

KOMUNIKASI DALAM KEPEMIMPINAN UNTUK MENGEFEKTIFKAN ORGANISASI

MENGAPA KOMUNIKASI PENTING?

- **BAGI KEHIDUPAN MANUSIA** “mendorong kemajuan peradaban manusia” dan tanpa komunikasi, peradaban manusia tidak akan berkembang dengan pesat.

Melalui kemampuan berkomunikasi menjadikan kehidupan manusia berbeda secara signifikan dengan makhluk ciptaan Tuhan lainnya.

Tidak diragukan lagi komunikasi merupakan keterampilan yang harus dimiliki oleh setiap orang yang menginginkan kesuksesan di dalam hidupnya.

MENGAPA KOMUNIKASI PENTING?

- **BAGI ORGANISASI “sebagai sarana mengarahkan & mengendalikan kegiatan, memahami tujuan organisasi, dan mempengaruhi orang-orang untuk meyakini bahwa tujuan organisasi di masa depan merupakan hal yang berharga untuk diperjuangkan”**

Melalui komunikasi yang efektif, setiap orang di dalam organisasi akan memiliki pemahaman dan perspektif yang sama dalam memahami visi dan misi organisasi di masa depan.

MENGAPA KOMUNIKASI PENTING?

- **BAGI PEMIMPIN** “ sebagai sarana untuk mengkomunikasikan visinya kepada orang lain, meyakinkan dan menumbuhkan kepercayaan kepada bawahan akan visinya”

KOMUNIKASI ?

- ❑ **ASAL KATA** : Bahasa Latin - Communis (sama) atau Communicatio (pertukaran pikiran) ; Bhs Inggris – Communication.
- ❑ **DEFINISI** : “Proses penyampaian informasi, pengertian dan pemahaman antara pengirim dan penerima”
- ❑ **UNSUR-UNSUR** : Komunikator (sender), Komunikan (receiver), Informasi/pesan, Media, dan Umpan balik.

PERAN MANAJER DAN PEMIMPIN DALAM PROSES KOMUNIKASI ?

■ *Manajer*

- Sebagai *Information Processor* ; yang memfokuskan pada pengkomunikasian data2, fakta, statistik, dan keputusan
- Bertanggungjawab dalam mengarahkan dan kontrol melalui informasi yang disebarkannya

■ *Pemimpin*

- Sebagai *Communication Champion* ; yang mengkomunikasikan visi.
- Dituntut membangun visi bersama, menyebarkan keyakinan-komitmen-dan semangat bawahan

-
- Pemimpin tidak saja dituntut untuk mampu berbicara secara efektif, tetapi juga harus mampu menjadi pendengar yang efektif
 - Pemimpin tidak saja menyebarkan informasi melalui kata-tata dan tindakannya, tetapi pemimpin juga menyebarkan keyakinan, komitmen dan semangat pada bawahannya.

TUJUAN KEGIATAN MENDENGAR

- ❑ **Untuk kesenangan**, dilakukan ketika mendengar musik, sebuah lagu, siaran radio
- ❑ **Untuk informasi**, dilakukan ketika kita ingin mendapatkan pengetahuan baru atau memahami data-data baru.
- ❑ **Untuk membantu**, akan dihadapi ketika pemimpin berperan sebagai seorang pelatih, fasilitator atau motivator.

KETERAMPILAN MENDENGAR BAGI PEMIMPIN

- Pemimpin harus memiliki keterampilan mendengarkan bawahan secara efektif ! Diyakini bahwa informasi penting mengalir secara ***Bottom-up***, ketimbang ***Top-down***
- Mendengar secara efektif ?
 - Mendengarkan secara partisipatif dan pasif
 - Mendengarkan secara empatik & obyektif
 - mendengarkan tanpa menilai dan secara kritis
 - mendengarkan secara aktif

Resep Mendengarkan Secara Empatik & Obyektif

- Lakukan dialog, bukan monolog
- Pahami sudut pandang pembicara
- Anggap pembicara sebagai pihak yang setara status sosialnya
- Berusaha fahami pemikiran & perasaan lawan bicara
- Jangan bersikap mendengarkan untuk bertahan dan menyerang..

HAMBATAN-HAMBATAN MENDENGARKAN YANG EFEKTIF

- Sibuk dengan diri sendiri
- Sibuk dengan masalah eksternal
- Menggunakan perhatian selektif
- Menerapkan faktor kawan atau lawan

POLA KOMUNIKASI : KOMUNIKASI FORMAL, INFORMAL & NON-VERBAL

- KOMUNIKASI FORMAL “Komunikasi yang disetujui oleh organisasi itu sendiri dan sifatnya berorientasi pada organisasi. Pola komunikasi formal dibedakan
 1. Komunikasi kebawah : Komunikasi atasan dgn bawahan
 2. Komunikasi ke atas : Komunikasi bawahan dgn atasan
 3. Komunikasi Horizontal : komunikasi yang melibatkan antar individu atau kelompok pada level yang sama (diskusi antar staff SDM, diskusi antar manajer dalam Unit yang sama)
 4. Komunikasi Diagonal : komunikasi yang dilakukan antar individu atau kelompok pada bagian berbeda dan tingkatan yang berbeda pula. (Diskusi staff HRD dengan Marketing , diskusi antar manajer HRD dengan Keuangan, Staff HRD dgn manajer Keuangan)

-
- KOMUNIKASI INFORMAL “Komunikasi yang disetujui secara sosial, yang tidak berorientasi pada organisasi tetapi pada para anggotanya”
 - KOMUNIKASI NON-VERBAL
“Komunikasi yang disampaikan melalui pesan-pesan selain kata-kata (ekspresi wajah, intonasi suara, kontak mata, gerakan tubuh, kecepatan bicara)”

MENGAPA KEMAMPUAN PEMIMPIN MEMBANGUN KOMUNIKASI INFORMAL DAN NON-VERBAL SANGAT PENTING??

- ❑ Pemimpin selalu dijadikan panutan dan teladan, perilaku-sikap-penampilan-dan tindakan-nya, menjadi perhatian dan menciptakan image dan makna bagi para pengikutnya.
- ❑ Komunikasi informal dapat meningkatkan semangat kerja, komitmen, dan partisipasi bawahan secara lebih baik.
- ❑ Komunikasi informal dapat meningkatkan kewibawaan dan kharisma pemimpin.
- ❑ Komunikasi non-verbal menegaskan kesungguhan pemimpin dimata bawahannya.

BEDA DIALOG & DISKUSI

- ❑ Menyatakan perasaan, menggali asumsi, menahan kecurigaan, membangun kecurigaan, membangun kesamaan perspektif
- ❑ Hasil :
 - Pemecahan jangka panjang
 - Pemecahan inovatif
 - Kesatuan kelompok
 - Makna yg dimiliki bersama
 - Merubah kerangka pikiran

- ❑ Mempertahankan posisi, membela keyakinan, meyakinkan orang lain, membangun oposisi.
- ❑ Hasil :
 - Pemecahan jangka pendek
 - Persetujuan logis
 - Oposisi dikalahkan
 - Mempertahankan kerangka pikiran

Fungsi Komunikasi dalam Organisasi

1. Fungsi informatif

Organisasi dipandang sebagai suatu sistem proses informasi.

Maksudnya, seluruh anggota dalam suatu organisasi berharap dapat memperoleh informasi yang lebih banyak, lebih baik, dan lebih tepat.

Fungsi Komunikasi dalam Organisasi

2. Fungsi regulatif

Fungsi regulatif ini berkaitan dengan peraturan-peraturan yang berlaku dalam suatu organisasi.

Ada dua hal yang berpengaruh terhadap fungsi regulatif

Pertama, atasan atau orang yang berada dalam tataran manajemen, yaitu mereka memiliki kewenangan untuk mengendalikan semua informasi yang disampaikan.

Kedua, berkaitan dengan pesan atau *message*, pesan-pesan regulatif pada dasarnya berorientasi pada kerja.

Fungsi Komunikasi dalam Organisasi

3. Fungsi persuasif

Dalam mengatur suatu organisasi, kekuasaan dan kewenangan tidak akan selalu membawa hasil sesuai dengan yang diharapkan. Adanya kenyataan ini, maka banyak pimpinan lebih suka memersuasi bawahannya dari pada memberi perintah

Fungsi Komunikasi dalam Organisasi

4. Fungsi integratif

Setiap organisasi berusaha menyediakan saluran yang memungkinkan karyawan dapat melaksanakan tugas atau pekerjaan dengan baik.

TERIMA KASIH