

BAB VIII

TEKNIK-TEKNIK KEPEMIMPINAN

Pokok-pokok Materi

Yang dimaksud dengan teknik-teknik kepemimpinan ialah cara-cara yang digunakan dalam menjalankan fungsi-fungsi kepemimpinan.

Cara-cara atau teknik-teknik ini pada umumnya dibedakan atas dua bagian yaitu :

1. Teknik kepemimpinan umum
2. Teknik kepemimpinan kerja atau teknik kepemimpinan khusus.

Teknik kepemimpinan umum ialah cara-cara memberikan pimpinan yang dapat digunakan dalam segala bidang usaha (termasuk bidang pendidikan) dan pada semua tingkat kepemimpinan (*top level, middle level, maupun lower level*)

Termasuk dalam teknik kepemimpinan umum ialah :

1. Teknik memberi dan menjadi teladan. Dalam hal ini pemimpin haruslah seorang *educator* yang mampu mendidik dan mengajar terutama memberi dan menjadi contoh.
2. Teknik "*human relation*" yaitu cara memimpin yang mengutamakan hubungan kemanusiaan yang serasi, yang dapat diusahakan dengan cara berusaha untuk memenuhi "*basic need*" dari bawahan yakni :
 - a. *Physical needs* (kebutuhan-kebutuhan fisik)
 - b. *Need for security* (kebutuhan akan rasa aman)
 - c. *Need for love* (kebutuhan akan kasih sayang)
 - d. *Need for esteem* (kebutuhan akan penghargaan)
 - e. *Need for self realization* (kebutuhan untuk merealisasikan diri dalam perbuatan-perbuatan yang kreatif).
3. Teknik menyiapkan orang untuk menjadi pengikut antara lain dengan cara memberikan penerangan-penerangan, memberikan indoktrinasi dan propaganda, mengintroyeksi nilai-nilai, menyusun perencanaan bersama

yang matang, organisasi yang baik yang disertai pembagian tugas, wewenang dan tanggungjawab yang tegas dan jelas.

Selain teknik-teknik kepemimpinan umum di atas maka ada tiga teknik kepemimpinan khusus yang lain yaitu :

1. Teknik persuasi yaitu cara memimpin yang diusahakan melalui usaha meyakinkan orang-orang atau staf akan tujuan-tujuan yang akan dicapai, sehingga mereka mau dan suka bekerja dengan penuh kesadaran dan dedikasi. Teknik ini biasanya membutuhkan kemampuan tertentu dari pimpinan, terutama dalam bidang profesi dan *problem solving*. Sedangkan dengan teknik memerintah atau instruksi seringkali hanya didasarkan atas kekuasaan jabatan dan bukan kewibawaan. Teknik ini seringkali kurang disukai, karena mengandung unsur paksaan dan sanksi-sanksi apalagi jika perintah itu kurang jelas atau melampaui batas kemampuan orang-orang, maka dapat menimbulkan sikap melawan (agresi) atau juga regresi. Untuk menghindari hal-hal di atas, disarankan agar dalam memerintah, perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Siapa yang seharusnya memberikan perintah itu.
 - b. Kepada siapa perintah itu ditujukan (apakah dalam batas-batas kemampuannya)
 - c. Apakah perintah itu sangat mendesak/ perlu.
 - d. Apakah perintah itu tegas dan jelas.
2. Teknik penggunaan komunikasi yang cocok.
Komunikasi dimaksud meliputi komunikasi dua arah (*two way traffic communication*) baik vertikal maupun horisontal. Tujuannya agar tercapai, "*mutual understanding*" serta persuasi dimana setiap orang berfungsi secara efektif.
Dalam cara ini perlu diperhatikan:
 - a. Hirarki organisasi menurut strukturnya.
 - b. Isi komunikasi yang sesuai
 - c. Perbedaan status dan kemampuan kedua belah pihak.
 - d. Prosedur dan tata cara komunikasi (formal) dan informal
3. Teknik pemberian fasilitas

Dengan teknik atau cara ini, pemimpin berusaha untuk menyediakan fasilitas yang cukup bagi pertumbuhan profesi maupun pertumbuhan pribadi dari staf atau bawahan.

Cara-cara yang biasa digunakan dalam teknik ini antara lain :

- a. Melalui pendidikan dan latihan (*in service training*)
- b. Fasilitas sarana materiil kerja yang menyenangkan
- c. Fasilitas jaminan kesejahteraan
- d. Pengaturan waktu kerja dan rekreasi
- e. Pemberian insentif berupa promosi kenaikan pangkat dan penghargaan atas prestasi berupa uang maupun benda.

