BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Perusahaan merupakan suatu organisasi yang mempunyai berbagai macam tujuan. Aktivitas didalam suatu perusahaan selalu ditujukan untuk mencapai tujuan tersebut maka diperlukan pengelolaan faktor-faktor produksi yang terdiri dari sumber daya alam, sumber daya manusia, modal, bahan baku, mesin, teknologi. Perusahaan harus selalu memperhatikan keterkaitan antara faktor-faktor produksi tersebut. Dengan demikian perusahaan dituntut untuk dapat mengelola perusahaan dengan sebaik-baiknya terutama pada bidang sumber daya manusia agar mampu bekerja lebih baik dan efisien karena sumber daya manusia memegang peranan penting dalam pencapaian tujuan suatu perusahaan.

Suatu perusahaan dalam melaksanakan kegiatannya, baik perusahaan yang bergerak dibidang pabrik maupun jasa akan berusaha untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Satu hal yang harus diperhatikan bersama yaitu bahwa keberhasilan berbagai aktivitas didalam perusahaan dalam mencapai tujuan bukan hanya tergantung pada pada keunggulan teknologi, dana operasi yang tersedia, sarana ataupun prasarana yang dimiliki, melainkan juga tergantung pada aspek sumber daya manusia. Faktor sumber daya manusia ini merupakan elemen yang harus diperhatikan oleh perusahaan karena tanpa adanya sumber daya manusia perusahaan tidak dapat berjalan. Dalam hal ini komunikasi merupakan hal terpenting yang dapat membantu menghubungkan antara individu-individu

dalam sebuah lembaga. Selain keterampilan komunikasi secara khusus dalam sebuah perusahaan sering terdapat suatu bagian yang secara khusus fungsinya membina hubungan internal eksternal perusahaan yaitu HUMAS (hubungan masyarakat).

Perum Perhutani adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) lingkup Departemen Kehutanan yang mengelola hutan dipulau Jawa. Terdapat tiga unit kerja, masing-masing, Perum Perhutani Unit I Jawa Tengah, Unit II Jawa Timur dan Unit III Jawa Barat dan Banten.

Perum Perhutani merupakan salah satu perusahaan besar yang sudah tentu memiliki divisi Humas. Divisi Humas adalah salah satu divisi yang berada di bawah biro hukamas dari sekian banyak biro yang ada di Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten. Sebagai perusahaan besar tentunya banyak sekali cabang di daerah-daerah kawasan tersebut yang harus dikelola denagn baik. maka dari itu dalam pelaksanaan kegitan humas maka harus termanej dengan baik agar berjalan secara tepat sasaran melalui pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen. humas bertanggung jawab dalam pengelolaan laporan dari setiap cabang. Sejauh ini humas Perum Perhutani unit III Jawa Barat dan Banten dalam menjalankan penerapan fungsi-fungsi manajemennya cukup baik.

Dalam pelaksanaan Kerja praktek yang ditugaskan dari program studi manajemen yang dirancang agar mahasiswa dapat mengaplikasikan teori yang telah dipelajari dan menambah pengetahuan baru yang belum didapat dalam perkuliahan. Maka dari itu penulis dalam melaporkan laporan kerja praktek ini

untuk mengetahui manajemen humas dalam menjalankan kegiatan kehumasannya.

1.2 Tujuan Kerja Praktek

1) Untuk mengetahui pelaksanaan manajemen humas Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten.
2) Untuk mengetahui proses aplikasi fungsi-fungsi manajemen di humas Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten.

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

Pelaksanaan Job Training ini diharapkan bisa memberi manfaat bagi beberapa pihak, antara lain :

1. Bagi Mahasiswa
   1) Menambah pengetahuan baru tentang dunia kerja yang nyata sesuai dengan bidang studi yang diambil yaitu manajemen.
   2) Menambah pengalaman praktis mengenai kegiatan manajemen dalam Humas.
2. Bagi Perusahaan
   1) Sebagai sarana pertukaran informasi tentang konsepsi tataran praktis di perusahaan sesuai dengan bidang kajian yang diambil oleh peserta Job Training.

2) Membangun jaringan yang lebih luas khususnya akademisi sebagai salah satu publik perusahaan.

3. Universitas

1) Agar terjalin hubungan baik antara universitas dan perusahaan.
2) Agar mendapatkan masukan untuk memperbaiki system pembelajaran agar output yang dihasilkan dapat sesuai dengan kebutuhan *stakeholder.*

1.4 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

Lokasi Kerja praktek dilaksanakan di divisi Humas Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten Jl. Soekarno Hatta No. 628 km. 14 Bandung. Adapun waktu Pelaksanannya tanggal 5 Juli sampai dengan 6 Agustus 2010 setiap hari Senin – Jum'at pada pukul 07.00 – 15.00 WIB