

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kepemimpinan

2.1.1 Pengertian Kepemimpinan

Ada beberapa macam pengertian mengenai kepemimpinan diantaranya menurut Wukir (2013: 134) memberikan pengertian kepemimpinan yang merupakan seni memotivasi dan mempengaruhi sekelompok orang untuk bertindak mencapai tujuan bersama. Sedangkan menurut Samsudin (2009: 287) kepemimpinan dapat diartikan sebagai kemampuan meyakinkan dan menggerakkan orang lain agar mau bekerja sama di bawah kepemimpinannya sebagai suatu tim untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Kemudian menurut Rachmawati (2004: 67) kepemimpinan dapat diartikan sebagai kemampuan mempengaruhi kelompok ke arah pencapaian tujuan atau suatu usaha menggunakan gaya mempengaruhi dan tidak memaksa untuk memotivasi individu dalam mencapai tujuan.

Berdasarkan definisi diatas maka, kepemimpinan dapat diartikan sebagai suatu kemampuan maupun keahlian yang ada pada seseorang dalam menggerakkan atau memotivasi suatu individu maupun kelompok untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

2.1.2 Variabel Kepemimpinan

Menurut Sudarmo dan Sudita dalam Sunyoto (2013: 35-36) kepemimpinan terdapat lima variabel, yaitu:

1. Cara berkomunikasi
Setiap pemimpin harus mampu memberikan informasi yang jelas dan untuk itu harus mempunyai kemampuan berkomunikasi yang baik dan lancar. Karena dengan komunikasi yang baik dan lancar, tentu hal ini akan memudahkan bagi bawahannya untuk menangkap apa yang dikehendaki oleh seorang pemimpin.

2. **Pemberian motivasi**
Seorang pemimpin harus mempunyai kemampuan untuk berkomunikasi yang baik dan lancar tentu saja juga harus mempunyai kemampuan untuk memberikan dorongan-dorongan atau motivasi kepada bawahannya. Perhatian seorang pemimpin akan sangat berarti bagi bawahan, bahwa dari segi penghargaan ataupun pengakuan sangat memberikan makna yang sangat tinggi bagi karyawan atau bawahan.
3. **Kemampuan memimpin**
Tidak setiap pemimpin mampu memimpin, karena yang berkenaan dengan bakat seseorang untuk mempunyai kemampuan memimpin adalah berbeda-beda. Hal ini dapat terlihat dalam gaya kepemimpinannya, apakah mempunyai gaya kepemimpinan otokratik, partisipatif, atau bebas kendali.
4. **Pengambilan keputusan**
Seorang pemimpin harus mampu mengambil keputusan berdasarkan fakta dan peraturan yang berlaku di perusahaan serta keputusan yang diambil tersebut mampu memberikan motivasi bagi karyawan untuk bekerja lebih baik bahkan mampu memberikan kontribusi bagi kemajuan dari perusahaan.
5. **Kekuasaan yang positif**
Seorang pemimpin dalam menjalankan organisasi atau perusahaan walaupun dengan gaya kepemimpinan yang berbeda-beda tentu saja harus memberikan rasa aman bagi karyawan (bawahan) yang bekerja.

Sehubungan dengan penulisan laporan akhir yang hanya membahas mengenai motivasi maka penulisan laporan ini mengambil satu variabel yang berhubungan dengan judul yaitu pemberian motivasi.

2.1.3 Tipe-Tipe Kepemimpinan

Menurut pendapat Siagian (2009: 74-83) ada lima tipe kepemimpinan yang ada pada diri seorang pemimpin, diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Tipe Otoriter

Merupakan tipe seorang pemimpin yang tergolong sebagai orang yang otoriter memiliki ciri-ciri yang pada umumnya negatif. Ciri-cirinya sebagai berikut:

- a. Penonjolan diri yang berlebihan sebagai simbol keberadaan organisasi hingga cenderung bersikap bahwa dirinya dan organisasi adalah identik. Dengan demikian, yang bersangkutan memandang dan memperlakukan organisasi sebagai miliknya.
- b. Kegemarannya yang suka menonjolkan diri sebagai penguasa tunggal dalam organisasi dan tidak dapat menerima adanya orang lain dalam organisasi yang potensial menyaingi dirinya.

- c. Pemimpin yang otoriter biasanya dihindangi sikap gila kehormatan dan menggemari berbagai upacara atau seremoni yang menggambarkan kehebatannya.
- d. Tujuan pribadinya sama dengan tujuan organisasi. Ciri ini merupakan “konsekuensi” dari tiga ciri yang disebut terdahulu. Dengan ciri ini timbul persepsi kuat dalam dirinya bahwa para anggota organisasi mengabdikan kepadanya.
- e. Karena pengabdian para karyawan dianggap sebagai pengabdian yang sifatnya pribadi, loyalitas karyawan merupakan tuntutan yang sangat kuat. Demikian kuatnya sehingga mengalahkan kriteria kekayaan yang lain seperti kinerja, kejujuran, serta penerapan norma-norma, moral dan etika.
- f. Pemimpin yang otoriter menentukan dan menerapkan disiplin organisasi yang keras dan menjalankannya dengan sikap yang kaku. Dalam suasana kerja seperti itu tidak ada kesempatan bagi para bawahan untuk bertanya apalagi untuk mengajukan pendapat atau saran.
- g. Seorang pemimpin yang otoriter biasanya menyadari bahwa gaya kepemimpinannya itu hanya efektif jika yang bersangkutan menerapkan pengendalian atau pengawasan yang ketat. Karena itu, pemimpin yang demikian selalu berupaya untuk menciptakan instrumen pengawasan sedemikian rupa sehingga dasar ketaatan para bawahan bukan kesadaran, melainkan ketakutan.

2. Tipe Paternalistik

Pengalaman para praktisi dan penelitian para ahli menunjukkan bahwa banyak pejabat pemimpin dalam berbagai jenis organisasi termasuk organisasi bisnis tergolong pada tipe ini. Berbagai ciri-ciri yang menonjol adalah sebagai berikut:

- a. Penonjolan keberadaannya sebagai simbol organisasi. Seorang pemimpin yang paternalistik senang untuk menonjolkan diri.
- b. Sering menonjolkan sikap paling mengetahui. Karena itu, dalam praktik tidak jarang menunjukkan gaya “menggurui” dan, bahwa para bawahannya harus melaksanakan apa yang diajarkannya itu. Dengan kata lain, dengan ciri ini, seorang pemimpin tidak membuka pintu atau memberikan kesempatan bagi para karyawannya untuk menunjukkan kreativitas dan inovasinya.
- c. Memperlakukan para karyawan sebagai orang-orang yang belum dewasa, bahwa seolah-olah mereka masih anak-anak. Seorang pemimpin yang tergolong dalam tipe paternalistik tidak akan mendorong kemandirian para karyawannya karena tidak ingin mereka berbuat kesalahan yang pada akhirnya akan berakibat pada kerugian bagi organisasi.
- d. Sifat melindungi. Bersifat melindungi yang memiliki arti negatif yaitu sikap seorang pemimpin yang tidak mendorong para karyawannya

untuk mengambil risiko karena takut akan timbul dampak negatif bagi organisasi.

- e. Sentralisasi pengambilan keputusan. Artinya, pemimpinlah yang menjadi pusat pengambilan keputusan, pelimpahan wewenang untuk mengambil keputusan pada tingkat yang lebih rendah dalam organisasi tidak akan terjadi.
- f. Melakukan pengawasan yang ketat.

3. Tipe Laissez Faire

Tipe ini ditandai oleh ciri-ciri yang mungkin dapat dikatakan “aneh” dan sulit membayangkan situasi organisasional dimana tipe ini dapat digunakan secara efektif. Ciri-ciri yang menonjol ialah:

- a. Gaya santai yang berangkat dari pandangan bahwa organisasi tidak menghadapi masalah yang serius dan walaupun ada, selalu dapat ditemukan penyelesaiannya.
- b. Pemimpin tipe ini tidak senang mengambil risiko.
- c. Tipe ini gemar melimpahkan wewenang kepada para karyawan dan lebih menyenangi situasi bahwa para karyawan yang mengambil keputusan dan keberadaannya dalam organisasi lebih bersifat suportif.
- d. Enggan mengenakan sanksi-sanksi yang keras terhadap para karyawannya yang menampilkan perilaku menyimpang, tetapi sebaliknya senang “mengobrol pujian”.
- e. Memperlakukan karyawan sebagai rekan dan karena itu hubungan yang bersifat hierarkis tidak disenanginya.
- f. Keserasian dalam interaksi organisasional dipandang sebagai etos yang perlu dipertahankan.

4. Tipe Demokratik

Tidak sedikit orang yang mendambakan atasan yang tergolong sebagai pemimpin yang demokratik. Bahkan ada pendapat yang mengatakan bahwa tipe inilah yang ideal. Ciri-cirinya antara lain:

- a. Mengakui harkat dan martabat manusia. Dengan demikian, berupaya untuk selalu memperlakukan para bawahan dengan cara-cara yang manusiawi.
- b. Menerima pendapat yang mengatakan bahwa sumber daya manusia merupakan unsur yang paling strategik dalam organisasi meskipun sumber daya dan dana lainnya tetap diakui sebagai sumber yang penting, seperti uang atau modal, mesin, materi, metode kerja, waktu dan informasi yang kesemuanya hanya bermakna apabila diolah dan digunakan oleh manusia, misalnya menjadi produk untuk dipasarkan kepada para konsumen yang memerlukannya.

- c. Para karyawannya adalah insan dengan jati diri yang khas dan karena itu harus diperlakukan dengan mempertimbangkan kekhasannya itu.
- d. Pemimpin yang demokratik tangguh membaca situasi yang dihadapi dan dapat menyesuaikan gaya kepemimpinannya dengan situasi tersebut.
- e. Gaya kepemimpinan yang demokratik rela dan mau melimpahkan wewenang pengambilan keputusan kepada para karyawannya sedemikian rupa tanpa kehilangan kendali organisasional, dan tetap bertanggung jawab atas tindakan para karyawannya itu.
- f. Mendorong para karyawannya untuk mengembangkan kreativitas mereka.
- g. Tidak ragu untuk membiarkan para karyawannya mengambil risiko dengan catatan bahwa faktor-faktor yang berpengaruh telah diperhitungkan dengan matang.
- h. Pemimpin yang demokratik bersifat mendidik dan membina, dalam hal bawahan berbuat kesalahan dan tidak serta-merta bersifat menghukum.

5. Tipe Kharismatik

Ciri utama pemimpin tipe kharismatik yaitu bahwa ia mempunyai daya tarik kuat bagi orang lain sehingga orang lain itu bersedia mengikutinya tanpa selalu bisa menjelaskan apa penyebab kesediaan itu. Ciri-ciri pemimpin dengan tipe kharismatik adalah sebagai berikut:

- a. Percaya diri yang besar, yang mempunyai arti para pemimpin yang kharismatik memiliki keyakinan yang mendalam tentang kemampuannya, baik dalam arti berpikir maupun bertindak.
- b. Mempunyai visi. Seperti dimaklumi, visi adalah rumusan tentang masa depan yang diinginkan bagi organisasi yang berperan selaku memberi arah yang akan ditempuh di masa depan dan pedoman untuk bergerak.
- c. Kemampuan untuk mengartikulasikan visi. Dalam dunia manajemen bahwa visi dinyatakan oleh pemimpin harus menjadi milik setiap orang dalam organisasi. Hal itu dilakukan melalui proses sosialisasi yang sistematis sehingga terjadi internalisasi dalam diri para anggota organisasi dan dengan demikian siap dan mampu mengaktualisasikannya dalam kehidupan sehari-hari.
- d. Keyakinan yang kuat tentang tepatnya visi yang dinyatakannya kepada para bawahan. Seorang pemimpin yang kharismatik dipersepsikan sebagai seorang yang bersedia:

2.1.4 Ciri-Ciri Kepemimpinan

Seorang pemimpin paling sedikit harus memimpin bawahan untuk mencapai tujuan organisasi, mampu menangani hubungan antar karyawan,

mempunyai interaksi antarpersonel yang baik, mempunyai kemampuan untuk bisa menyesuaikan diri dengan keadaan.

Menurut Samsudin (2009: 293-294), ada beberapa sifat pemimpin yang berguna dan dapat dipertimbangkan adalah sebagai berikut:

1. Keinginan untuk Menerima Tanggung Jawab
Seorang pemimpin yang menerima kewajiban untuk mencapai suatu tujuan berarti bersedia bertanggung jawab pada pimpinannya atas segala yang dilakukan bawahannya.
2. Kemampuan untuk "*Perceptive*"
Perceptive adalah menunjukkan kemampuan untuk mengamati atau menemukan kenyataan dari suatu lingkungan. Setiap pimpinan harus mengenal tujuan organisasi sehingga ia dapat bekerja untuk membantu mencapai tujuan tersebut.
3. Kemampuan Bersikap Objektif
Objektivitas adalah kemampuan untuk melihat suatu peristiwa atau merupakan perluasan dari kemampuan persepsi. Objektivitas membantu pimpinan untuk meminimumkan faktor-faktor emosional dan pribadi yang mungkin mengaburkan realitas.
4. Kemampuan untuk Menentukan Prioritas
Kemampuan ini sangat diperlukan karena pada kenyataannya masalah-masalah yang harus dipecahkan bukan datang satu per satu, melainkan datang bersamaan dan berkaitan antara satu dengan yang lainnya
5. Kemampuan untuk Berkomunikasi
Kemampuan untuk memberikan dan menerima informasi merupakan keharusan bagi seorang pemimpin. Oleh karena itu, pemberian perintah dan penyampaian informasi kepada orang lain mutlak perlu dikuasai

2.1.5 Kualitas Kepemimpinan

Menurut Rivai (2009: 823) ada beberapa kualitas kepemimpinan yang mungkin dapat diusahakan dalam penyeleksian manajer-manajer dan dikembangkan dalam mempersiapkan manajer bagi pelaksanaan tugas masa depan. Para pemimpin lazimnya berbeda dalam hal:

1. Menentang status quo yaitu mereka dengan rasa ingin tahu yang besar, berani, terang-terangan, dan bertindak untuk mengubah yang sudah dilakukan.
2. Terinspirasi visi yang tersebar yaitu mereka meneriakkan misi, visi, seperangkat sasaran yang tepat, dan berkelakuan dengan cara yang konsisten bersama karyawan.
3. Membantu yang lain mengambil tindakan yaitu merka memberikan bimbingan dan sumber serta pekerjaan ke arah pemberian wewenang yang lain untuk bertindak menurut cara mereka sendiri.

4. Menanggulangi kerancuan, ketidakpastian dan kompleksitas yaitu mereka bertindak secara menyenangkan dalam organisasi yang fleksibel dan berubah.
5. Sungguh-sungguh perhatian terhadap orang-orang yaitu mereka sensitif pada orang-orang, mereka mendengarkannya, memberi mereka perhatian, dan menjaga agar mereka termotivasi.
6. Menyadari diri sendiri yaitu mereka tahu kekuatan dan keterbatasan mereka sendiri dan memiliki tingkat kerendahan hati yang mendorong untuk belajar terus.

2.1.6 Syarat-Syarat Kepemimpinan

Menurut Hamalik (2007: 170-172) untuk menjadi seorang pemimpin haruslah memenuhi beberapa syarat, yaitu diantaranya:

1. **Karakteristik Manajer**
 Manajer adalah pemimpin dalam suatu organisasi. Dia harus mampu melaksanakan pekerjaannya dan menggerakkan semua sumber yang tersedia guna mencapai tujuan organisasinya. Tugasnya sebagai manajer atau pemimpin pada gilirannya mempersyaratkan karakteristik tertentu yang harus terpenuhi adalah:
 - a. Memiliki kondisi badan yang sehat.
 - b. Memiliki pengetahuan dan pandangan yang luas.
 - c. Memiliki keyakinan, bahwa organisasi yang dipimpinnya akan berhasil mencapai tujuannya.
 - d. Memiliki pemahaman yang jelas tentang hakikat dan keunikan tujuan organisasi
 - e. Memiliki daya kerja dan antusias yang besar atas pekerjaannya.
 - f. Memiliki kemampuan mengambil keputusan secara cepat dan tepat.
 - g. Memiliki sikap yang objektif dan rasional
 - h. Memiliki sikap dan tindakan yang adil dalam memperlakukan bawahan.
 - i. Menguasai prinsip-prinsip hubungan antarmanusiawi.
 - j. Menguasai teknik-teknik berkomunikasi.
 - k. Memiliki kemampuan bertindak sebagai penasihat atau pembimbing bagi bawahan dan rekan kerjanya.
 - l. Memiliki gambaran yang menyeluruh terhadap semua aspek kegiatan organisasi
2. **Tingkah laku kepemimpinan**
 Tingkah laku kepemimpinan tentunya dapat dipelajari asalkan manajer bersangkutan mau belajar. Pemimpin yang efektif perlu mempelajari kebutuhan kelompok dalam situasi tertentu dan bersikap luwes, bertingkah laku sesuai dengan tuntutan dan kondisi yang ada, disamping perlunya kerjasama dengan anggota kelompok dalam melaksanakan fungsi-fungsi manajemen yang penting.

3. Kepemimpinan dan Pembuatan Keputusan

Pembuatan keputusan terdiri dari dua alternatif, yakni alternatif pembuatan keputusan masalah-masalah pribadi dan alternatif pembuatan keputusan masalah kelompok. Alternatif pertama dilakukan dengan cara membuat keputusan berdasarkan informasi yang dimiliki sendiri, atau berdasarkan informasi dari bawahan, atau menyebarkan masalah kepada bawahan untuk memperoleh gagasan dan saran atau menyebarkan masalah kepada seorang bawahan, lalu bersama-sama menganalisis dan membuat keputusan atau mendelegasikan masalah kepada seorang bawahan sambil melengkapinya dengan informasi yang serasi dan memberinya tanggung jawab untuk memecahkan masalah.

Alternatif kedua, yakni masalah pokok diselesaikan dengan cara memecahkan masalah sendiri atau memperoleh informasi dari bawahan dan pemimpin yang memecahkannya, atau membagi masalah kepada bawahan secara individual untuk memperoleh gagasan dan saran, atau membagi masalah tersebut melalui pertemuan kelompok untuk memperoleh gagasan dan saran, atau membagi masalah tersebut kepada satu kelompok dan bersama pemimpin mencapai kesepakatan dalam pemecahan masalah dan pembuatan keputusan.

2.1.7 Keterampilan Pemimpin

Menurut Sunyoto (2013: 39) para pemimpin menggunakan jenis keterampilan yang berbeda yaitu:

- a. Keterampilan Teknis (*Technical Skill*)
Keterampilan ini mengacu pada pengetahuan dan keterampilan seseorang dalam salah satu jenis proses atau teknik. Keterampilan ini merupakan ciri yang menonjol dari prestasi kerja pada tingkat operasional, tetapi pada saat pegawai dipromosikan pada tanggung jawab kepemimpinan, keterampilan teknis secara proporsional menjadi kurang penting
- b. Keterampilan Manusiawi (*Human Skill*)
Keterampilan manusiawi adalah kemampuan bekerja secara efektif dengan orang-orang dan membina kerja tim. Setiap pemimpin pada semua tingkat organisasi memerlukan keterampilan manusiawi yang efektif. Ini merupakan bagian penting dari perilaku pemimpin.
- c. Keterampilan Konseptual (*Conceptual Skill*)
Keterampilan konseptual adalah kemampuan untuk berpikir dan kaitannya dengan model, kerangka, hubungan yang luas seperti rencana jangka panjang. Keterampilan ini menjadi semakin penting dalam pekerjaan manajerial yang lebih tinggi. Keterampilan konseptual berurusan dengan gagasan, sedangkan keterampilan manusiawi berfokus pada orang dan keterampilan teknis pada benda.

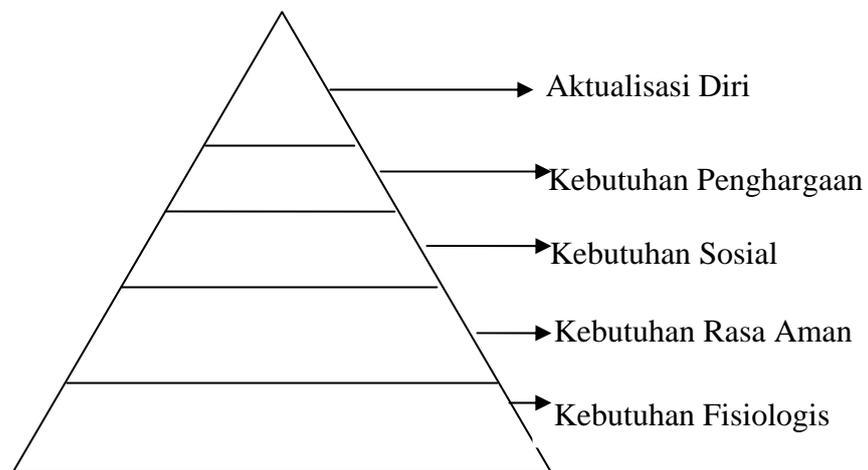
2.2 Motivasi Kerja

2.2.1 Pengertian Motivasi

Menurut Samsudin (2009: 281), motivasi adalah proses mempengaruhi atau mendorong dari luar terhadap seseorang atau sekelompok kerja agar mereka mau melaksanakan sesuatu yang telah ditetapkan. Menurut Mangkunegara (2009: 61), motivasi adalah kondisi atau energi yang menggerakkan diri karyawan yang terarah atau tertuju untuk mencapai tujuan organisasi perusahaan. Menurut Wukir (2013: 115), motivasi adalah proses yang menjelaskan intensitas, arah, dan ketekunan seseorang dalam berusaha mencapai tujuannya.

Berdasarkan definisi-definisi diatas maka dapat disimpulkan bahwa motivasi adalah kegiatan mendorong atau memberi semangat kerja pada seseorang, agar mau bekerja secara optimal agar guna mencapai tujuan perusahaan, sehingga dapat diharapkan setiap karyawan dapat bekerja keras serta antusias untuk mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan sebelumnya.

2.2.2 Teori Motivasi



Gambar 1.1 Hierarki Kebutuhan Menurut Abraham Maslow
Sumber: Teori Hierarki Kebutuhan Manusia menurut Maslow dalam Mangkunegara (2009: 64)

Setiap manusia pastinya memiliki sebuah kebutuhan yang harus terpenuhi. Maka dari itu, setiap manusia melakukan sebuah pekerjaan demi memenuhi kebutuhan mereka. Di sebuah perusahaan hak-hak dari sebuah perusahaan merupakan kebutuhan yang harus dipenuhi. Apabila kebutuhan karyawan tersebut tidak terpenuhi maka karyawan pun akan menunjukkan perilaku atau sikap kecewa. Sebaliknya, jika kebutuhannya terpenuhi agar pegawai tersebut akan memperlihatkan perilaku yang gembira sebagai bentuk dari rasa puasnya.

Menurut Maslow dalam Mangkunegara (2009: 63-64) hierarki kebutuhan manusia adalah sebagai berikut:

1. Kebutuhan fisiologis, yaitu kebutuhan untuk makan, minum, perlindungan fisik, bernafas, seksual. Kebutuhan ini merupakan kebutuhan tingkat terendah atau disebut pula sebagai kebutuhan paling dasar.
2. Kebutuhan rasa aman, yaitu kebutuhan akan perlindungan dari ancaman, bahaya, pertentangan, dan lingkungan hidup.
3. Kebutuhan untuk rasa memiliki, yaitu kebutuhan untuk diterima oleh kelompok, berafiliasi, berinteraksi, dan kebutuhan untuk mencintai serta dicintai.
4. Kebutuhan akan harga diri, yaitu kebutuhan untuk dihormati dan dihargai orang lain.
5. Kebutuhan untuk mengaktualisasikan diri, yaitu kebutuhan untuk menggunakan kemampuan, *skill*, dan potensi. Kebutuhan untuk berpendapat dengan mengemukakan ide-ide memberi penilaian dan kritik terhadap sesuatu.

2.2.3 Jenis-Jenis Motivasi

Menurut Hasibuan (2009: 150) motivasi terbagi menjadi dua jenis yaitu motivasi positif dan motivasi negatif, yaitu sebagai berikut:

1. Motivasi positif, yaitu manajer memotivasi bawahan dengan memberikan hadiah kepada mereka yang berprestasi baik. Dengan motivasi positif ini semangat kerja bawahan akan meningkat, karena manusia pada umumnya menerima sesuatu yang baik.
2. Motivasi negatif, yaitu manajer memotivasi bawahannya dengan memberikan hukuman kepada mereka yang pekerjaannya kurang baik. Dengan memotivasi negatif ini semangat kerja bawahan dalam jangka waktu pendek akan meningkat, karena mereka takut dihukum.

2.2.4 Metode-Metode Motivasi

Memberikan sebuah motivasi tentunya memiliki sebuah metode, menurut Hasibuan (2009: 149) ada dua macam metode dalam memberikan motivasi, diantaranya adalah:

1. Metode Langsung (*Direct Motivation*)

Adalah motivasi (materil dan nonmateril) yang diberikan secara langsung kepada setiap individu, karyawan untuk memenuhi kebutuhan dan kepuasannya. Jadi, sifatnya khusus seperti memberikan pujian, penghargaan, bonus, piagam dan lainnya.

2. Metode Tidak Langsung (*Indirect Motivation*)

Adalah motivasi yang diberikan hanya merupakan fasilitas yang mendukung serta menunjang gairah kerja atau kelancaran tugas, sehingga para karyawan betah dan bersemangat melakukan pekerjaannya.

2.2.5 Teknik Memotivasi Kerja Karyawan

Menurut Mangkunegara (2009: 76-77) ada dua teknik memotivasi kerja karyawan, antara lain sebagai berikut:

1. Teknik Pemenuhan Kebutuhan Karyawan

Pemenuhan kebutuhan karyawan merupakan hal yang paling mendasari perilaku kerja. Seorang manajer tidak mungkin dapat memotivasi karyawan tanpa memperhatikan apa yang mereka butuhkan.

2. Teknik Komunikasi Persuasif

Teknik komunikasi persuasif merupakan salah satu teknik memotivasi kerja karyawan yang dilakukan dengan cara mempengaruhi karyawan. Teknik ini dirumuskan dalam "AIDDAS", yaitu:

A = *Attention* (Perhatian)

I = *Interest* (Minat)

D = *Desire* (Hasrat)

D = *Decision* (Keputusan)

A = *Action* (Aksi/Tindakan)

S = *Satisfaction* (Kepuasan)

Dalam penggunaannya, pertama kali pemimpin harus memberikan perhatian kepada karyawan tentang pentingnya tujuan dari suatu pekerjaan agar timbul minat pegawai terhadap pelaksanaan kerja. Jika telah timbul minatnya, maka tindakan kerja dalam mencapai tujuan yang digarapkan oleh pemimpin. Dengan demikian, pegawai akan bekerja dengan motivasi tinggi dan merasa puas terhadap hasil kerjanya.

2.2.6 Model-Model Motivasi

Menurut pendapat Samsudin (2009: 284-285) terdapat tiga model motivasi, yaitu motivasi tradisional, model hubungan manusiawi, dan model sumber daya manusia dengan penjelasannya sebagai berikut:

1. Model Tradisional

Secara tradisional, para manajer mendorong atau memotivasi tenaga kerja dengan cara memberikan imbalan berupa gaji atau upah yang makin meningkat. Artinya, apabila mereka rajin bekerja dan aktif, upahnya akan dinaikkan. Pandangan ini menganggap bahwa pada dasarnya para karyawan malas dan dapat didorong kembali hanya dengan imbalan keuangan. Meskipun demikian, para manajer makin lama makin mengurangi jumlah imbalan tersebut.

2. Model Hubungan Manusiawi (*Human Relation Model*)

Pada model ini, para manajer dapat memotivasi karyawan dengan cara memenuhi kebutuhan sosial mereka dan membuat mereka merasa penting dan berguna. Ini berarti kepuasan dalam bekerja karyawan harus ditingkatkan, antara lain dengan cara memberikan lebih banyak kebebasan kepada karyawan untuk mengambil keputusan dalam menjalankan pekerjaan mereka. Dalam hal ini dikembangkan kontak sosial atau hubungan kemanusiaan secara lebih baik merupakan faktor motivasi yang penting.

3. Model Sumber Daya Manusia (*Human Resources Model*)

Motivasi yang penting dalam model ini adalah pengembangan tanggung jawab bersama untuk mencapai tujuan organisasi dengan cara setiap anggota atau karyawan menyumbangkan sesuatu kepada organisasi sesuai dengan kepentingan dan kemampuan masing-masing.

2.2.7 Alat-Alat Motivasi

Dalam melakukan motivasi tentunya diperlukan sebuah alat. Menurut Hasibuan (2009: 149-150) ada tiga alat motivasi, diantaranya sebagai berikut:

1. Materiil Insentif, yaitu motivasi yang diberikan itu berupa uang dan atau barang yang mempunyai nilai pasar, jadi memberikan kebutuhan ekonomis. Misalnya kendaraan, rumah dan lain-lainnya.
2. Nonmateriil Insentif, yaitu motivasi yang diberikan itu berupa barang atau benda yang tidak ternilai, jadi hanya memberikan kepuasan atau kebanggaan rohani saja. Misalnya medali, piagam, bintang jasa dan lain-lainnya.
3. Kombinasi Materiil dan Nonmateriil Insentif, yaitu alat motivasi yang diberikan itu berupa materiil (uang atau barang) dan nonmateriil (medali atau piagam), jadi memenuhi kebutuhan ekonomis dan kepuasan atau kebanggaan rohani.

2.2.8 Tujuan Motivasi

Menurut Sunyoto (2013: 17-18), diberikannya motivasi kepada karyawan atau seseorang tentu saja mempunyai tujuan antara lain:

1. Mendorong gairah dan semangat karyawan
2. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan
3. Meningkatkan produktivitas kerja karyawan
4. Mempertahankan loyalitas dan kestabilan karyawan.
5. Meningkatkan kedisiplinan dan menurunkan tingkat absensi karyawan.
6. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik.
7. Meningkatkan keaktifitas dan partisipasi karyawan.
8. Meningkatkan kesejahteraan karyawan.
9. Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas dan pekerjaannya.