia. Standar moral yang tinggi juga harus diperhatikan pada setiap tindakan, sikap atau perilaku sebagai pimpinan dan pekerja. Hasil wawancara dengan beberapa informan mengemukakan bahwa penerapan prinsip ini dilakukan Kepala Dinas dengan adanya sikap adil dalam pembagian tugas kepada pegawai didasarkan hak dan kewajiban pegawai, semua pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten menjalankan kewajibannya dan mendapatkan haknya sebagai pekerja.

Berdasarkan hasil wawancara prinsip ukuran standar moral tinggi sudah diterapkan oleh Kepala Dinas, terlihat dari sikap dan tindakan yang secara adil dilakukan Kepala Dinas dalam memberikan tugas kepada pegawai merupakan suatu tindakan dengan berlandaskan hak asasi manusia. Sikap demikian dilakukan oleh Kepala Dinas untuk menyelaraskan hubungan dengan pegawai sehingga diharapkan dapat meningkatkan kinerja pegawai.

#### **b) Kinerja pegawai**

Kinerja merupakan hasil yang telah dilaksanakan, dikerjakan seseorang dalam menjalankan tugasnya. Pada indikator kinerja menjelaskan bahwa tingkat kerja dapat diukur dari pandangan pegawai mengenai kapasitas pekerjaan yang dicapai serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan

pegawai. menurut hasil wawancara faktor pendukung dalam meningkatkan kinerja yaitu adanya suasana kerja yang produktif dengan memberikan beban kerja, nyaman dan menyenangkan. Hasil wawancara mengungkapkan faktor penghambat kinerja pegawai yaitu adanya sanksi atas keterlambatan pengumpulan tugas, fasilitas dan hak yang belum dituntaskan.

Berdasarkan hasil observasi peneliti melihat bahwa hasil kinerja pegawai pada periode tahun 2021 secara keseluruhan belum sesuai target, dalam pencapaiannya masih terdapat kategori kurang pada sasaran meningkatkan popularitas daya tarik produk dan potensi daerah. Untuk menanggulangi hal seperti ini Kepala Dinas maupun pegawai melakukan evaluasi, dengan adanya evaluasi diharapkan produktivitas kinerja dapat meningkatkan kembali.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara terkait penerapan prinsip-prinsip *human relations* oleh Kepala Dinas dalam meningkatkan kinerja pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali dari kedelapan prinsip tersebut sudah diterapkan oleh Kepala Dinas. Namun, dari kedelapan prinsip *human relations* tersebut, penerapan prinsip *human relations* yang dominan dilakukan oleh Kepala Dinas yaitu pada prinsip pentingnya individu, komunikasi terbuka, identitas lokal karena penerapan tiga prinsip ini dilakukan secara personal oleh Kepala Dinas, yang mana ia selalu berupaya membina hubungan yang baik dengan para pegawai seperti halnya

pengenalan terhadap individu pegawai dan pemenuhan kebutuhan pegawai, adanya interaksi dua arah yang bersifat informal, serta adanya pemberian *reward* untuk memotivasi pegawai agar kinerjanya meningkat sehingga akan terciptanya suasana kerja yang produktif dan hubungan kerja yang harmonis.

## BAB V

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian maka dapat disimpulkan bahwa penerapan prinsip-prinsip *human relations* yang dilakukan oleh Kepala Dinas dalam meningkatkan kinerja pegawai dapat dikatakan cukup berhasil, namun masih terdapat beberapa prinsip yang belum maksimal dalam penerapannya. Hal tersebut dapat dilihat dari hasil penelitian tentang kinerja pegawai. Adapun penerapan prinsip-prinsip *human relations* tersebut antara lain yaitu:

1. Pentingnya individu, penerapan prinsip ini dilakukan Kepala dinas melalui pengenalan terhadap pegawai seperti menyapa para pegawai yang ada diruang kerja, menempatkan pegawai sesuai dengan bidang dan kemampuan yang dimilikinya. Dalam menerapkan prinsip ini perlu adanya pelatihan *skill* pegawai sehingga para pegawai dapat mengembangkan kemampuan yang dimilikinya.
2. Dalam menerapkan prinsip saling menerima dilakukan oleh Kepala Dinas dengan cara menghargai dan menghormati setiap tugas yang dilakukan oleh pegawai sehingga adanya sikap saling menerima dari pegawai terkait pembagian tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh Kepala Dinas.
3. Dalam menerapkan prinsip kepentingan bersama, Kepala Dinas bekerjasama dengan pegawai. Selain itu, adanya koordinasi. Walaupun demikian, dalam penerapannya belum maksimal karena masih terdapat hasil

kinerja pegawai dengan kategori kurang dan belum memenuhi target yang sudah ditentukan.

4. Pada prinsip komunikasi terbuka yang diterapkan oleh Kepala Dinas yaitu dengan cara membuka akses kepada pegawai untuk menyampaikan informasi terkait tugas, komunikasi yang dilakukan juga bersifat informal.
5. Dalam menerapkan prinsip partisipasi pegawai, Kepala Dinas memberikan tugas sesuai tupoksi kepada pegawai dan memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengemukakan pendapat, ide dan kreativitas dengan harapan pegawai dapat berkontribusi secara penuh. Namun penerapan prinsip ini belum maksimal dilaksanakan oleh Kepala karena masih terdapat pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pegawai yang masih kurang optimal dan masih terdapat hasil kinerja yang belum mencapai target.
6. Penerapan prinsip identitas lokal dilakukan oleh Kepala Dinas dengan cara memberikan pujian dan adanya *reward* berupa promosi jabatan kepada pegawai yang memiliki kinerja bagus.
7. Dalam menerapkan prinsip keputusan lokal, dilakukan oleh Kepala Dinas yaitu dengan memberikan wewenang kepada pegawai untuk menyelesaikan masalah yang dihadapinya serta membantu menyelesaikan masalah tersebut sehingga tidak mengganggu kinerja.
8. Prinsip ukuran standar moral, penerapan prinsip ini dilakukan oleh Kepala Dinas melalui tindakan dan sikap adil kepada pegawai dalam pembagian tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali.



## **B. Saran**

1. Bagi Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali

Peneliti berpendapat untuk Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali tetap menjaga hubungan baik dengan pegawai, tetap memperhatikan kebutuhan pegawai serta memberikan motivasi dan dorongan kepada pegawai dengan mengutamakan prinsip-prinsip *human relations* dalam melakukan suatu tindakan dan bersikap hal ini bertujuan untuk meningkatkan Kinerja pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali.

2. Bagi pegawai Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali

Peneliti berpendapat untuk pegawai Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali, seluruh Kepala Bidang maupun anggota harus saling berkoordinasi dan berkontribusi dengan baik agar pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik sehingga dapat meningkatkan produktivitas kinerja. Lebih memahami tugas pokok dan fungsinya sebagai pegawai dalam menjalankan tugasnya agar produktivitas kinerja tidak menurun, apabila tugas pokok dan fungsi dijalankan dengan baik maka dapat meningkatkan kinerja pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali.

## DAFTAR PUSTAKA

- Adawiyah El, S. (2020). Human relations. *SA Nursing Journal. SA Verplegingstydskrif*, 43(8), 21–22, 20.
- Akbar. (n.d.). *Hambatan-hambatan Komunikasi Organisasi*. Retrieved November 4, 2022, from <https://www.google.com/amp/s/pakarkomunikasi.com/hambatan-komunikasi-organisasi/amp>
- Arifin, M. (2010). *Kepemimpinan dan Motivasi Kerja*. Teras.
- Alhabsyi, M., Kamaruddin, & Rustina. (2022). Analisis Ayat Al-qur'an Terhadap Konsep Human Relation. *Prosiding Kajian Islam Dan Integrasi Ilmu Di Era Society 5.0 (KIHES 5.0)*, 1, 268–272.
- Assaly, A. (2018). Pengaruh Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Di Cv . Surya Kencana Medan. *Jurnal Mbp*, 7(1), 101–107. <https://www.politeknikmbp.ac.id/phocadownloadpap/dosen/Vol7No12018/PENGARUH MOTIVASI TERHADAP KINERJA KARYAWAN DI CV. SURYA KENCANA MEDAN.pdf>
- Azmi, S., Harun, C. Z., & Khairuddin, K. (2021). Strategi Kepemimpinan Kepala Dinas Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Dinas Pendidikan Kota Banda Aceh. *Jurnal Ilmu Sosial Dan Humaniora*, 10(3), 519. <https://doi.org/10.23887/jish-undiksha.v10i3.38173>
- Dalimunthe, H. (2018). Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Usaha Pembungkusan Garam. *Jurnal Konsep Bisnis Dan Manajemen*, 5(2), 1. <https://doi.org/10.46244/visipena.v9i2.462>
- Disporapar, R. (2021). *RENCA NA STRATEGIS ( REN STRA )*.
- Evelina, W. & A. (2014). Komunikasi Vertikal dan Horizontal dalam Membentuk Gaya Kepemimpinan Berbasis Kearifan Lokal: Studi Pada Binus University. *Jurnal Humaniora*, 5, 1.
- Effendy, U. O. (1993). *Human Relation dan Public Relations*. Mandar Maju.
- Effendy, U. O. (2007). *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktik*. Remaja Rosdakarya.
- Fitria, R. (2013). Human Relation Dalam Menciptakan Keberhasilan Kinerja Yang Efisien. *Syi'ar*, 13(2), 30–47.
- Hijrah. (2017). *Penerapan Prinsip-Prinsip Human Relations Di Bank Sulselbar Kabupaten Sinjai*. 22–23.
- Kesehatan, P., Dinas, P., & Kabupaten, K. (2011). *Bupati boyolali*. 6, 1–18.
- Mahmudah, D. (2015). Komunikasi, Gaya Kepemimpinan, Dan Motivasi Dalam Organisasi. *Jurnal Studi Komunikasi Dan Media*, 19(2), 285.

<https://doi.org/10.31445/jskm.2015.190210>

- Moedjino, I. (2002). *Kepemimpinan dan Keorganisasian*. UII Press Yogyakarta.
- Muhammad, A. (2001). *Komunikasi Organisasi*. PT Bumi Aksara.
- Nadapdap, K. (2017). Analisis Pengaruh Human Relation Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Medan. *Jurnal Ilmiah Methonomi*, 3(2), 47–60.
- Putri, D. P., & Kadewardana, D. (2018). Prinsip-prinsip Human Relations dalam Pelaksanaan Komunikasi Organisasi di Kementerian Komunikasi dan Informatika. *CoverAge: Journal of Strategic Communication*, 8(2), 24–35. <https://doi.org/10.35814/coverage.v8i2.587>
- Putri, T. A. F. (2022). *Human Relations dalam Upaya Peningkatan Kinerja Karyawan di Yayasan Dana Sosial Al-Falah Surabaya*. [https://digilib.uinsa.ac.id/52295/%0Ahttps://digilib.uinsa.ac.id/52295/2/Tasya a Audianti Fauziah Putri\\_B04218024.pdf](https://digilib.uinsa.ac.id/52295/%0Ahttps://digilib.uinsa.ac.id/52295/2/Tasya%20Audianti%20Fauziah%20Putri_B04218024.pdf)
- Rosyidi, I. (2009). Urgensi Human Relations Dalam Kegiatan Public Relations. *Ilmu Dakwah*, 4(13), 571–594.
- Rumanti, A. M. (2002). *Dasar-dasar Public Relations Teori dan Praktik*. Grassindo.
- Solikin, A. I. (2018). *Pengaruh kepemimpinan dan human relation terhadap kinerja karyawan melalui motivasi: Studi pada karyawan PT. Suling Mas produsen kacang shanghai dan mie ....* [http://etheses.uin-malang.ac.id/13793/1/14510118.pdf](http://etheses.uin-malang.ac.id/id/eprint/13793%0Ahttp://etheses.uin-malang.ac.id/13793/1/14510118.pdf)
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan RnD*. Alfabeta CV.
- Surat Ali Imran: Arab, Latin dan Artinya*. (n.d.). Retrieved January 23, 2023, from <https://tafsirweb.com/37100-surat-ali-imran.html>
- Zahara, E. (2018). Peranan komunikasi organisasi bagi pimpinan organisasi. *Warta*.
- Zuchairini, A. (2008). Human Relation Dalam Perspektif Islam. *HUNafa: Jurnal Studia Islamika*, 5(2), 189. <https://doi.org/10.24239/jsi.v5i2.167.189-200>

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1

### Sasaran 1: Terpenuhiya infrastruktur sosial

Capaian Indikator kinerja Bidang Kepemudaan Tahun 2021 dibandingkan dengan  
capaian Kinerja Tahun sebelumnya

Indikator Kinerja	Satuan	Target Resent ra 2021	Targe t RPJM D 2021	Realis asi tahun 2017	Realis asi tahun 2018	Realis asi tahun 2019	Realis asi tahun 2020	2021			Kateg ori
								Targ et	Realis asi	capaia n	
Pemuda mendapat penghargaa n tingkat propinsi	Orang	10	10	10	29	13	0	10	2	20%	K
Jumlah Pemuda dalam pengemban gan kepedulian dan kepelapora n pemuda (PKKP)	Orang	7	7	4	5	6	7	7	0	0%	K
Peringkat PORDA tingkat provinsi	Peringk at	8	8	0	17	7	0	8	9	88,9 %	B

Bertambahnya cabang Olahraga	Organisasi	1	1	1	1	2	1	1	6	600%	B
Bertambahnya lapangan olahraga	Lapangan	4	4	2	3	3	1	4	1	25%	K
										146,7%	A

(Sumber: Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Pemuda, Olahraga dan Olahraga Kabupaten Boyolali Tahun 2021)

### Sasaran 2: Meningkatnya popularitas daya Tarik produk dan potensi daerah

Capaian Indikator Kinerja Sasaran 2 diperbandingkan dengan capaian Kinerja tahun sebelumnya

Indikator kinerja	Satuan	Target Resent ra 2021	Target RPJMD 2021	Realisasi 2017	Realisasi 2018	Realisasi 2019	Realisasi 2020	Target tahun 2021	Realisasi tahun 2021	Capaian tahun 2021	kategori
Meningkatnya jumlah kunjungan wisata Nusantara	Orang	448.249	452.731	556.255	651.739	597.689	338.760	452.731	410.682	90,7%	B
Meningkatkannya jumlah kunjungan wisatawan	Orang	2,086	2,086	2,020	1218	485	0	2,117	0	0%	K



(Sumber: Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Pemuda, Olahraga dan  
Olahraga Kabupaten Boyolali Tahun 2021)

Capaian kinerja per Ssrn

No.	Sasaran	Capaian Kinerja 2021 (%)	Tingkat Keberhasilan
1	Terpenuhnya infrastruktur sosial	146,7%	Sangat baik
2	Meningkatnya popularitas daya tarik produk dan potensi daerah Boyolali	49,9%	Kurang

(sumber: Analisis Pelaporan Disporapar Kab. Boyolali Tahun 2021)

## Lampiran 2

### **Pedoman Wawancara**

#### A. Daftar pertanyaan Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali

1. Apakah Bapak mengenali setiap individu pegawai yang bekerja di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali? Apakah para pegawai sudah ditempatkan sesuai bidang dan kemampuan yang dimilikinya?
2. Bagaimana cara pendekatan Bapak dengan para pegawai?
3. Apakah Bapak sudah memenuhi kebutuhan dari masing-masing pegawai baik kebutuhan secara ekonomi, sosial maupun psikologis?
4. Apakah Bapak menghormati dan menghargai pekerjaan atau tugas yang dilakukan oleh pegawai?
5. Apakah pegawai saling menerima tugas yang diberikan oleh Bapak?
6. Bagaimana cara Bapak mengkoordinasi para pegawai untuk bekerjasama dalam menjalankan tugas sehingga nantinya akan menghasilkan produktivitas kinerja yang tinggi?
7. Bagaimana komunikasi yang terjalin antara Bapak dengan para pegawai?
8. Dalam menyampaikan informasi baik yang berkaitan dengan tugas maupun lainnya apakah komunikasi dilakukan secara terbuka?
9. Menurut Bapak bagaimana keterlibatan pegawai dalam memberikan ide dan kreativitas dalam bekerja?
10. Apakah Bapak memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengemukakan pendapat pada saat rapat?
11. Bagaimana cara Bapak mengapresiasi pegawai yang memiliki prestasi?
12. Bagaimana sikap Bapak ketika ada salah satu pegawai yang memiliki masalah? bagaimana solusi dan tindakan yang Bapak lakukan dan apakah Bapak memberi weweng kepada pegawai tersebut untuk menyelesaikan masalahnya?



13. Menurut Bapak faktor apa saja yang mendukung dalam penerapan prinsip-prinsip *human relations* di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali?
  14. Menurut Bapak seberapa penting penerapan prinsip-prinsip *human relations* dalam suatu organisasi?
- B. Daftar pertanyaan Pegawai Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali
1. Penerapan prinsip-prinsip *human relations* seperti apa yang diterapkan oleh Kepala Dinas Kepada pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali?
  2. Bagaimana pendekatan Kepala Dinas dalam menerapkan prinsip-prinsip *human relations* di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali?
  3. Bagaimana membina hubungan baik dan komunikasi antara Kepala Dinas dengan pegawai dan pegawai dengan pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali?
  4. Apakah Kepala Dinas mengenali setiap individu pegawai? Dan apakah Kepala Dinas menempatkan pegawai sesuai bidang dan kemampuan yang dimilikinya?
  5. Apakah Kepala Dinas sudah memenuhi kebutuhan pegawainya baik kebutuhan secara ekonomi, sosial maupun psikologis?
  6. Bagaimana cara Kepala Dinas menciptakan suasana kerja yang produktif, nyaman dan menyenangkan?
  7. Bagaimana bentuk kerjasama yang dilakukan Kepala Dinas dengan pegawai dalam mencapai tujuan organisasi?
  8. Menurut Bapak/Ibu Faktor apa saja yang mendukung dalam meningkatkan kinerja pegawai dan faktor apa saja yang menyebabkan produktivitas kinerja menurun?
  9. Menurut Bapak/Ibu sebagai pegawai seberapa penting partisipasi pegawai dalam menunjang penerapan prinsip *human relations* yang

dilakukan oleh Kepala Dinas di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali??

10. Bagaimana bentuk apresiasi Kepala Dinas ketika ada pegawai yang memiliki kinerja yang bagus?
11. Apakah Kepala Dinas memberikan wewenang kepada pegawai yang memiliki masalah untuk menyelesaikan permasalahan tersebut baik masalah pribadi maupun masalah pekerjaan? Dan bagaimana solusi dan tindakan yang dilakukan oleh Kepala Dinas?
12. Apakah Kepala Dinas bersikap adil kepada pegawai baik dalam memberikan tugas dan pemenuhan kebutuhan pegawai?
13. Apakah semua pegawai saling menerima ketika diberikan tugas dan tanggung jawab oleh Kepala Dinas?

## Lampiran 3

### Hasil Wawancara

#### A. Kepala Dinas

Nama : Supana, S.Pd., M.Pd.

Jabatan : Kepala Dinas

Usia :56

Hari/tanggal : 20 Februari 2023

Judul Skripsi : Penerapan Prinsip-prinsip Human Relations oleh Kepala Dinas dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali

Pertanyaan:

1. Apakah Bapak mengenali setiap individu pegawai yang bekerja di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali? Apakah para pegawai sudah ditempatkan sesuai bidang dan kemampuan yang dimilikinya?

Jawab: Ya saya mengenali dan harus memahami, pimpinan itu harus bisa memahami profil, karakteristik, watak dan perilaku para pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata secara menyeluruh. Untuk penempatan pegawai sesuai bidang dan kemampuan InsyaAllah sudah ditempatkan pada posisinya sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya.

2. Bagaimana cara pendekatan Bapak dengan para pegawai?

Jawab: Jadi kami lebih kepada pendekatan yang familier, kami lebih membangun kemistri dengan anak buah itu dengan kekeluargaan saya ajak sharing, ketawa saya ajak diskusi untuk penyelesaian masalah dan InsyaAllah dengan seperti itu akan lebih efektif dalam rangka membangun kinerja yang baik.

3. Apakah Bapak sudah memenuhi kebutuhan dari masing-masing pegawai baik kebutuhan secara ekonomi, sosial maupun psikologis?

Jawab: Kalau standarisasi penghasilan pegawai inikan diatur oleh Pemerintah ya, jadi tolak ukur masing-masing pegawai itu sangat berbeda-beda. Tugas saya disini untuk memberikan nasehat , support, motivasi kepada pegawai agar bisa mengatur dengan penghasilan yang ada untuk bisa digunakan untuk kebutuhan sehari-hari. Kalau untuk komunikasi, saya dengan pegawai itu baik, saya mengajak mereka diskusi, bercanda sambil mengingatkan tugas dari masing-masing pegawai dengan begitu secara psikologisnya akan tersentuh sehingga nantinya akan timbul rasa puas dari pegawai itu.

4. Apakah Bapak menghormati dan menghargai pekerjaan atau tugas yang dilakukan oleh pegawai?

Jawab: Pasti saya akan menghormati, karena memang kita bekerja ada tupoksi yang masing-masing sudah dipilah-pilah sesuai dengan kompetensi, kualifikasi Pendidikan yang dia punya, kemudian jabatan yang diemban karena pimpinan itu lebih kepada leadership jadi saya akan menjadi leader yang baik. Jadi saya akan menghargai semuanya karena mereka memiliki tupoksi yang harus dijalankan sesuai dengan aturan dengan target

5. Apakah pegawai saling menerima tugas yang diberikan oleh Bapak?

Jawab: Selama ini mereka menerima, jadikan kita membagi tugas itu standarisasinya disesuaikan dengan Pendidikan yang dimiliki, kompetensi yang dia miliki, kemudian dia akan ditempatkan sesuai dengan tingkat keahlian masing-masing jadi ada yang dibidang pemuda, ada yang di olahraga, destinasi, pemasaran. Selain itu juga ada di sekretariat.

6. Bagaimana cara Bapak mengkoordinasi para pegawai untuk bekerjasama dalam menjalankan tugas sehingga nantinya akan menghasilkan produktivitas kinerja yang tinggi?

Jawab: Kalo secara continue, secara harian kita sentuh melalui apel pagi. Jadi, apel pagi itu mengabarkan kepada seluruh kegiatan di Disporapar tentang pekerjaan, kemudian satu bulan sekali kita meeting

kita sampaikan juga dalam rangka untuk evaluasi pekerjaan sekaligus untuk mengeksekusi pekerjaan sesuai dengan target yang dimiliki.

7. Bagaimana komunikasi yang terjalin antara Bapak dengan para pegawai?

Jawab: Kalau saya dengan para pegawai itu happy, saya tuh setiap pagi datang paling awal dikantor saya menyapa semuanya, saya datang ke bidang-bidang saya ajak bercanda sambil mengingatkan tentang kedisiplinan, kemudian kami lakukan komunikasi intens melalui saya diruangan saya. Jadi dalam hal ini tidak menerapkan sistem atasan dengan bawahan tapi semua pegawai saya anggap teman. Dengan seperti itu akan lebih efektif dalam rangka membangun kinerja yang baik.

8. Dalam menyampaikan informasi baik yang berkaitan dengan tugas maupun lainnya apakah komunikasi dilakukan secara terbuka?

Jawab: Kalau sifatnya pekerjaan itu komunikasinya terbuka, jadi saya sampaikan tanpa harus ditutup-tutupi karena itu untuk kebaikan Dinas. Intinya yang bersifat informasi tentang kegiatan Dinas itu semua tau karena Dinas itu dihuni oleh sekian banyak orang itu semua pegawai itu merasa memiliki kalau ini Disporapar kemudian pegawai ikut bertanggung jawab untuk memajukan Disporapar dengan begitu mereka tau diri akan tupoksinya di Dinas ini

9. Menurut Bapak bagaimana keterlibatan pegawai dalam memberikan ide dan kreativitas dalam bekerja?

Jawab: Dalam menerapkan prinsip partisipasi pegawai ini semua itu melalui meeting, kita beri ruang untuk menyampaikan gagasan dan inovasi. Kebetulan Dinas ini Dinas Pariwisata yang sangat berhubungan langsung dengan perkembangan jadi di era globalisasi ini kita harus update kita harus ikuti secara terus-menerus dan itu tidak mungkin hanya diputuskan oleh Kepala Dinas ini butuh dorongan, butuh inovasi butuh gagasan dari pegawai untuk perubahan Dinas.

10. Apakah Bapak memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengemukakan pendapat pada saat rapat?

Jawab: Iya setiap rapat itu dimulai dari penghantar Kepala Dinas kemudian sekretaris kemudian Kabid nanti sampai pejabat fungsional, semua kita beri ruang yang sama barangkali ada ide, gagasan dan yang sifatnya evaluasi atau program semua bebas berpendapat untuk kebaikan Dinas karena ide atau gagasan tidak hanya muncul dari pimpinan dari anak buah banyak yang mempunyai gagasan yang bagus dan harus kita respon dan hargai.

11. Bagaimana cara Bapak mengapresiasi pegawai yang memiliki prestasi?

Jawab: Cara memberi apresiasi kepada mereka yang berprestasi bentuknya kita akan memberikan apresiasi melalui pengakuan di Dinas agar mendapatkan pujian dan ini bisa menjadi motivasi dan pendorong bagi pegawai yang lain. Terus sesekali ya kalau pimpinan ada rezeki kita ajak refreshing untuk membangun intensitas dan solidaritas.

12. Bagaimana sikap Bapak ketika ada salah satu pegawai yang memiliki masalah? bagaimana solusi dan tindakan yang Bapak lakukan dan apakah Bapak memberi weweng kepada pegawai tersebut untuk menyelesaikan masalahnya?

Jawab: Jadi anak buah punya masalah nah dilevel mana, karena kehidupan birokrasi itu berjenjang kalau masalahnya ada di staf di atasnya masih ada pejabatan fungsional yang para analis itu akan memberikan bantuan untuk memecahkan permasalahan, kalau masalahnya di pejabat analis nanti Kepala Bidang sebagai atasan langsung akan memberikan pencerahan, kalau sudah sampai Kepala Bidang dan Sekretaris baru nanti saya yang harus turun tangan karena memang berjenjang jadi rasa-rasanya tidak mungkin kalau staf langsung ke saya karena memang di atasnya ada atasan langsung, atasan langsung. Tetapi kalau itu sifatnya pribadi yang menyangkut pribadi bisa dengan saya, saya selesaikan diruangan saya intinya mencari solusi terbaik.

13. Menurut Bapak faktor apa saja yang mendukung dalam penerapan prinsip-prinsip *human relations* di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali?

Jawab: yang pertama sebagai pegawai itu harus diawali dengan rasa senang, ketika rasaa senang dalam bahasa jawa itu krasan maka nanti akan tercipta suasana kerja yang menyenangkan. Jadi, yang happines itu diciptakan jadi kantor itu jangan ada kecanggungan, ketika suasana kerja happy maka hubungan antar manusia, *human relations* yang dimaksud itu akan tercipta dengan baik. Kemudian faktor pendukung *human relations* lainnya adalah solidaritas dengan kerjasama kita bangun untuk ragak meninggalkan ego sektoral jadi artinya ketika kita egoiskan kita tidak mau membantu dengan yang lain hanya terpaku pada permasalahan yang dibidangnya saja. Menurut saya itu kurang sigap jadi artinya kita juga harus saling membantu sehingga hubungan antar pegawai akan tercipta dengan baik.

14. Menurut Bapak seberapa penting penerapan prinsip-prinsip *human relations* dalam suatu organisasi

Jawab: *human relations* sangat penting, jadi pekerjaan ini akan kacau kalau hubungan kerja ini tidak sehat. maka sangat penting dimanapun saya bekerja selama ini sekian kali saya bekerja memimpin organisasi ya *human relations* sangat saya utamakan.

## B. Pegawai

Nama : Kariyono, S.Sos., MM.

Jabatan : Sekretaris

Umur : 50

Hari/tanggal : Kamis, 02 Februari 2023

Judul Skripsi : Penerapan Prinsip-prinsip Human Relations oleh Kepala Dinas dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali

Pertanyaan:

1. Penerapan prinsip-prinsip *human relations* seperti apa yang diterapkan oleh Kepala Dinas Kepada pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali?

Jawab: Terkait penerapan prinsip-prinsip *human relations* yang diterapkan oleh Kepala Dinas sudah diterapkan di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali. Dengan menerapkan prinsip pentingnya individu, saling menerima, kepentingan bersama, komunikasi terbuka dan lainnya.

2. Bagaimana pendekatan Kepala Dinas dalam menerapkan prinsip-prinsip *human relations* komunikasi terbuka di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali?

Jawab: kita ini Lembaga pemerintah, jadi komunikasi yang kita lakukan pertama adalah pendekatan formal dalam artian kita dibatasi oleh regulasi atau aturan-aturan yang berlaku bagi ASN, namun demikian regulasi itu tidak bersifat kaku jadi disamping kita melakukan regulasi yang ada kita juga menganggap bahwa sesama ASN di Disporapar adalah keluarga. Jadi, komunikasinya dengan pendekatan persuasif. Lah dari pendekatan itu harapannya nanti timbul rasa saling kebersamaan dan goalnya nanti mereka bisa melaksanakan tugas dan bisa memaksimalkan kemampuan yang ada sehingga nanti tujuan organisasi bisa tercapai.



3. Bagaimana membina hubungan baik dan komunikasi antara Kepala Dinas dengan pegawai dan pegawai dengan pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali?

Jawab: Jadi kita melaksanakan prinsip kekeluargaan, jadi antar pegawai didalam Dinas itu merupakan satu keluarga. Namun, karena yang bersangkutan mempunyai tupoksi masing-masing jadi ada sekretariat, ada bidang pemuda, bidang olahraga, bidang destinasi dan bidang pemasaran mereka melaksanakan tupoksi masing-masing. Namun demikian karena ini saling melengkapi sehingga prinsip kekeluargaan ini kita utamakan, ketika ada yang salah kita saling mengingatkan dan ketika nanti ada yang kesulitan kita saling bantu, kemudian ketika nanti ada hasil yang baik dari lembaga itu merupakan hasil bersama bukan pribadi.

4. Apakah Kepala Dinas mengenali setiap individu pegawai? Dan apakah Kepala Dinas menempatkan pegawai sesuai bidang dan kemampuan yang dimilikinya?

Jawab: jadi untuk yang Kepala Dinas mengenali atau tidak individu secara makro mengenali karena setiap hari kami melihat dari apa yang mereka kerjakan kemudian yang kedua ketika diapelkan kita juga absen jadi tau siapa yang hadir siapa yang tidak, yang ketiganya kita lihat dalam sikap kesehariannya apa mereka pro-aktif atau tidak dan sebagainya sehingga secara makro tiap individu pegawai kami mengenali baik itu Kepala Dinas maupun teman-teman yang lainnya. Kemudian untuk penempatan sesuai bidang dan kemampuan itu disesuaikan dengan yang pertama sesuai dengan background pendidikan yang dimiliki, namun demikian background pendidikan tidak selamanya menjamin kemampuan yang bersangkutan yang lebih utama adalah pengalaman. Maka kita upayakan yang bersangkutan itu kita tempatkan sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya.

5. Apakah Kepala Dinas sudah memenuhi kebutuhan pegawainya baik kebutuhan secara ekonomi, sosial maupun psikologis?

Jawab: Saya kira sudah terkait dengan pemenuhan ekonomi InsyaAllah sudah standarlah, untuk hubungan komunikasi sebagaimana disampaikan didepan kami mengutamakan pendekatan persuasif, kekeluargaan dan tidak ada sekat antara pimpinan dengan bawahan dan untuk psikologis saya pikir dengan pendekatan kekeluargaan itu psikologi mereka ya akan semakin dekat karena bukan sebagai komandan dan anak buah tapi sebagai orang tua kepada anaknya.

6. Bagaimana cara Kepala Dinas menciptakan suasana kerja yang produktif, nyaman dan menyenangkan?

Jawab: untuk suasana kerja yang produktif semua diberikan beban kerja, jadi ada surat perintah untuk mereka ada tugas pokok dari pimpinan, kemudian mereka diberikan target dan target itu kita evaluasi tiap hari kemudian satu bulan kita nilai apakah yang bersangkutan itu sudah bekerja sesuai target atau belum. Kemudian untuk kenyamanan sebagaimana kami sampaikan didepan suasana kerja itu tergantung kita melihat, tapi karena kita menganggap sebagai keluarga semua bisa memberikan rasa nyaman dan suatu yang menyenangkan bagi mereka, jadi kita tidak membatasi yang penting masih dalam koridor pekerjaan.

7. Apakah semua pegawai saling menerima ketika diberikan tugas dan tanggung jawab oleh Kepala Dinas?

Jawab: Harus karena ini merupakan kebijakan Kepala Dinas dalam artian didalam ketentuan ASN terdapat uraian yang menyatakan bahwa menerima tugas yang diberikan oleh pimpinan jadi apapun perintah dari pimpinan sudah menjadi kewajiban bagi pegawai untuk melaksanakan karena tugas dari pimpinan itu sudah dilandaskan pada program, kegiatan, tujuan dan target yang sudah direncanakan pimpinan.

8. Bagaimana bentuk kerjasama yang dilakukan Kepala Dinas dengan pegawai dalam mencapai tujuan organisasi?

Jawab: Bentuk kerjasamanya ada semacam Mou atau surat perjanjian dari masing-masing ASN kepada pimpinan, jadi mereka ada Mou tugas pekerjaan apa yang harus mereka kerjakan dan harus mereka selesaikan

sehingga kerjasama ini sebagai dasar kami untuk melihat progres baik itu sebagai dasar kami untuk melihat progres baik itu bulanan, tri wulan, semesteran maupun tahunan.

9. Menurut Bapak/Ibu Faktor apa saja yang mendukung dalam meningkatkan kinerja pegawai dan faktor apa saja yang menyebabkan produktivitas kinerja menurun?

Jawab: yang menyebabkan produktivitas kinerja meningkat yang pertama suasana kerja, ketika suasana kerja baik kita jadi suatu yang keluarga yang menyenangkan InsyaAllah akan memberikan semangat kepada mereka. Yang kedua kecukupan dari ekonomi mereka, kemudian hak-hak mereka diberikan secara penuh seperti kenaikan pangkat, adanya cuti dan lain sebagainya InsyaAllah nanti akan meningkatkan kinerja. Kemudian yang menurunkan kinerja mereka itu mungkin karena faktor ekonomi, kemudian juga terkait suasana kerja ketika suasana kerja tidak menyenangkan maka kinerjanya juga akan menurun. Kemudian keterlambatan dalam pengumpulan tugas juga menjadi faktor dalam menurunnya kinerja, karena ketika yang bersangkutan melebihi batas deadline pengumpulan yang sudah ditentukan maka adanya potongan hasil TTP bahkan akan diberikan sanksi apabila yang bersangkutan itu terlambat dalam akumulasi satu tahun lebih dari sekian hari akan diberikan sanksi sesuai ketentuan dari BHKCN.

10. Menurut Bapak/Ibu sebagai pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali bagaimana kontribusi anda dalam bekerja? Dan seberapa penting partisipasi pegawai dalam menunjang penerapan prinsip *human relations* yang dilakukan oleh Kepala Dinas di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali??

Jawab: Partisipasi pegawai dalam sebuah organisasi sangat penting karena ini merupakan kerja tim ketika tim ini tidak didukung oleh sub-sub tim baik itu perorangan maupun bidang maka akan sulit kami mencapai tujuan organisasi.

11. Bagaimana bentuk apresiasi Kepala Dinas ketika ada pegawai yang memiliki kinerja yang bagus?

Jawab: Kepala Dinas memberikan apresiasi yang pertama itu memberikan pujian kemudian yang kedua memberikan penilaian kepada mereka ketika diakhir tahun bahwa mereka akan dinilai setiap tahun ketika kinerjanya bagus maka nilainya akan bagus, yang ketiga hak-hak mereka selaku ASN nanti akan dipertimbangkan dengan lebih cepat lagi karena prestasinya, maka yang bersangkutan biasanya akan dipertimbangkan untuk dipromosikan naik pangkat dan sebagainya.

12. Apakah Kepala Dinas memberikan wewenang kepada pegawai yang memiliki masalah untuk menyelesaikan permasalahan tersebut baik masalah pribadi maupun masalah pekerjaan? Dan bagaimana solusi dan tindakan yang dilakukan oleh Kepala Dinas?

Jawab: Jadi terkait dengan penyelesaian masalah baik itu masalah pribadi maupun kedinasan itu dilakukan secara berjenjang, ketika kesalahan itu merupakan kesalahan pribadi dari ASN maka dia diberikan kewenangan untuk menyelesaikannya sendiri. Namun demikian baik atasan langsung maupun tidak langsung tetap memantau progresnya apakah permasalahan itu sudah diselesaikan atau belum. Jadi prinsipnya Kepala Dinas memberikan kewenangan kepada anak buah untuk menyelesaikan sendiri, namun demikian ketika yang bersangkutan tidak bisa menyelesaikan masalahnya sendiri maka pimpinan akan terjun didalamnya untuk membantu penyelesaiannya.

13. Apakah Kepala Dinas bersikap adil kepada pegawai baik dalam memberikan tugas dan pemenuhan kebutuhan pegawai?

Jawab: Prinsip ini Kepala Dinas sudah memberikan secara adil kepada anak buah dengan harapan mereka punya pekerjaan yang sudah dilaksanakan dan diakhir kegiatan nanti yang bersangkutan bisa menerima haknya.

Nama : Murdianingsih, S.E

Jabatan : Kepala Bidang Pemasaran

Umur : 55

Hari/tanggal : Kamis, 09 Februari 2023

Judul Skripsi : Penerapan Prinsip-prinsip Human Relations oleh Kepala Dinas dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali

Pertanyaan:

1. Penerapan prinsip-prinsip *human relations* seperti apa yang diterapkan oleh Kepala Dinas Kepada pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali?

Jawab: Terkait penerapan prinsip-prinsip *human relations* banyak sekali yang sudah dilakukan di DISPORAPAR yaitu untuk saling menerima, terus ada komunikasi terbuka antara pimpinan dan bawahan karena setiap ada kegiatan ada informasi yang harus disampaikan oleh Kepala Dinas secara langsung disampaikan kepada pegawai, adapun untuk partisipasi pegawai Alhamdulillah partisipasinya bagus untuk kinerja loyal dengan pimpinan.

2. Bagaimana pendekatan Kepala Dinas dalam menerapkan prinsip-prinsip *human relations* komunikasi terbuka di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali?

Jawab: Selama ini yang diterapkan untuk menjalin komunikasi yang baik pimpinan Kepala Dinas, Kabid dan staf itu kita selalu berkoordinasi setiap waktu ada kegiatan dan kita terbuka dengan bawahan jadi kalau ada kepentingan selalu kita koordinasikan dengan staf yang ada di masing-masing bidang.

3. Bagaimana membina hubungan baik dan komunikasi antara Kepala Dinas dengan pegawai dan pegawai dengan pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali?

Jawab: Ini yang kita terapkan khususnya dari ASN yang ada di DISPORAPAR selalu kita mengadakan silaturahmi untuk menjalin hubungan yang erat, kalau ada kepentingan kita selalu matur kepada pimpinan kalau ada perintah kita nurut. Kita usahakan kita untuk menjalin hubungan yang baik dengan Kepala Dinas walaupun kita sudah pindah sudah purna tetap kita ada hubungan kekeluargaan yang baik.

4. Apakah Kepala Dinas mengenali setiap individu pegawai? Dan apakah Kepala Dinas menempatkan pegawai sesuai bidang dan kemampuan yang dimilikinya?

Jawab: untuk Kepala Dinas pasti mengenali individu pegawai karena setiap ada pegawai yang masuk pertama kali di Disporapar pasti ada perkenalan dengan pegawai yang ASN yang ada di Dinas, perkenalan ini bertujuan biar nanti hubungan dengan individu itu akan semakin erat. Kalau untuk pemenuhan kebutuhan pegawai Alhamdulillah Pak Kepala Dinas sudah bisa memenuhi kebutuhan pegawai yang ada di Disporapar untuk mendukung kegiatan dan program yang ada di Disporapar.

5. Apakah Kepala Dinas sudah memenuhi kebutuhan pegawainya baik kebutuhan secara ekonomi, sosial maupun psikologis?

Jawab: Pak Kepala Dinas Alhamdulillah sudah bias memenuhi kebutuhan pegawai yang ada di DISPORAPAR untuk kegiatan yang mendukung dari program dan kegiatan, untuk masalah gaji ini memang hak pribadi dari pegawai, untuk hubungan dan komunikasi ini sudah ada hubungan kekeluargaan di DISPORAPAR.

6. Bagaimana cara Kepala Dinas menciptakan suasana kerja yang produktif, nyaman dan menyenangkan?

Jawab: Ini cara Pak Kepala Dinas dalam menciptakan suasana kerja yang produktif ini semisal ada event-event yang lain kita selalu melibatkan semua pegawai yang ada di DISPORAPAR dan seringkali Pak Kepala Dinas itu kalau ada kegiatan mengadakan hiburan hal ini

bertujuan supaya pegawai tidak merasa jenuh karena kerja terus menerus.

7. Apakah semua pegawai saling menerima ketika diberikan tugas dan tanggung jawab oleh Kepala Dinas?

Jawab: Rata-rata ASN selalu menerima tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh Kepala Dinas. Tetapi mungkin ada satu dua yang tidak sesuai dengan tupoksinya pasti ASN akan mengingatkan Kepala Dinas bahwa itu bukan tugasnya

8. Bagaimana bentuk kerjasama yang dilakukan Kepala Dinas dengan pegawai dalam mencapai tujuan organisasi?

Jawab: Bentuk kerjasama yang baik yaitu kita selalu menyinkronkan antara program yang ada di SKPD dengan UPD yang ada, dalam hal ini Kepala Dinas selalu berkoordinasi dengan pegawai yang ada dibidang maupun kesekretariatan.

9. Menurut Bapak/Ibu Faktor apa saja yang mendukung dalam meningkatkan kinerja pegawai dan faktor apa saja yang menyebabkan produktivitas kinerja menurun?

Jawab: Untuk faktor pendukung dalam meningkatkan kinerja yaitu sering kali Pak Kepala Dinas memberikan evaluasi dari masing-masing kegiatan, jadi bisa mengetahui kegiatan yang baik mana yang tidak mana sehingga untuk memotivasi dari masing-masing biang biar bekerja dengan maksimal. Adapun penyebab penurunan produktivitas yaitu SDM yang minim, sehingga menyebabkan ASN yang bekerja kurang efektif dan mungkin kinerjanya agak menurun. Dan mungkin juga ada ASN yang frustasi karena mungkin ditempatkan yang jauh dari tempat tinggal jadi mungkin dari ASN itu sendiri kerjanya agak malas.

10. Menurut Bapak/Ibu sebagai pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali bagaimana kontribusi anda dalam bekerja? Dan seberapa penting partisipasi pegawai dalam menunjang penerapan prinsip *human relations* yang dilakukan oleh Kepala Dinas di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali?

Jawab : Kontribusi yang kita berikan kepada Dinas yaitu kita bekerja sesuai dengan SOP yang ada di Dinas karena setiap ASN dan organisasi pasti sudah mempunyai SOP yang ada di Disporapar, ini kita selalu menjalankan SOP yang sudah ada.

11. Bagaimana bentuk apresiasi Kepala Dinas ketika ada pegawai yang memiliki kinerja yang bagus?

Jawab: Apresiasi Kepala Dinas kepada ASN yang mempunyai kinerja bagus pasti Kepala Dinas selalu menyanjung, kalau untuk hadiah mungkin hadiahnya makan-makan bersama. selain itu, Kepala Dinas juga mengusulkan yang bersangkutan untuk dipromosikan jabatannya.

12. Apakah Kepala Dinas memberikan wewenang kepada pegawai yang memiliki masalah untuk menyelesaikan permasalahan tersebut baik masalah pribadi maupun masalah pekerjaan? Dan bagaimana solusi dan tindakan yang dilakukan oleh Kepala Dinas?

Jawab: Kalau Kepala Dinas tau ada ASN baru ada masalah pasti dipersilahkan, monggo masalahnya apa kita telusuri untuk tindak lanjutnya harus bagaimana segera diurus, pasti Kepala Dinas menyuruh kepada ASN permasalahannya untuk segera diurus agar tidak menjadi kenadala waktu bekerja.

13. Apakah Kepala Dinas bersikap adil kepada pegawai baik dalam memberikan tugas dan pemenuhan kebutuhan pegawai?

Jawab: Alhamdulillah selama ini untuk pemenuhan kebutuhan pegawai Pak Kepala Dinas sudah bersikap adil kepada ASN yang ada di Disporapar sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing ASN yang ada di Disporapar.



Nama : Marjoko Joko P, S.S.

Jabatan : Perencanaan Ahli Muda

Umur : 41

Hari/tanggal : Senin, 06 Februari 2023

Judul Skripsi : Penerapan Prinsip-prinsip Human Relations oleh Kepala Dinas dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali

Pertanyaan:

1. Penerapan prinsip-prinsip *human relations* seperti apa yang diterapkan oleh Kepala Dinas Kepada pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali?

Jawab: Kalau menurut saya prinsip-prinsip ini mungkin tidak hanya satu karena *human relations* itu sendiri membutuhkan konsep atau metode, dalam hal ini individu juga sangat berperan karena juga seorang untuk memahami orang lain apalagi dari pimpinan kepada bawahannya harus memahami individunya, kemudian juga untuk saling menerima ini juga penting karena sebuah hubungan dari pimpinan dengan bawahan juga menunjukkan sikap saling menerima contohnya menerima saran, kritikan dan masukan.

2. Bagaimana pendekatan Kepala Dinas dalam menerapkan prinsip-prinsip *human relations* komunikasi terbuka di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali?

Jawab: untuk pendekatan Kepala Dinas kepada pegawai di Disporapar yang pertamanya yang jelas kalo pimpinan dipemerintahan dilevel pimpinan itu ada kegiatan kinerja yang berjenjang dari pimpinan sampai tingkat bawah, jadi pendekatannya selain dari berdasarkan kinerja yang berjenjang juga menggunakan prinsip pendekatan pribadi karena bagaimanapun juga bawahan itu menjadi tanggung jawab pimpinan dalam melaksanakan tugasnya. Selama ini yang diterapkan untuk menjalin komunikasi yang baik pimpinan Kepala Dinas, Kabid dan staf itu kita selalu berkoordinasi setiap waktu ada kegiatan dan kita terbuka

dengan bawahan jadi kalau ada kepentingan selalu kita koordinasikan dengan staf yang ada di masing-masing bidang.

3. Bagaimana membina hubungan baik dan komunikasi antara Kepala Dinas dengan pegawai dan pegawai dengan pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali?

Jawab: Yang jelas hubungan baik dibuat harus mengedepankan sikap saling mengedepankan tugas kewajiban dan haknya, selama ini juga hak-hak dan kewajiban dilaksanakan dengan baik jadi kita bisa menerima hak dengan porsi kita dan kewajibannya kita laksanakan, dan setiap saat setiap waktu ada kegiatan saling berkoordinasi saling berkomunikasi yang baik dengan pimpinan baik dari secara resmi maupun tidak resmi seperti dalam apel pagi maupun kegiatan secara umum.

4. Apakah Kepala Dinas mengenali setiap individu pegawai? Dan apakah Kepala Dinas menempatkan pegawai sesuai bidang dan kemampuan yang dimilikinya?

Jawab: Kepala Dinas secara resmi mengenali setiap individu pegawai, kemudian yang selanjutnya terkait penempatan pegawai sesuai dengan bidang dan kemampuan harus dilakukan karena setiap waktu beliau akan mengadakan evaluasi jika ada yang kurang sesuai maka akan dirombak atau dipindah tugaskan misalnya pegawai ditempatkan disatu bidang kemudian satu atau tiga bulan jika tidak sesuai nanti akan dirotasi.

5. Apakah Kepala Dinas sudah memenuhi kebutuhan pegawainya baik kebutuhan secara ekonomi, sosial maupun psikologis?

Jawab: Sudah

6. Bagaimana cara Kepala Dinas menciptakan suasana kerja yang produktif, nyaman dan menyenangkan?

Jawab: Tadi sudah saya sampaikan bahwa tiap pekerja dari level pimpinan sampai bawahan itu memiliki kewajiban kinerja tugas, dan untuk mewujudkan tujuan kinerja yang akan dicapai tetap

membutuhkan suasana yang nyaman dan kondusif baik dilingkungan ruangnya maupun di level kedinasan, jadi pimpinan juga tetap menunjukkan contoh-contoh atau teladan yang baik sehingga bawahan itu juga bisa meniru atau menerapkan yang dilakukan pimpinan.

7. Apakah semua pegawai saling menerima ketika diberikan tugas dan tanggung jawab oleh Kepala Dinas?

Jawab: Pegawai itu kan sudah disumpah untuk setia kepada Negara dan Bangsa termasuk juga melaksanakan tugas dan kewajiban, jadi pasti pegawai akan menerima tugas dan kewajiban dan juga akan berusaha menyelesaikan dan bertanggung jawab atas pemberian tugas tersebut.

8. Bagaimana bentuk kerjasama yang dilakukan Kepala Dinas dengan pegawai dalam mencapai tujuan organisasi?

Jawab: Yang jelas kerjasamanya ditunjukkan dalam bentuk surat perintah (secara formal), dari kepala dinas kemudian dibawahnya ada kepala bidang dan kemudian kebawah lagi ada level-level lain untuk memberikan perintah terkait tugas-tugas. Selain dalam bentuk formal pendekatan juga dilakukan secara informal seperti adanya apel pagi, adanya rapat-rapat intern dan komunikasi yang baik. Kadang setiap istirahat kepala dinas juga mendekati pegawainya untuk dapat dimintai laporan maupun masukan.

9. Menurut Bapak/Ibu Faktor apa saja yang mendukung dalam meningkatkan kinerja pegawai dan faktor apa saja yang menyebabkan produktivitas kinerja menurun?

Jawab: Yang mendukung kinerja pegawai yang jelas kesejahteraan pegawai dapat mendukung kinerja selain itu juga pimpinan yang baik yang bertanggung jawab bisa memberikan teladan itu bisa mendukung kinerja pegawai. Kemudian yang menyebabkan produktivitas kinerja menurun juga sebaliknya ada beberapa fasilitas atau hak yang tidak dituntaskan dengan baik.

10. Menurut Bapak/Ibu sebagai pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali bagaimana kontribusi anda dalam bekerja? Dan seberapa penting partisipasi pegawai dalam menunjang penerapan prinsip *human relations* yang dilakukan oleh Kepala Dinas di Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali?

Jawab: Secara Tupoksi setiap pegawai ada tugas masing-masing yang pertama yaitu harus dilaksanakan kewajibannya sesuai dengan tupoksinya, tadi sudah saya jelaskan bahwa perjanjian kinerja itu mengikat pribadi pegawai jadi kontribusi secara tugas seperti itu. Para pegawai saling berkontribusi dan mendukung agar tetap loyal, jadi semuanya dapat berpartisipasi dan berperan dalam melaksanakan tujuan dan kewajiban organisasi.

11. Bagaimana bentuk apresiasi Kepala Dinas ketika ada pegawai yang memiliki kinerja yang bagus?

Jawab: Dalam peraturan tentang kepegawaian juga dijelaskan bahwa pegawai yang memiliki kinerja yang bagus berhak dan bisa diusulkan dalam penghargaan berupa kenaikan pangkat jadi selama peraturannya sudah sesuai atau terpenuhi bisa diberikan penghargaan.

12. Apakah Kepala Dinas memberikan wewenang kepada pegawai yang memiliki masalah untuk menyelesaikan permasalahan tersebut baik masalah pribadi maupun masalah pekerjaan? Dan bagaimana solusi dan tindakan yang dilakukan oleh Kepala Dinas?

Jawab: Kalau terkait masalah pribadi bagaimanapun pimpinan juga akan memberikan toleransi untuk menyelesaikan masalah tersebut agar tidak mengganggu kinerja. Kemudian untuk masalah pekerjaan selama itu dalam hal melakukan tugas dan kewajiban pasti pimpinan akan memberikan wewenang dan juga dukungan dan perlindungan dalam menyelesaikan masalah tersebut

13. Apakah Kepala Dinas bersikap adil kepada pegawai baik dalam memberikan tugas dan pemenuhan kebutuhan pegawai?

Jawab: secara sifat adil itu tidak harus merata jadi harus melihat kompetensi dan juga level pegawai tersebut. Kalau bersikap adil bisa dibilang sudah adil, kemudian Kepala Dinas juga untuk pemenuhan kebutuhan pegawai juga hak-hak pegawai diberikan sesuai dengan aturan.

Lampiran 4

## Dokumentasi



**Gambar 1. Gedung Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali**



**Gambar 2. Receptionist Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Boyolali**



**Gambar 3. Ruang kerja sekretariat**



**Gambar 4. Wawancara Kepala Dinas, Supana.**



**Gambar 5. Wawancara Kepala Bidang, Murdianingsih.**



**Gambar 6. Wawancara Sekretaris, Kariyono.**





**Gambar 7. Wawancara pegawai (Perencanaan Ahli muda), Marjoko.**

## **DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

Nama : Ani Isnaeni  
NIM : 191211017  
e-mail : aniisnaeni37@gmail.com  
No.HP : 08999544426  
Alamat : Desa Sudimampir Lor, Blok Desa RT 11/03  
Kec. Balongan, Kab.Indramayu

Riwayat Pendidikan :

1. TK Nampa Subaya Lulus Tahun (2007)
2. SD Negeri Sudimampir Lor 1 Lulus Tahun (2013)
3. SMPN 1 Balongan Lulus Tahun (2016)
4. SMKN 1 Indramayu Lulus Tahun (2019)
5. Masuk UIN Raden Mas Said Surakarta Tahun 2019

Pengalaman Organisasi :

1. Pramuka
2. Ikatan Remaja Masjid Al-jihad Sudimampir Lor
3. DEMA FUD

Nama Ayah : Noto

Nama Ibu : Mutiah

Pekerjaan Orang Tua : Pedagang