

## BAB II

### KAJIAN TEORI DAN KERANGKA PIKIR

#### A. Kajian Teori

##### 1. Strategi Komunikasi

###### a. Pengertian Strategi Komunikasi

Karl von Clausewitz merumuskan strategi ialah suatu seni menggunakan sarana pertempuran untuk mencapai tujuan perang. Marthin-Anderson juga merumuskan strategi adalah seni dimana melibatkan kemampuan intelegensi/pikiran untuk membawa semua sumber daya yang tersedia dalam mencapai tujuan dengan memperoleh keuntungan yang maksimal dan efisien.<sup>13</sup>

Everett M. Rogers mendefenisikan komunikasi sebagai proses dimana suatu ide dialihkan dari sumber kepada satu penerima atau lebih dengan maksud untuk mengubah tingkah laku mereka. Kemudian definisi tersebut dikembangkan oleh Lawrence D. Kincaid yaitu suatu proses dimana dua orang atau lebih membentuk atau melakukan pertukaran informasi dengan satu sama lainnya, yang pada gilirannya akan tiba pengertian yang mendalam.<sup>14</sup>

Rogers memberi batasan pengertian strategi komunikasi sebagai suatu rancangan yang dibuat untuk mengubah tingkah laku manusia dalam skala yang lebih besar melalui tranfer ide-ide baru. Seorang pakar perencanaan komunikasi Middleton membuat definisi dengan menyatakan strategi komunikasi adalah komunikasi yang terbaik dari semua elemen komunikasi mulai dari komunikator, pesan, saluran (media), penerima sampai pada pengaruh (efek) yang dirancang untuk mencapai tujuan komunikasi yang optimal.<sup>15</sup>

<sup>13</sup> Hafied Cangara, *Perencanaan & Strategi Komunikasi*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2013), 61.

<sup>14</sup> *Ibid*, 33.

<sup>15</sup> *Ibid*, 61.



## **b. Tujuan Strategi Komunikasi**

1. Pemberitahuan tentang kapasitas dan kualitas informasi. Oleh karena itu, informasi yang akan dipromosikan sedapat mungkin berkaitan dengan informasi utama dari seluruh informasi yang demikian penting.
2. Terhadap penyebaran informasi harus diusahakan agar informasi yang disebarakan dapat memberikan motivasi bagi audien.<sup>16</sup>
3. Tiap informasi tentang rekrutmen pegawai baru dari perusahaan harus disampaikan dalam kemasan yang bersifat mendidik.
4. Menyebarluaskan informasi kepada masyarakat atau audien yang menjadi sasaran. Diusahakan agar informasi yang disebarakan ini merupakan informasi yang spesifik dan aktual, sehingga dapat digunakan konsumen. Apalagi jika informasi ini tidak saja sekedar pemberitahuan, atau motivasi semata-mata tetapi mengandung unsur pendidikan.
5. Strategi yang mendukung pembuatan keputusan. Dalam rangka pembuatan keputusan, maka informasi yang dikumpulkan, dikategorikan, dianalisis sedemikian rupa, sehingga dapat dijadikan informasi utama bagi pembuatan keputusan.<sup>17</sup>

## **c. Faktor-Faktor Dalam Strategi Komunikasi dalam Motivasi Kerja**

### **1) Teori Strategi Komunikasi dalam Motivasi Kerja**

Seperti halnya dengan strategi dalam bidang apapun, strategi komunikasi harus didukung oleh teori, sebab teori merupakan pengetahuan berdasarkan pengalaman yang sudah diuji kebenarannya. Banyak teori komunikasi yang sudah diketengahkan oleh para ahli, tetapi untuk strategi komunikasi dalam motivasi barangkali yang memadai untuk dijadikan pendukung ialah apa yang dikemukakan oleh Harold Lasswell.<sup>18</sup>

Harold D. Lasswell, seorang sarjana hukum pada Yale University, telah menghasilkan suatu pemikiran mengenai komunikasi. Laswell meyakini bahwa

<sup>16</sup> Alo Liliweri, *Komunikasi: Serba Ada Serba Makna*, (Jakarta: Kencana, 2011), 248.

<sup>17</sup> *Ibid*, 249.

<sup>18</sup> Onong UchjanEffendy, *Dinamika Komunikasi*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2002), 29.

cara yang terbaik untuk menerangkan kegiatan komunikasi ialah menjawab pertanyaan “*Who Says What In Which Channel To Whom With What Effect?*”, komponen-komponen yang merupakan jawaban terhadap pertanyaan dalam rumus Laswell tersebut yaitu:<sup>19</sup>

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| 1. <i>Who?</i>              | (Siapa komunikatornya?)                      |
| 2. <i>Says What?</i>        | (Pesan apa yang dinyatakannya?)              |
| 3. <i>In Which Channel?</i> | (Media apa yang digunakannya?)               |
| 4. <i>To Whom?</i>          | (Siapa komunikannya?)                        |
| 5. <i>With What Effect?</i> | (Efek apa yang diharapkannya?) <sup>20</sup> |

## 2) Manajemen Komunikasi

Manajemen komunikasi adalah manajemen yang diterapkan dalam kegiatan komunikasi. Ini berarti manajemen akan berperan atau sebagai penggerak aktifitas komunikasi dalam usaha pencapaian tujuan komunikasi. Dalam rangka pencapaian tujuan tersebut, maka disinilah asas-asas manajemen dan komunikasi dipadukan dan disesuaikan di atas landasan tujuan yang hendak dicapai.<sup>21</sup>

Setiap aktifitas pendistribusian pesan atau informasi adalah aktivitas komunikasi. Guna mencapai tingkatan keberhasilan dalam aktifitas komunikasi yang meliputi aktifitas pencarian, pengumpulan, dan pengolahan, serta pendistribusian informasi selalu memerlukan manajemen. Sebagaimana yang telah dipaparkan bahwa manajemen merupakan sebuah proses dengan memanfaatkan fungsi-fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan/pelaksanaan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan organisasi.<sup>22</sup>

## 3) Sifat-sifat Komunikasi

<sup>19</sup> *Ibid*

<sup>20</sup> *Ibid*, 30.

<sup>21</sup> Tommy Suprato, *Pengantar Teori dan Manajemen Komunikasi*, (Yogyakarta: Media Pressindo, 2009), 132.

<sup>22</sup> *Ibid*, 137.

## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Dua jenis komunikasi berdasarkan sifatnya yaitu komunikasi tatap muka dan komunikasi bermedia.<sup>23</sup> Komunikasi tatap muka dipergunakan apabila kita mengharapkan efek perubahan tingkah laku dari komunikan, karena sewaktu berkomunikasi memerlukan umpan balik langsung. Dengan saling melihat, komunikator bisa mengetahui pada saat berkomunikasi, apakah komunikan memperhatikan dan mengerti apa yang dikomunikasikan.<sup>24</sup> Komunikasi bermedia pada umumnya banyak digunakan untuk komunikasi informatif karena tidak begitu ampuh untuk mengubah tingkah laku. Walaupun demikian, tetap ada untung ruginya. Kelemahan komunikasi bermedia ialah tidak persuasif, sebaliknya kekuatannya dapat mencapai komunikan dalam jumlah yang besar. Komunikasi tatap muka kekuatannya ialah dalam hal kemampuan mengubah tingkah laku komunikan, tetapi kelemahannya ialah bahwa komunikan yang dapat diubah tingkah lakunya itu relatif hanya sedikit saja.<sup>25</sup>

#### 4) Kondisi Sukses Dalam Komunikasi

Wilbur Schram pernah menyetengahkan yang dinamakan *the Communication*, yang dapat diringkaskan sebagai berikut:<sup>26</sup>

- a. Pesan harus dirancang dan disampaikan sedemikian rupa sehingga dapat menarik perhatian sasaran yang dimaksud
- b. Pesan harus menggunakan tanda-tanda yang tertuju kepada pengalaman yang sama antara komunikator dan komunikan, sehingga sama-sama dapat mengerti
- c. Pesan harus membangkitkan kebutuhan pribadi pihak komunikan, dan menyarankan beberapa cara untuk memperoleh kebutuhan itu.
- d. Pesan harus menyarankan suatu cara untuk memperoleh kebutuhan tadi yang layak bagi situasi kelompok tempat komunikan berada pada saat ia digerakkan untuk memberikan tanggapan yang dihendaki.<sup>27</sup>

<sup>23</sup> Effendy, *Op Cit*, 31.

<sup>24</sup> *Ibid*, 32.

<sup>25</sup> *Ibid*

<sup>26</sup> *Ibid*

<sup>27</sup> *Ibid*, 33.

Ronni Andhikarya mengidentifikasi isi pesan harus menentukan jenis pesan apa yang disampaikan. Ini bisa merupakan *informational message*, atau *instructional message*, atau *motivational message*. Bagi seorang komunikator, pemahaman mengenai sifat-sifat komunikasi dan pesan komunikasi sebagaimana diutarakan diatas, akan dapat menentukan jenis media apa yang akan diambil, dan teknik komunikasi mana yang akan digunakan. Ada puluhan jenis media komunikasi, baik yang termasuk media massa seperti surat kabar, majalah, radio, televisi, dan film, maupun non media massa seperti surat, telepon, folder, poster *spandoek*, dan sebagainya. Tidak semua media perlu dipergunakan, sebab kalau demikian halnya tidaklah efisien. Dari alternatif banyak jenis media seperti disebutkan diatas, diambil yang paling tepat untuk jenis pesan tertentu dan komunikasi tertentu.<sup>28</sup>

## 2. Pemimpin Redaksi

### a. Pengertian Pemimpin Redaksi

Hendry Pratt Fairchild menyatakan pemimpin dalam pengertian luas ialah seorang yang memimpin dengan jalan memprakarsai tingkah laku sosial dengan mengatur, mengarahkan, mengorganisir atau mengontrol usaha/upaya orang lain, kekuasaan atau posisi. Dalam pengertian yang terbatas, pemimpin ialah seorang yang membimbing pemimpin dengan bantuan kualitas-kualitas persuasifnya, dan ekseptansi/penerimaan secara sukarela oleh para pengikutnya. Sedangkan menurut John Gage Allee pemimpin ialah pemandu, penunjuk, penuntun, komandan.<sup>29</sup>

Pemimpin redaksi adalah orang pertama yang bertanggung jawab terhadap semua isi penerbitan pers. Sesuai dengan Undang-undang Pokok Pers, pemimpin redaksi bertanggung jawab jika ada tuntutan hukum yang disebabkan oleh isi pemberitaan pada penerbitannya. Tetapi, dalam prakteknya, pemimpin redaksi bisa mendelegasikan kepada pihak lain yang ditunjuknya.<sup>30</sup>

<sup>28</sup> *Ibid*

<sup>29</sup> Kartini Kartono, *Pemimpin dan Kepemimpinan: Apakah Kepemimpinan Abnormal Itu?*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2009), 39.

<sup>30</sup> Djuroto, *Loc.Cit.*

Pemimpin redaksi dengan tanggung jawabnya yang besar, mempertaruhkan namanya dalam pencantuman nama pada surat izin usaha penerbitan pers (SIUPP). Itu sebabnya, pemimpin redaksi adalah pemegang SIUPP.<sup>31</sup> Tugas utama pemimpin redaksi adalah mengendalikan kegiatan keredaksian di perusahaannya yang meliputi penyajian berita, penentuan liputan, pencarian fokus pemberitaan, penentuan topik, pemilihan berita utama (*head line*), berita pembuka halaman (*opening news*), menugaskan atau membuat sendiri tajuk dan sebagainya.<sup>32</sup>

### **b. Tanggung Jawab Pemimpin Redaksi**

Pemimpin redaksi adalah jabatan tertinggi dalam jajaran redaksi. Ia bertanggung jawab terhadap.<sup>33</sup>

- 1) Mekanisme dan aktivitas kerja keredaksian sehari-hari,
- 2) Mengawasi isi seluruh rubrik media massa yang dipimpinnya,
- 3) Menetapkan kebijakan dan mengawasi seluruh kegiatan,
- 4) Bertindak sebagai jendela atau komando yang perintah atau kebijakannya harus dipatuhi bawahannya,
- 5) Bertanggung jawab bila pemberitaan medianya atau wartawannya digugat pihak lain (delik pers),
- 6) Secara rutin bertugas menulis tajuk rencana atau opini redaksi.

Pemimpin adalah seseorang yang mempunyai kekuasaan untuk mengkoordinir orang-orang (bawahan) untuk bertindak sesuai dengan keahliannya, guna mencapai visi-misi organisasi/perusahaan. Maka pimpinan harus dapat membuat bawahan agar mempunyai motivasi yang tinggi untuk bekerja demi mencapai tujuan organisasi. Dalam konteks motivasi mewakili proses – proses psikologikal yang menyebabkan timbulnya pengarah dan persistensi kegiatan – kegiatan sukarela yang ditujukan kearah pencapaian tujuan, para pemimpin perlu memahami proses – proses psikologikal tersebut, agar dapat

<sup>31</sup> *Ibid*

<sup>32</sup> *Ibid*, 19.

<sup>33</sup> Zaenuddin, *The Journalist; Bacaan Wajib Wartawan, Redaktur, Editor & Para Mahasiswa Jurnalistik*, (Bandung: Simbiosis Rekatama Media, 2011), 72.

## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

membina para karyawan menuju kearah pencapaian sasaran – sasaran keorganisasian.<sup>34</sup>

Untuk memotivasi karyawan, pemimpin perlu melakukan tindakan tertentu untuk memodifikasi atau memengaruhi situasi yang ada, motivasi berkaitan dengan perilaku dan kinerja, mencakup pengarahannya ke arah tujuan organisasi, kemudian dalam hal mempertimbangkan motivasi perlu memperhatikan faktor – faktor psikologikal dan lingkungan sebagai faktor penting.<sup>35</sup> Pimpinan dapat memotivasi bawahan dengan berbagai cara atau teknik, diantaranya menurut Allen, yaitu:<sup>36</sup>

- a) Menginspirasi, pemimpin harus dapat menginspirasi dengan cara memberikan semangat ke dalam diri seseorang agar bersedia berbuat sesuatu dengan cara yang efektif. Penginspirasi itu dilakukan melalui kepribadian seorang pemimpin, keteladanannya, dan pekerjaan yang dilakukannya,
- b) Mendorong, pemimpin harus dapat melakukan dorongan. Maksudnya melakukan dorongan dengan cara merangsang orang untuk melakukan apa yang harus dilakukan melalui pujian, persetujuan dan bantuan, dan
- c) Mendesak, pemimpin harus mendesak, dengan arti pemimpin harus dapat memberikan paksaan dan sanksi.<sup>37</sup>

### c. Sifat-sifat Pemimpin

Ordway Tead mengemukakan 10 sifat pemimpin yaitu sebagai berikut:

#### 1) Energi jasmaniah dan mental

Hampir setiap pribadi pemimpin memiliki tenaga jasmani dan rohani yang luar biasa yaitu mempunyai daya tahan, keuletan, kekuatan atau tenaga yang istimewa yang tampaknya seperti tidak akan pernah habis. Hal ini ditambah dengan kekuatan-kekuatan mental berupa semangat juang, motivasi kerja,

<sup>34</sup> Winardi, J, *Motivasi dan Pemotivasian dalam Manajemen*, (Jakarta: PT RajaGrafindo, cet ke-2, 2002), 24.

<sup>35</sup> *ibid*, 4.

<sup>36</sup> Harbani Pasolong, *Kepemimpinan Birokrasi*, (Bandung: Alfabeta, 2013), 150.

<sup>37</sup> *Ibid*

## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

disiplin, kesabaran, keuletan, ketahanan batin, dan kemauan yang luar biasa untuk mengatasi semua permasalahan yang dihadapi.<sup>38</sup>

2) Kesadaran akan tujuan dan arah

Memiliki keyakinan yang teguh akan kebenaran dan kegunaan dari semua perilaku yang dikerjakan, tahu persis kemana arah yang akan ditujunya, serta pasti memberikan kemanfaatan bagi diri sendiri maupun bagi kelompok yang dipimpinnya. Tujuan tersebut harus disadari benar, menarik, dan sangat berguna bagi pemenuhan kebutuhan hidup bersama.<sup>39</sup>

3) Antusiasme

Pekerjaan yang dilakukan dan tujuan yang akan dicapai itu harus sehat, berarti, bernilai, memberikan harapan-harapan yang menyenangkan, memberikan sukses, dan menimbulkan semangat. Semua ini membangkitkan antusiasme, optimisme, dan semangat besar pada pribadi pemimpin maupun para anggota kelompok.<sup>40</sup>

4) Keramahan dan kecintaan

Pemimpin ingin membuat anggotanya senang, bahagia dan sejahtera. Maka kasih sayang dan dedikasi pemimpin bisa menjadi tenaga penggerak yang positif untuk melakukan perbuatan-perbuatan yang menyenangkan bagi semua pihak. Sedang keramah-tamahan itu mempunyai sifat mempengaruhi orang lain juga membuka setiap hati yang masih tertutup untuk menanggapi keramahan tersebut. Keramahan juga memberikan pengaruh mengajak, dan kesediaan untuk menerima pengaruh pemimpin untuk melakukan sesuatu secara bersama-sama, mencapai satu sasaran tertentu.<sup>41</sup>

5) Integritas

Pemimpin itu harus bersifat terbuka, merasa utuh bersatu, sejiwa dan seperasaan dengan anak buahnya bahkan merasa senasib dan sepenanggungan dalam satu perjuangan yang sama. Sedangkan kelompok yang dituntun menjadi semakin percaya dan semakin menghormati

<sup>38</sup> Kartono, *Op.Cit*, 44.

<sup>39</sup> *Ibid*

<sup>40</sup> *Ibid*

<sup>41</sup> *Ibid*, 45.



## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

pemimpinnya. Dengan segala ketulusan hati dan kejujuran, pemimpin memberikan ketauladanan, agar dia dipatuhi dan diikuti oleh anggota kelompoknya.<sup>42</sup>

## 6) Penguasaan teknis

Setiap pemimpin harus memiliki satu atau beberapa kemahiran teknis tertentu, agar ia mempunyai kewibawaan dan kekuasaan untuk memimpin kelompoknya.<sup>43</sup> Dia menguasai pesawat-pesawat mekanik tertentu, serta memiliki kemahiran-kemahiran sosial untuk memimpin dan memberikan tuntunan yang tepat serta bijak sana. Terutama teknis untuk mengkoordinasikan tenaga manusia, agar tercapai maksimalisasi efektivitas kerja dan produktivitasnya.<sup>44</sup>

## 7) Ketegasan dalam mengambil keputusan

Pemimpin yang berhasil itu pasti dapat mengambil keputusan secara tepat, tegas dan cepat, sebagai hasil dari kearifan dan pengalamannya. Selanjutnya mampu meyakinkan para anggotanya akan kebenaran keputusannya. Berusaha agar para pengikutnya bersedia mendukung kebijakan yang telah diambilnya. Harus menampilkan ketetapan hati dan tanggung jawab, agar selalu dipatuhi oleh bawahannya.<sup>45</sup>

## 8) Kecerdasan

Kecerdasan yang perlu dimiliki oleh setiap pemimpin itu merupakan kemampuan untuk melihat dan memahami dengan baik, mengerti sebab dan akibat kejadian, menemukan hal-hal yang krusial dan cepat menemukan cara penyelesaiannya dalam waktu singkat. Maka orang yang cerdas akan mampu mengatasi kesulitan yang dihadapi dalam waktu yang jauh lebih pendek dan dengan cara yang lebih efektif dari pada orang yang kurang cerdas.<sup>46</sup>

## 9) Keterampilan mengajar

---

<sup>42</sup> *Ibid*

<sup>43</sup> *Ibid*

<sup>44</sup> *Ibid*, 46.

<sup>45</sup> *Ibid*

<sup>46</sup> *Ibid*

## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Pemimpin yang baik itu adalah seorang guru yang mampu menuntun, mendidik, mengarahkan, mendorong, dan menggerakkan anak buahnya untuk berbuat sesuatu. Di samping menuntun dan mendidik, diharapkan juga menjadi pelaksana eksekutif untuk mengadakan latihan-latihan, mengawasi pekerjaan rutin setiap hari, dan menilai gagal atau suksesnya satu proses atau *treatment*.<sup>47</sup>

## 10) Kepercayaan

Keberhasilan pemimpin itu pada umumnya selalu didukung oleh kepercayaan anak buahnya. Yaitu kepercayaan bahwa para anggota pasti dipimpin dengan baik, dipengaruhi secara positif, dan diarahkan pada sasaran-sasaran yang benar. Ada kepercayaan bahwa pemimpin bersama-sama rela berjuang untuk mencapai tujuan yang bernilai.<sup>48</sup>

**d. Fungsi-fungsi pemimpin**

Tugas-tugas seorang pemimpin dapat dilihat dari penerapan fungsi-fungsi yang dimilikinya. Fungsi-fungsi pemimpin, terdiri dari:<sup>49</sup>

## 1) Pengatur

Pemimpin bertugas untuk membuat segala sesuatu yang berhubungan dengan pekerjaan agar berlangsung dengan teratur, tertib, baik. Fungsi pengatur mengandung tiga makna:

- a. Perintah, pemimpin memberi perintah akan apa yang bisa dan tidak bisa dilaksanakan.
- b. Menjalankan kegiatan organisasi sesuai dengan hukum, peraturan, atau ketetapan yang sudah dibuat di dalam organisasi. Dan pemimpin menegakkan disiplin kerja.
- c. Memberi pendelegasian tugas, untuk memberi kesempatan kepada orang-orang kepercayaannya mengembangkan kemampuan mereka dalam bekerja.

<sup>47</sup> *Ibid*, 47.

<sup>48</sup> *Ibid*

<sup>49</sup> Timotius Duha, *Perilaku Organisasi*, (Yogyakarta: Deepublish, 2016), 105.

## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## 2) Pelindung

Sebagai kepada bawahannya, pemimpin harus mampu meyakinkan dan memberi rasa aman dan nyaman bagi bawahannya. Bawahannya diusahakan bisa bekerja dengan baik dan tidak menjadi takut karena ancaman dan risiko dari pekerjaan yang dilakukannya. Kepastian-kepastian tersebut adalah:

- a. Bawahan mendapat balas jasa atas pengabdian, pembinaan, motivasi
- b. Pemimpin akan menjadi penengah dan sebagai figur yang menyelesaikan segala permasalahan dan konflik-konflik yang terjadi di dalam dan di luar organisasi.
- c. Sebagai pemimpin, mampu memberi kepastian masa depan yang pasti bagi para bawahan dengan membuka kesempatan sebesar-besarnya untuk mengembangkan karier kepada seluruh bawahannya. Memberi konsultasi, saran-saran terhadap kemajuan bawahan untuk mengejar cita-cita masa depan, termasuk prestasi, dan promosi kerja.

## 3) Pemelihara

Pemimpin akan berusaha untuk mempertahankan keberadaan dan keterlibatan bawahannya untuk terus bekerja di dalam organisasi. Pemimpin memperjuangkan hal-hal yang seharusnya didapatkan bawahan, seperti:

- a. Bawahan mendapat jaminan dan kepastian tentang keselamatan kerja
- b. Memberikan pendidikan dan pelatihan teknis dan nonteknis
- c. Memberi kepastian masa depan bawahan untuk mengembangkan karier kejenjang level yang meningkat berdasarkan prestasi dan kemampuan bawahan.
- d. Adanya pemberian harapan untuk mendapat (tidak semua tempat kerja bisa menyediakannya), jaminan hari tua setelah pensiun.

## 4) Pembaharuan

Untuk bisa mencapai tujuan organisasi dengan baik, fungsi lain yang harus dimiliki seseorang pemimpin adalah fungsi pembaharuan. Fungsi pembaharuan mencakup:

- a. Perencanaan, dilakukan agar penyusunan dan pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik. Perencanaan berasal dari inspirasi, fantasi, harapan,

## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

gagasan, ide-ide yang selalu harus dimunculkan agar apa yang dihasilkan kreatif dan tidak monoton.

- b. Pemimpin juga harus arif dan bijaksana dengan tidak bertahan pada kebiasaan-kebiasaan yang sering dan selalu dilakukannya, tetapi bersedia menerima saran dan kritik bawahan sehingga dapat menjadi alasan bagi pemimpin untuk menukar dan memperbaharui setiap arah dan kebijakannya.
- c. Pemimpin mendorong agar situasi dan keadaan, beserta lingkungan kerja serta berbagai perangkat pekerjaan harus<sup>50</sup> disesuaikan dengan perkembangan yang sedang terjadi diluar. Artinya organisasi turut terlibat dari tren yang sedang terjadi (pemimpin itu selalu *up to date*).

### 5) Pengawas

Pengawas dilakukan pemimpin bertujuan mengawal pelaksanaan pekerjaan dan kinerja para bawahannya. Sehingga organisasi dapat berjalan dengan optimal. Fungsi pengawas terdiri dari:

- a. Pengendalian. Pengendalian digunakan pemimpin untuk memantau bawahan dari jauh, dan digunakan sebagai hal pendukung ketika pemimpin bekerja dengan jarak yang dekat untuk mengarahkan dan memimpin bawahannya.
- b. Evaluasi. Berguna sebagai penilaian atasan atas pekerjaan yang telah dilakukan bawahannya. Hasil evaluasi nantinya dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk melanjutkan atau mengganti, memodifikasi, menambah, mengurangi kebijakan yang telah dilakukan sebelumnya.<sup>51</sup>

## 3. Motivasi Kerja

### a. Pengertian Motivasi Kerja

Motivasi berasal dari bahasa latin yaitu *movere* yang berarti bergerak atau menggerakkan.<sup>52</sup> Dengan demikian, motivasi berarti suatu kondisi yang menggerakkan atau menjadi sebab seseorang melakukan, suatu

<sup>50</sup> *Ibid*, 106.

<sup>51</sup> *Ibid*. 107.

<sup>52</sup> Noor, *Op.Cit*, 226.

perbuatan/kegiatan, yang berlangsung secara sadar, juga sebagai suatu kekuatan sumber daya yang menggerakkan dan mengendalikan perilaku manusia. Newstrom mendefinisikan motivasi sebagai proses yang memperhitungkan intensitas, arah, dan ketekunan individu terhadap pencapaian tujuan. Motivasi suatu upaya yang dapat memberikan dorongan kepada seseorang untuk mengambil suatu tindakan yang dikehendaki, sedangkan motif sebagai daya gerak seseorang untuk berbuat. Karena perilaku seseorang cenderung berorientasi pada tujuan dan didorong oleh keinginan untuk mencapai tujuan tertentu.<sup>53</sup>

Menurut Newstrom motivasi kerja adalah himpunan kekuatan internal dan eksternal yang menyebabkan seorang karyawan memilih jalannya tindakan dan bergerak. Pendapat dari John W. Newstrom diperluas lagi oleh Colquitt, motivasi didefinisikan sebagai serangkaian kekuatan enerjik yang berasal dari dalam dan di luar seorang karyawan, memulai usaha yang berhubungan dengan pekerjaan, dan menentukan arah, intensitas, dan ketekunannya.<sup>54</sup>

Ada tiga elemen kunci dalam motivasi, yaitu upaya, tujuan organisasi, dan kebutuhan. Bila seorang termotivasi, maka ia akan berupaya sekuat tenaga untuk mencapai tujuan, namun belum tentu upaya yang tinggi akan menghasilkan kinerja yang tinggi.<sup>55</sup> Oleh karenanya diperlukan intensitas dan kualitas dari upaya tersebut serta difokuskan pada tujuan organisasi. Pada umumnya, kinerja yang tinggi dihubungkan dengan motivasi yang tinggi. Sebaliknya, motivasi yang rendah dihubungkan dengan kinerja yang rendah. Kinerja seseorang kadang-kadang tidak berhubungan dengan kompetensi yang dimiliki, karena terdapat faktor diri dan lingkungan kerja yang memengaruhi kinerja.<sup>56</sup>

Dari definisi-definisi tersebut, maka dapat disintesis bahwa motivasi adalah dorongan dalam dan luar diri untuk melakukan aktivitas pekerjaan untuk mencapai tujuannya.<sup>57</sup> Adapun motivasi kerja adalah keadaan atau kondisi yang mendorong, merangsang atau menggerakkan seseorang untuk melakukan sesuatu

---

<sup>53</sup> *Ibid*, 227.

<sup>54</sup> *Ibid*, 228.

<sup>55</sup> *Ibid*

<sup>56</sup> *Ibid*, 229.

<sup>57</sup> *Ibid*, 230.

tugas kerja yang diamanatkan padanya sehingga ia dapat mencapai tujuan organisasinya.<sup>58</sup>

### **b. Faktor-Faktor Yang Dapat Meningkatkan Motivasi Kerja**

Faktor – faktor yang dapat meningkatkan atau mempengaruhi motivasi kerja karyawan menurut teori Frederick Herzberg yang dinamakan teori dua faktor yaitu faktor pemuas (*motivation factor*) dan faktor pemelihara (*maintenance factor*), konsep dasar dari teori motivasi ini menyatakan bahwa dalam setiap pelaksanaan pekerjaan akan terdapat dua faktor penting yang mempengaruhi pekerjaan akan dilaksanakan dengan baik atau tidak.<sup>59</sup>

Faktor pemuas disebut juga motivator yang merupakan faktor pendorong seseorang untuk berprestasi yang bersumber dari dalam diri seseorang tersebut kondisi intrinsik, antara lain yaitu:<sup>60</sup>

#### 1. Pengakuan

Pengakuan maksudnya memberikan penghargaan dan pengakuan yang tepat serta wajar kepada bawahan atas prestasi kerja yang dicapainya. Bawahan akan bekerja keras dan semakin rajin, jika mereka terus – menerus mendapat pengakuan dan kepuasan dari usaha – usahanya.<sup>61</sup>

#### 2. Tanggung jawab

Kemampuan manusia yang menyadari bahwa seluruh tindakannya selalu mempunyai konsekuensi.<sup>62</sup> Menurut Herzberg bahwa pemimpin dapat merangsang motivasi kerja pegawai dengan cara mengubah karakteristik pekerjaan menjadi tugas – tugas yang lebih menarik dengan cara menyediakan tugas – tugas dalam pekerjaan yang lebih bervariasi, lebih menuntut tanggung

<sup>58</sup> *Ibid*, 231.

<sup>59</sup> Sutarto, *Dasar – dasar Organisasi*, (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2012), 317.

<sup>60</sup> Effendy, Onong Uchjana, *Dinamika Komunikasi*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2002), 29.

<sup>61</sup> Hasibuan, Malayu SP, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2009), 147.

<sup>62</sup> Mufid, Muhammad, *Etika dan Filsafat Komunikasi*, (Jakarta: Kencana, Ed. 1. Cet. 1, 2009), 243.

jawab dan memungkinkan pemberian *reward* atas prestasi yang kerja yang telah diperoleh karyawan.<sup>63</sup> Menciptakan produktivitas kerja juga dapat direalisasikan dengan cara menetapkan pekerjaan sesuai dengan kemampuan yang dimiliki karyawan, dengan begitu akan dapat meningkatkan produktivitas kerja dan menciptakan efisiensi. Dengan kemampuan yang telah disesuaikan dengan kualifikasi karyawan, pegawai hanya membutuhkan waktu yang relatif singkat untuk mempelajari tugas – tugas yang menjadi tanggung jawabnya.<sup>64</sup>

### 3. Pengembangan potensi individu

Pengembangan dirasa semakin penting manfaatnya karena tuntutan pekerjaan atau jabatan, sebagai akibat kemajuan teknologi dan semakin ketatnya persaingan di antara perusahaan yang sejenis. Setiap pesonel perusahaan dituntut agar dapat bekerja efektif, efisien, kualitas dan kuantitas pekerjaannya baik sehingga daya saing perusahaan semakin besar. Pengembangan ini dilakukan untuk tujuan non karier maupun karier bagi para karyawan melalui pendidikan dan latihan.<sup>65</sup> Pendidikan meningkatkan keahlian teoretis, konseptual dan moral karyawan, sedangkan latihan bertujuan untuk meningkatkan keterampilan teknis pelaksanaan pekerjaan karyawan.<sup>66</sup> Pendidikan berhubungan dengan peningkatan pengetahuan umum dan pemahaman atas lingkungan secara menyeluruh, kemudian latihan merupakan suatu usaha peningkatan pengetahuan dan keahlian seorang karyawan untuk mengerjakan suatu pekerjaan tertentu.<sup>67</sup>

Adapun faktor pemelihara (*maintenance factor*) merupakan faktor yang berkaitan dengan pemenuhan kebutuhan untuk memelihara keberadaan karyawan yang dikualifikasikan ke dalam faktor ekstrinsik, meliputi:<sup>68</sup>

#### 1. Kondisi kerja

Kondisi kerja erat kaitannya dengan lingkungan kerja dan situasi, lingkungan kerja adalah lingkungan konkrit dan abstrak yang meliputi atau mengelilingi kerja seseorang. Kemudian situasi merupakan keadaan pada suatu

<sup>63</sup> Sujak, Abi, *Kepemimpinan Manajer*, (Jakarta: Rajawali, Ed. 1, Cet. 1, 1990), 250.

<sup>64</sup> *Ibid*, 257.

<sup>65</sup> Hasibuan, Malayu SP, *Opcit*, 68.

<sup>66</sup> *Ibid*, 69.

<sup>67</sup> *Ibid*, 70.

<sup>68</sup> Effendy, Onong Uchjana, *Loc.cit*.

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

waktu tertentu dalam perkembangan lingkungan kerja tersebut. Situasi dapat tegang, tenang dan santai, dan dapat mempengaruhi sikap dan kerja karyawan secara negatif atau positif.<sup>69</sup> Oleh karena itu pemimpin harus bisa melihat situasi dan kondisi bagaimana menempatkan karyawan pada suatu pekerjaan tersebut, hal itu bisa dilihat dari kesehatan, *skill*, maupun kelincahannya.

## 2. Hubungan antarpribadi

Komunikasi berfungsi sebagai motivasi yang mendorong seseorang untuk berperilaku tertentu, dengan komunikasi yang baik maka seseorang akan termotivasi secara baik pula. Hubungan yang harmonis tercipta atas kesadaran dan kesediaan melebur keinginan individu demi terpadunya kepentingan bersama. Tujuannya adalah menghasilkan integrasi yang cukup kukuh, mendorong kerja sama yang produktif dan kreatif untuk mencapai sasaran bersama. Pemimpin dalam menciptakan hubungan antarpribadi yang harmonis memerlukan kecakapan dan keterampilan tentang komunikasi, psikologi, sosiologi sehingga memahami serta dapat mengatasi masalah – masalah dalam hubungan antarpribadi.<sup>70</sup>

Pemimpin hendaknya terbuka serta mendorong partisipasi dan keberanian para bawahan untuk menyampaikan pendapat dan keluhan – keluhannya. Hal ini akan tercipta dengan memanfaatkan komunikasi dua arah, formal atau informal, vertikal ataupun horizontal, sehingga terdapat saling pengertian dan penghayatan mengenai kebijaksanaan yang diambil. Dengan cara ini bawahan merasa mendapat pengakuan dan perlakuan yang baik sehingga mendorong mereka untuk berpartisipasi aktif menyelesaikan pekerjaannya dengan antusias.<sup>71</sup>

## 3. Kebijakan

Kebijaksanaan pemimpin adalah cara pihak atasan mendekati, mendorong, membimbing dan mengawasi karyawannya sehingga tercapai suatu keseimbangan

<sup>69</sup> Gondokusumo, *Komunikasi Penugasan*, (Jakarta: PT Gunung Agung, Cet. Ke 2, 1983), 34.

<sup>70</sup> Hasibuan, *Malayu SP, Opcit.* 137.

<sup>71</sup> *Ibid*



antara *leading and control* oleh pemimpin disatu pihak dan kebijakan karyawan dilain pihak.<sup>72</sup>

Upaya meningkatkan produktivitas kerja atas dasar pemberian konsekuensi berupa hadiah atau hukuman sebagai akibat dari prestasi kerja yang telah dicapai. Prestasi kerja, pencapaian tujuan dalam pelaksanaan suatu tugas, pencapaian hasil kerja yang melebihi standar kerja yang telah ditetapkan, yang diikuti pemberian hadiah baik finansial maupun non finansial, apabila hadiah tersebut mengena di hati pegawai atau sesuai dengan harapan yang menjadi kebutuhannya, pegawai tersebut akan cenderung untuk mengulangi perbuatannya. Kemudian, apabila karyawan melanggar disiplin kerja akan diberikan sanksi atau hukuman sesuai dengan ketentuan yang berlaku, jenis – jenis hukuman itu sendiri dapat berupa teguran, hukuman disiplin dan semacamnya.<sup>73</sup>

#### 4. Pengawasan

Untuk mengetahui secara langsung, pemimpin harus mengetahui apa yang terjadi di lapangan.<sup>74</sup> Kebanyakan karyawan mengharapkan atasannya membantu dalam hal pekerjaannya mendapatkan apa yang dibutuhkan, membantu karyawan untuk mendapatkan sumber daya yang diperlukan, dan melindungi karyawan dari kebingungan.<sup>75</sup>

Pengawasan adalah fungsi pemimpin untuk menjamin tercapainya sasaran hasil kerja dan sasaran lainnya menurut rencana. Bimbingan dan pengawasan haruslah berdampingan sehingga isi mengisi. Apa yang terlihat kurang dalam pengawasan harus segera dipenuhi dengan bimbingan. Apabila terlihat kesalahan, tindakan koreksi harus diambil, disusul dengan bimbingan atau nasehat.<sup>76</sup>

Adapun menurut VH Vroom untuk meningkatkan motivasi, maka seorang pemimpin harus:<sup>77</sup>

<sup>72</sup> Gondokusumo, *Komunikasi Penugasan*, (Jakarta: PT Gunung Agung, Cet. Ke 2, 1983), 36.

<sup>73</sup> Sujak, *Opcit.* 265.

<sup>74</sup> Siagian, Sondang P, *Manajemen Internasional*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2004), 197.

<sup>75</sup> Wibowo, *Perilaku Dalam Organisasi*, (Jakarta: Rajawali Pers, Ed. 1-2, 2014), 133.

<sup>76</sup> Gondokusumo, *Opcit.* 49.

<sup>77</sup> Sutarto, *Opcit.* 252.

- a) Mengakui bahwa setiap karyawan memiliki kebutuhan yang berbeda dan preferensi yang berbeda pula. Tidak ada dua orang yang benar-benar memiliki kebutuhan yang sama.
- b) Mencoba memahami kebutuhan utama seorang karyawan. Memahami apa yang dibutuhkan apalagi kebutuhan utama karyawan, merupakan perilaku atasan yang dicintai bawahan.
- c) Membentuk seorang karyawan menentukan upaya mencapai kebutuhannya melalui prestasi. Hal ini tidak sulit jika dilakukan dengan ketulusan, bukan pamrih.

#### 4. Wartawan

##### a. Pengertian Wartawan

Wartawan atau reporter reporter adalah seseorang yang bertugas mencari, mengumpulkan dan mengolah informasi menjadi berita, untuk disiarkan melalui media massa. Jika wartawan itu menyiarkan beritanya melalui penerbitan surat kabar atau majalah, disebut sebagai wartawan media cetak. Tetapi ada juga wartawan yang menyiarkan beritanya itu melalui radio atau televisi, disebut wartawan radio atau wartawan televisi.<sup>78</sup>

Pemberitaan yang tumbuh dari organisasi dan perencanaan yang cermat, diilhami oleh imaginasi, ditopang oleh fakta-fakta, dan digerakkan oleh keringat dan tujuan.<sup>79</sup> Reporter merupakan ujung tombak redaksi dalam mencari dan mendapatkan berita. Para reporter itulah yang terjun ke lapangan meliput semua peristiwa yang terjadi untuk dikemas menjadi berita.<sup>80</sup>

##### b. Syarat-Syarat Menjadi Wartawan Yang Baik

Ada empat kualitas yang mungkin perlu dimiliki seorang wartawan, harus diketahui oleh para calon wartawan, yaitu:

###### 1) Pengalaman

<sup>78</sup> Djuroto, *Loc. Cit.*

<sup>79</sup> Muhammad Budyatna, *Jurnalistik Teori dan Praktik*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2005), 77.

<sup>80</sup> Zaenuddin, *Op. Cit*, 74.

## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Pengalaman adalah hal-hal atau kejadian-kejadian yang dialami seseorang.<sup>81</sup> Seorang penyanyi akan banyak belajar tentang menyanyi buka dengan membaca buku tentang menyanyi tetapi dengan mengalami sendiri bagaimana caranya menyanyi. Wartawan akan banyak belajar menulis berita yang baik dengan mengalami sendiri bagaimana caranya membuat berita.<sup>82</sup>

## 2) Rasa ingin tahu

Wakil Presiden Indonesia pertama, Moh. Hatta, pernah mengatakan dalam suatu tulisannya bahwa ilmu pengetahuan dimulai dengan adanya perasaan ingin tahu. Ditemukannya pengetahuan bahwa bumi ini bergerak mengelilingi matahari adalah dorongan perasaan ingin tahu orang yang bertanya, “Mengapa matahari selalu terbit dari Timur dan terbenam di Barat?” perasaan ingin tahu seorang wartawan pun memicu timbulnya pertanyaan “Mengapa? Bagaimana? Kata siapa? Benar atau tidak benar?” dalam diri si wartawan ketika ia menghadapi suatu peristiwa atau keadaan.<sup>83</sup>

## 3) Daya khayal

Daya khayal sering juga disebut imajinasi. Ada yang mengatakan bahwa kehidupan tidak akan maju tanpa adanya imajinasi. Menurut Charnley, wartawan menggunakan daya khayalnya tetapi dengan caranya sendiri. Ia mengumpulkan fakta-fakta yang tampaknya tidak saling berkaitan lalu mempertautkannya dalam sebuah konteks sehingga tercipta sebuah realitas.<sup>84</sup>

## 4) Pengetahuan

Keadaan masyarakat Indonesia sekarang jauh lebih kompleks dari pada keadaannya beberapa dekade lalu. Seorang wartawan yang tidak menguasai paling sedikitnya ilmu pengetahuan kemasyarakatan, akan sulit mempersepsikan dinamika yang dialami masyarakat Indonesia. Lebih-lebih masyarakat Indonesia di era reformasi sekarang, yang jauh lebih membingungkan keadaannya dibandingkan ketika masyarakat kita masih

<sup>81</sup> Budyatna, *Op.Cit*, 78.

<sup>82</sup> *Ibid*

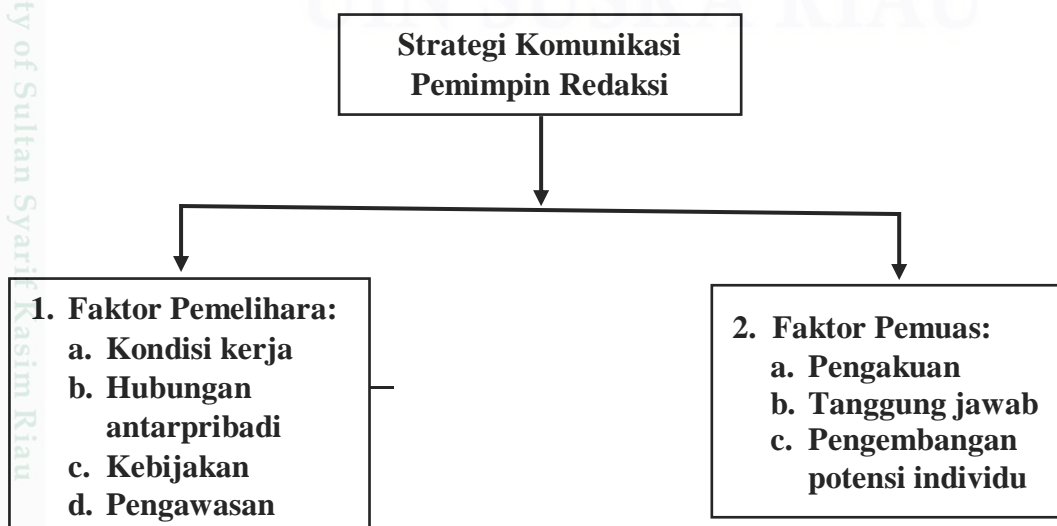
<sup>83</sup> *Ibid*, 80.

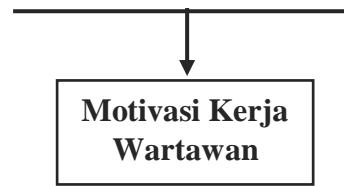
<sup>84</sup> *Ibid*

berada di bawah sistem politik rezim Orde Baru yang “serba stabil” dan sepi dari gejolak. Dalam masyarakat yang semakin kompleks, mengenali peristiwa yang memiliki nilai berita membutuhkan pengetahuan agar dapat merangsang perasaan ingin tahu dan menyalakan imajinasi. Menghadapi konflik antar-kelompok etnis yang merupakan wilayah sensitif, seorang wartawan tidak dapat hanya memberitakan berdasarkan fakta yang terlihat di permukaan saja, tetapi memerlukan pertimbangan bijaksana yang didasarkan pada pengetahuan matang tentang masyarakat kedua kelompok etnis tersebut. Itulah sebabnya, surat kabar-surat kabar besar sekarang mensyaratkan pendidikan Strata Satu perguruan tinggi dalam perekrutan wartawan-wartawannya.<sup>85</sup>

## B. Kerangka Pikir

Mengenai kerangka pikir dalam penelitian ini, agar tidak terjadinya kesalahpahaman dalam penelitian nantinya, maka peneliti membatasi tujuan strategi komunikasi pemimpin dalam meningkatkan motivasi kerja. Dalam hal ini, peneliti menggunakan strategi pemimpin dalam meningkatkan memotivasi kerja bawahannya menurut Frederick Herzberg. Pemimpin merupakan seseorang yang mempunyai kekuasaan untuk mengkoordinir orang-orang (bawahan) untuk bertindak sesuai dengan keahliannya, guna mencapai tujuan organisasi. Maka dari itu pimpinan harus dapat membuat bawahannya agar mempunyai motivasi kerja yang tinggi untuk bekerja demi mencapai tujuan organisasi. Dengan begitu pemimpin dapat memotivasi bawahan dengan berbagai strategi, yaitu:





Sumber: Teori dua faktor Herzberg

Gambar 1. Kerangka pikir

### C. Konsep Operasional

Demi tercapainya tujuan organisasi, pemimpin dituntut untuk dapat membuat karyawannya mempunyai motivasi kerja yang tinggi, dengan begitu maka pemimpin harus mempunyai strategi bagaimana cara mempengaruhi karyawan agar bekerja dengan hasil yang lebih baik. Berikut beberapa strategi pemimpin dalam memotivasi kerja bawahannya menurut Frederick Herzberg :

#### 1. Faktor pemeliharaan

##### a. Kondisi kerja

Kondisi kerja merupakan salah satu faktor dalam meningkatkan motivasi kerja wartawan karena kondisi kerja dipandang mempunyai peran penting terhadap kenyamanan, ketenangan, dan keamanan kerja yang dapat mempengaruhi sikap dan kerja wartawan Pekanbaru Pos secara negatif atau positif. Oleh karena itu penempatan kerja pada wartawan harus disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang ada, hal itu bisa dilihat dari kesehatan, *skill*, maupun kelincahannya.

##### b. Hubungan antarpribadi

Hubungan antarpribadi tidak lepas dari komunikasi, karena komunikasi berfungsi sebagai motivasi yang mendorong seseorang untuk berperilaku tertentu, dengan komunikasi yang baik maka wartawan akan termotivasi secara baik pula, kemudian tergantung pada pemahaman informasi, dukungan dan berbagai bentuk komunikasi yang dirasa dapat mempengaruhi motivasi kerja wartawan tersebut. Kemudian pemimpin hendaknya terbuka serta mendorong partisipasi dan keberanian para wartawan untuk menyampaikan pendapat dan keluhan – keluhannya, hal ini akan tercipta dengan memanfaatkan komunikasi dua arah, formal atau informal, vertikal ataupun horizontal sehingga dapat saling pengertian

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

mengenai kebijaksanaan yang diambil. Dengan cara ini wartawan akan merasa mendapat pengakuan dan perlakuan yang baik sehingga mendorong wartawan Pekanbaru Pos untuk berpartisipasi aktif dalam menyelesaikan pekerjaannya dengan antusias.

c. Kebijakan

Cara pemimpin mendekati, mendorong, membimbing dan mengawasi wartawannya sehingga tercapai suatu keseimbangan antara memimpin dan mengendalikan. Upaya meningkatkan produktivitas kerja wartawan Pekanbaru Pos atas dasar pemberian konsekuensi berupa hadiah atau hukuman sebagai akibat dari prestasi kerja yang telah dicapainya. Prestasi kerja merupakan pencapaian tujuan dalam pelaksanaan suatu tugas yang telah ditetapkan, diikuti dengan pemberian hadiah baik finansial maupun non finansial. Apabila hadiah tersebut sesuai dengan dengan harapan yang menjadi kebutuhan, wartawan tersebut akan cenderung mengulangi atau lebih termotivasi untuk meningkatkan kualitas kerjanya. Kemudian apa bila wartawan melanggar disiplin kerja, maka akan diberi sanksi atau hukuman sesuai dengan ketentuan yang berlaku, jenis hukuman bisa berupa mutasi atau hanya teguran saja, sesuai dengan ketentuan perusahaan yang berlaku.

d. Pengawasan

Pengawasan merupakan pengamatan yang dilakukan pemimpin untuk melihat kinerja para wartawannya, pengawasan berfungsi untuk pencapaian sasaran hasil kerja yang sudah direncanakan. Agar sejalan, pengawasan harus berdampingan dengan bimbingan dan koreksi. Apa yang terlihat kurang dalam pengawasan harus segera dipenuhi dengan bimbingan, kemudian apabila terlihat kesalahan, tindakan koreksi harus diambil, disusul dengan bimbingan dan nasehat.

2. Faktor pemuas

a. Pengakuan

Memberi penghargaan dan pengakuan yang tepat serta wajar kepada wartawan Pekanbaru Pos atas prestasi kerja yang dicapai itu sangat penting. Dengan adanya pengakuan, wartawan Pekanbaru Pos akan termotivasi untuk

bekerja keras dan semakin rajin jika terus – menerus mendapatkan pengakuan dan kepuasan dari usaha – usahanya.

b. Tanggung jawab

Membuat wartawan Pekanbaru Pos menyadari bahwa seluruh tindakannya selalu mempunyai konsekuensi dengan merangsang motivasi kerja wartawan dengan cara mengubah karakteristik pekerjaan menjadi tugas – tugas yang lebih menarik, lebih menuntut tanggung jawab dan memungkinkan memberikan *reward* atas prestasi kerja yang telah diperolehnya. Kemudian menciptakan produktivitas kerja dengan cara menetapkan pekerjaan sesuai dengan kemampuan yang dimiliki dari masing – masing wartawan, dengan begitu wartawan akan termotivasi dan dapat lebih mudah dalam mengerjakan tugas – tugasnya.

c. Pengembangan potensi individu

Pengembangan potensi individu sangatlah penting karena tuntutan pekerjaan atau jabatan, ditambah lagi dengan kemajuan teknologi dan semakin ketatnya persaingan antara perusahaan yang sejenis, dengan begitu untuk meningkatkan motivasi kerja para wartawan Pekanbaru Pos agar dapat bekerja dengan efektif perlu adanya pengembangan melalui pendidikan atau latihan. Pendidikan berhubungan dengan peningkatan pengetahuan umum wartawan dan pemahaman atas lingkungan secara menyeluruh, kemudian latihan merupakan suatu usaha peningkatan pengetahuan dan keahlian seorang wartawan untuk mengerjakan suatu pekerjaan tertentu.

#### D. Kajian Terdahulu

Pada kajian terdahulu ini peneliti melihat beberapa penelitian sebelumnya berupa jurnal, yaitu oleh Maya Andriani, Kristiana Widiawati dengan judul Penerapan Motivasi Karyawan Menurut Teori Dua Faktor Frederick Herzberg Pada PT Aristika Kreasi Mandiri. Metode yang digunakan pada penelitian ini adalah deskriptif kualitatif, data yang diperoleh untuk analisis dengan cara melakukan interview, observasi dan penyebaran kuesioner. Tujuan penelitian ini adalah mengetahui penerapan motivasi yang diberikan oleh perusahaan yaitu membandingkan teori dua faktor herzberg dengan fakta yang ada dilapangan.



Hasil dari penelitian ini bahwa penerapan motivasi yang diterapkan oleh PT Artistika Kreasi Mandiri terhadap karyawannya jika ditinjau dari teori dua faktor Herzberg sesuai dengan teori, kemudian metode – metode yang dilakukan oleh perusahaan kepada karyawanpun sesuai dengan teori yaitu mampu memotivasi karyawan.<sup>86</sup> Pada penelitian ini sama – sama menggunakan teori Herzberg, kemudian dengan metode yang sama yaitu deskriptif kualitatif, lalu sama – sama berfokus pada motivasi. Perbedaan antara peneliti ini dengan penelitian yang dilakukan penulis yaitu pada peneliti ini data yang diperoleh menggunakan interview, observasi dan penyebaran kuesioner, kemudian tempat penelitiannya juga berbeda sedangkan penelitian yang dilakukan penulis data yang diperoleh menggunakan interview, observasi dan dokumentasi.

Penelitian selanjutnya oleh Andi Nur'aini dengan judul Analisis Motivasi Kerja Pegawai Pada Kantor Bupati Kabupaten Tolitoli, dengan metode kualitatif, teknik yang digunakan untuk mendapatkan data dengan cara melakukan wawancara pada 7 orang informan yang ditentukan dengan teknik *Purposive Sampling*, kemudian data sekunder adalah data yang diperoleh melalui buku – buku, catatan dan dokumen atau literatur, serta bacaan lain yang dijadikan teori dalam menganalisa data yang berkaitan dengan Motivasi Kerja Pegawai Di Kantor Bupati Kabupaten Tolitoli. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa motivasi kerja pegawai pada kantor bupati kabupaten Tolitoli belum berjalan dengan baik atau belum memuaskan pegawai dan terutama dalam meningkatkan kesejahteraan secara khusus belum terprogram.<sup>87</sup> Pada penelitian ini sama – sama menggunakan teori Herzberg, kemudian sama – sama berfokus pada motivasi, beda pada penelitian ini dengan penelitian penulis yaitu pada peneliti ini teknik yang digunakan wawancara dengan 7 informan, dan dokumentasi saja, sedangkan penelitian penulis menggunakan wawancara dengan 4 informan, dokumentasi dan observasi.

<sup>86</sup> Maya Andriani, Kristiana Widiawati. “Penerapan Motivasi Karyawan Menurut Teori Dua Faktor Frederick Herzberg Pada PT Aristika Kreasi Mandiri”. Jurnal Administrasi Kantor. Vol. 5, No. 1. Juni 2017.

<sup>87</sup> Andi Nur'aini, “Analisis Motivasi Kerja Pegawai Pada Kantor Bupati Kabupaten Tolitoli”. Jurnal. Vol. 5, No. 1. Universitas Tadulako Januari 2017.



## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Kemudian jurnal yang diteliti oleh Gusti Nyoman Mertayasa dengan judul *Motivasi Kerja Prajurit Pada Usia Menjelang Pensiun Di Kodim 0807/Tulungagung*, penelitian ini menggunakan metode kualitatif dan memakai teori Herzberg dengan teknik observasi, wawancara dan dokumentasi yang dilaksanakan di Kodim 0807/Tulungagung dengan hasil penelitian tingkat motivasi kerja prajurit yang berusia menjelang pensiun di Kodim 0807/Tulungagung cukup baik, namun masih ditemukannya prajurit yang memiliki motivasi yang rendah. Kesiapan pensiun prajurit telah berjalan dengan optimal pada sebagian besar prajurit yang akan melaksanakan pensiun, hanya pada sebagian kecil saja yang belum siap, hal ini didorong oleh faktor eksternal yaitu penghasilan, kondisi kerja, kebijakan dan administrasi satuan, hubungan interpersonal dan kualitas pengawasan. Kemudian faktor internal terdiri dari prestasi, penghargaan, tanggung jawab, kesempatan untuk maju dan pekerjaan itu sendiri. Peranan yang diambil oleh unsur pimpinan di Kodim 0807/Tulungagung dalam menjaga dan meningkatkan motivasi kerja bagi prajurit yang berusia menjelang pensiun telah dilakukan dengan baik dan komprehensif, namun demikian perlu diciptakannya sebuah *role modeln* (teladan) pada setiap tingkatan unsur pimpinan baik pada tingkat Perwira maupun Bintara sehingga terdapat panutan bagi prajurit dalam melaksanakan tugasnya dengan penuh tanggung jawab.<sup>88</sup> Pada penelitian ini sama – sama menggunakan metode kualitatif dan teknik yang sama, kemudian sama – sama menggunakan teori Herzberg, namun yang membedakan penelitian ini dengan penelitian penulis yaitu tempat penelitiannya, kemudian penelitian ini berfokus pada motivasi kerja prajurit pada usia menjelang pensiun di Kodim 0807/Tulungagung, sedangkan penelitian penulis berfokus pada motivasi kerja wartawan Pekanbaru Pos.

Berdasarkan judul – judul di atas, penulis tertarik untuk mengkaji masalah yang sama, namun hal yang membuat penelitian berbeda terletak pada tempat penelitian, kemudian peneliti lebih mengarah pada strategi komunikasi pemimpin dalam meningkatkan motivasi kerja.

<sup>88</sup> Gusti Nyoman Mertayasa, “*Motivasi Kerja Prajurit Pada Usia Menjelang Pensiun Di Kodim/0807/Tulungagung*”. Jurnal Prodi Strategi Perang Semesta. Vol. 3, No. 2. Universitas Petahanan Juni 2017.