

# BAB XI

## Pemeliharaan Hubungan Dengan Karyawan

Erika Saputri - 2414290026

## Pemeliharaan hubungan dengan karyawan

Pemeliharaan hubungan dengan karyawan adalah seluruh upaya, kebijakan, dan tindakan yang dilakukan organisasi untuk menciptakan, menjaga, dan meningkatkan hubungan kerja yang harmonis antara manajemen dan karyawan agar tercipta lingkungan kerja yang aman, nyaman, adil, dan produktif.

### Tujuan:

- Menjaga ketenangan kerja di lingkungan organisasi
- Menciptakan suasana kerja yang adil dan profesional.
- Meningkatkan kualitas komunikasi antara pimpinan dan bawahan
- Menciptakan lingkungan kerja yang aman dan nyaman.

# KEPUASAN KERJA

Kepuasan kerja adalah keadaan emosional positif yang timbul dari penilaian seseorang terhadap pekerjaannya, lingkungan kerja, hubungan sosial di tempat kerja, serta penghargaan yang ia terima. Dalam Pemeliharaan Hubungan dengan Karyawan, kepuasan kerja dipandang sebagai hasil dari upaya organisasi menjaga dan mengelola hubungan harmonis antara manajemen dan karyawan.

**Tujuan Kepuasan Kerja (Dalam Pemeliharaan Hubungan dengan Karyawan)**

1. Menciptakan Hubungan Kerja yang Harmonis
2. Meningkatkan Produktivitas dan Kinerja
3. Mengurangi Turnover dan Absensi
4. Meningkatkan Loyalitas dan Komitmen Organisasi
5. Meningkatkan Moral Kerja dan Kesehatan Psikologis
6. Meningkatkan Kualitas Komunikasi Antar Karyawan dan Manajemen

# MASALAH STRESS, KONSELING DAN DISIPLIN PEGAWAI

## Masalah Stres Kerja Pegawai

kondisi ketegangan yang memengaruhi emosi, cara berpikir, dan kondisi fisik seseorang akibat tekanan yang berasal dari lingkungan kerja.

### Penyebab Stres Kerja:

- Beban kerja berlebihan
- Tekanan waktu dan target
- Peran dan tanggung jawab yang tidak jelas
- Hubungan kerja yang tidak harmonis
- Sistem penilaian dan penghargaan yang tidak adil
- Perubahan organisasi yang mendadak

# KONSELING PEGAWAI

upaya organisasi membantu pegawai mengatasi masalah pribadi maupun pekerjaan agar mampu bekerja secara efektif dan seimbang.

Tujuan Konseling:

- Membantu pegawai memahami dan menyelesaikan masalah
- Mengurangi tingkat stres kerja
- Memperbaiki sikap dan perilaku kerja
- Meningkatkan kesejahteraan dan kinerja pegawai

# DISIPLIN PEGAWAI

kesediaan dan kesadaran pegawai untuk menaati peraturan, norma, dan prosedur yang berlaku dalam organisasi.

## Tujuan Disiplin:

- Menjamin keteraturan dan kelancaran kerja
- Meningkatkan efisiensi dan produktivitas
- Membentuk sikap dan perilaku kerja yang bertanggung jawab
- Menciptakan lingkungan kerja yang tertib

# SISTEM KOMUNIKASI PEGAWAI

Sistem komunikasi kepegawaian adalah proses penyampaian informasi, instruksi, kebijakan, dan pesan antara manajemen<sup>T</sup> dan karyawan secara terstruktur dan terorganisasi untuk menciptakan hubungan kerja yang harmonis, efektif, dan produktif.

# TUJUAN SISTEM KOMUNIKASI KEPEGAWAIAN

## 1. Menyampaikan Informasi Secara Akurat dan Tepat Waktu

Agar karyawan memahami kebijakan, aturan, target kerja, serta perubahan dalam organisasi.

## 2. Membangun Hubungan Kerja Harmonis

Komunikasi yang baik memperkuat hubungan antara karyawan dan manajemen.

## 3. Meningkatkan Efisiensi dan Produktivitas

Instruksi yang jelas membantu karyawan bekerja lebih efektif.

## 4. Mengurangi Konflik dan Kesalahpahaman

Sistem komunikasi yang baik membatasi potensi konflik internal.

## 5. Meningkatkan Keterlibatan dan Partisipasi Karyawan

Organisasi dapat meminta masukan, gagasan, kritik, dan keluhan dari karyawan.

## 6. Memperkuat Transparansi Organisasi

Membantu menumbuhkan kepercayaan dan loyalitas karyawan.

# Perubahan dan Pengembangan Organisasi

- **Perubahan Organisasi**

Perubahan organisasi adalah proses penyesuaian struktur, sistem, teknologi, budaya, kebijakan, atau perilaku kerja agar organisasi mampu menghadapi tuntutan lingkungan internal maupun eksternal.

- **Pengembangan Organisasi**

Pengembangan organisasi (Organizational Development/OD) adalah upaya sistematis untuk meningkatkan efektivitas organisasi melalui perubahan terencana, pelatihan, peningkatan kualitas komunikasi, dan perbaikan perilaku kerja.

- **KECENDERUNGAN KARYAWAN MENOLAK PERUBAHAN**

Perubahan dalam organisasi adalah hal yang wajar, tetapi bagi karyawan, perubahan sering menimbulkan rasa tidak nyaman. Dalam *Pemeliharaan Hubungan dengan Karyawan*, penolakan perubahan dianggap sebagai **respons alami yang harus dipahami dan dikelola dengan baik** agar hubungan kerja tetap harmonis.

# Pengembangan Organisasi

*Usaha yang direncanakan secara sistematis untuk meningkatkan efektivitas dan kesehatan organisasi melalui perubahan terencana pada struktur, sistem, sikap, dan perilaku anggota organisasi dengan menggunakan pendekatan ilmu perilaku.*

## Ciri-Ciri Pengembangan Organisasi

- Bersifat Terencana

Dilakukan secara sadar dan sistematis, bukan perubahan yang bersifat spontan.

- Berorientasi Jangka Panjang

Tidak hanya menyelesaikan masalah sesaat, tetapi untuk keberlangsungan organisasi di masa depan.

- Melibatkan Seluruh Unsur Organisasi

Mulai dari pimpinan puncak hingga karyawan tingkat bawah.

- Menggunakan Pendekatan Ilmu Perilaku

Menekankan aspek manusia seperti sikap, nilai, motivasi, dan hubungan kerja.

- Berorientasi pada Perubahan Sikap dan Perilaku

Tidak hanya perubahan struktur, tetapi juga budaya dan pola kerja.

- Didukung oleh Manajemen Puncak

Keberhasilan pengembangan organisasi sangat tergantung pada komitmen pimpinan

# Proses Pengembangan Organisasi

## 1. Diagnosis Organisasi

Mengidentifikasi masalah, hambatan, dan peluang dalam organisasi

Mengumpulkan data melalui observasi, wawancara, dan evaluasi kinerja

## 2. Perencanaan Tindakan (Action Planning)

Menyusun rencana perubahan yang akan dilakukan

Menentukan tujuan, strategi, dan metode pengembangan

## 3. Intervensi atau Pelaksanaan

Melaksanakan program pengembangan, seperti:

Pelatihan dan pengembangan SDM

Perbaikan sistem kerja

Pengembangan tim dan kepemimpinan

## 4. Evaluasi

Menilai keberhasilan program pengembangan

Mengukur perubahan kinerja, sikap, dan perilaku pegawai

## 5. Tindak Lanjut

Menyempurnakan program yang belum optimal

Menjadikan perubahan sebagai budaya organisasi

## Tujuan Pengembangan Organisasi

- Meningkatkan efektivitas dan efisiensi organisasi
- Meningkatkan kepuasan dan kualitas kerja pegawai
- Menciptakan organisasi yang adaptif terhadap perubahan
- Meningkatkan kerja sama dan komunikasi dalam organisasi

# Mutu Kehidupan Berkarya (Quality of Work Life)

Mutu kehidupan berkarya adalah tingkat sejauh mana organisasi mampu menciptakan kondisi kerja yang manusiawi, adil, aman, dan memberikan kepuasan lahir maupun batin bagi karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya.

Tujuan Mutu Kehidupan Berkarya:

- Meningkatkan kepuasan dan kesejahteraan karyawan
- Menciptakan suasana kerja yang kondusif dan harmonis
- Meningkatkan motivasi, loyalitas, dan produktivitas kerja
- Mengurangi konflik, stres kerja, dan tingkat absensi

# Keterlibatan Karyawan (Employee Involvement)

partisipasi aktif karyawan dalam proses pengambilan keputusan dan pelaksanaan pekerjaan yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawabnya.

## Tujuan Keterlibatan Karyawan:

- Menumbuhkan rasa memiliki terhadap organisasi
- Meningkatkan tanggung jawab dan komitmen kerja
- Mendorong kreativitas dan inovasi
- Meningkatkan kualitas keputusan manajerial

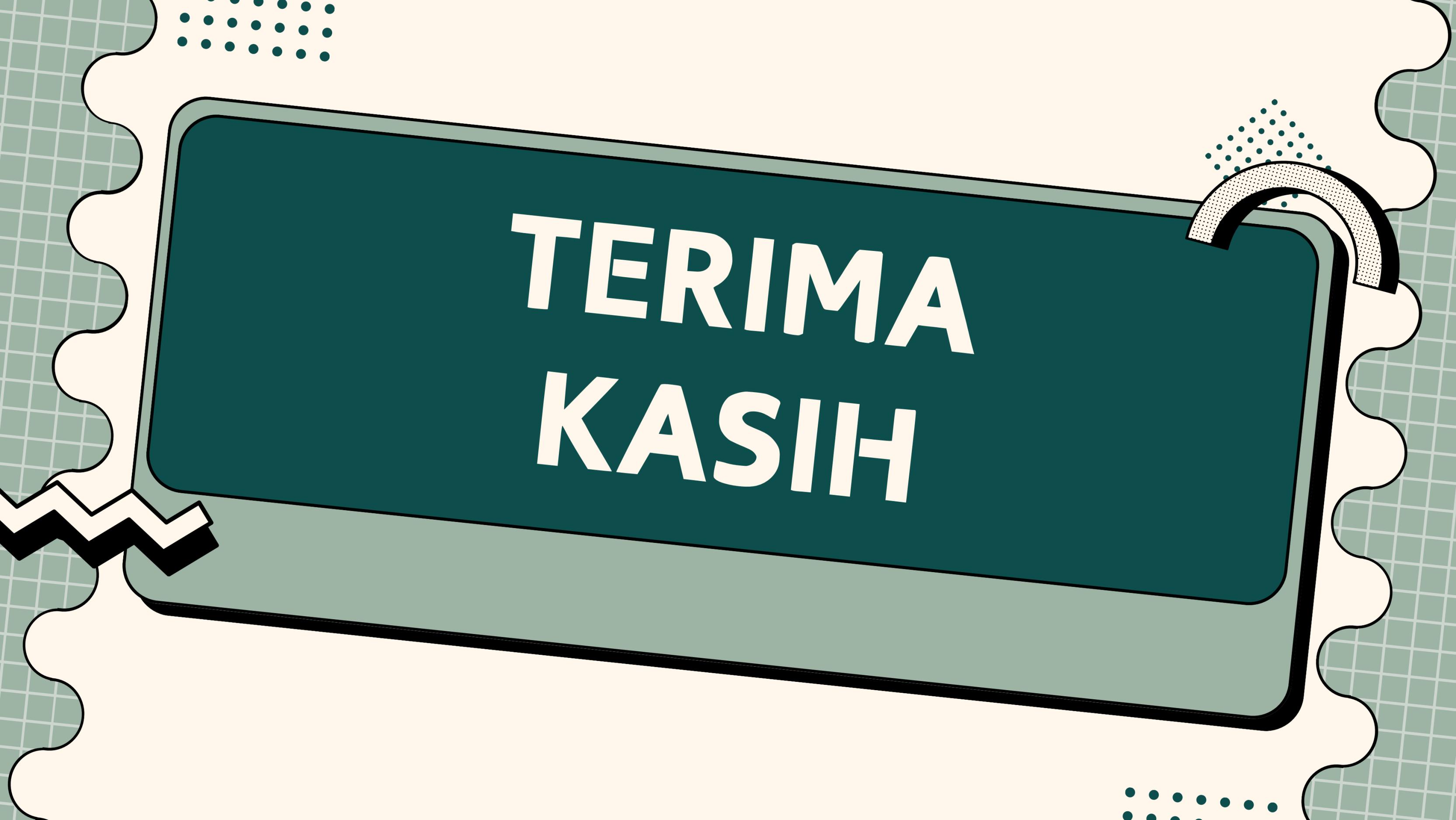
## Bentuk-bentuk Keterlibatan Karyawan:

- Partisipasi dalam pengambilan keputusan
- Penyampaian saran dan ide perbaikan
- Keterlibatan dalam pemecahan masalah
- Kerja tim dan komunikasi dua arah

# KESIMPULAN

Pemeliharaan hubungan dengan karyawan merupakan fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia yang bertujuan menjaga keharmonisan hubungan kerja serta mempertahankan karyawan agar tetap loyal dan produktif pemeliharaan hubungan kerja menekankan pentingnya perhatian terhadap aspek kemanusiaan, seperti kepuasan kerja, komunikasi yang efektif, disiplin yang adil, penanganan stres, konseling, serta peningkatan mutu kehidupan berkarya.

Pemeliharaan hubungan yang baik akan meningkatkan motivasi, komitmen, dan kinerja karyawan, sekaligus mengurangi konflik dan tingkat keluar-masuk karyawan, sehingga mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan berkelanjutan.

The image features a central dark teal speech bubble with a white border, tilted slightly to the right. Inside the bubble, the words "TERIMA" and "KASIH" are written in a bold, white, sans-serif font, stacked vertically. The background is a light cream color with a faint grid pattern. There are decorative elements: a cluster of teal dots in the top left, a curved, dotted teal shape in the top right, and a black and white zigzag shape in the bottom left. The speech bubble has a white, scalloped border on its right and bottom sides.

**TERIMA  
KASIH**