BENTUK-BENTUK KOMUNIKASI BISNIS
Pertemuan Ke-4

KOMUNIKASI DALAM LINGKUNGAN ORGANISASI BISNIS

PENTINGNYA KOMUNIKASI

- Organisasi terdiri atas sejumlah orang yang saling ber-interaksi dan saling bergantung.
- Interaksi dan kebergantungan memerlukan koordinasi dan selanjutnya koordinasi mensyaratkan komunikasi.
- Interkasi terjadi di antara pimpinan organisasi ,pimpinan dengan karyawan dan dengan *audience* di luar organisasi.
- Karena itu dalam setiap organisasi terjadi proses komunikasi dalam berbagai bentuk dan pola.

KOMUNIKASI MENURUT RUANG LINGKUP

- Menurut ruang lingkup terjadinya komunikasi, dibedakan menjadi:
  1. Komunikasi internal, yaitu komunikasi yang berlangsung dalam ruang lingkup atau lingkungan organisasi atau perusahaan, yang terjadi diantara orang-orang dalam organisasi saja.
  2. Komunikasi eksternal , yaitu pertukaran informasi terjadi antara organisasi dengan pihak luar seperti kreditur,pemasok, pelanggan dan sebagainya.
- Komunikasi internal maupun eksternal dapat berlangsung melalui saluran formal maupun informal.

LANJUTAN, . . .

- Komunikasi Formal

  Komunikasi resmi yang mengikuti rantai perintah dalam struktur organisasi suatu perusahaan. Komunikasi yang tata caranya telah diatur dalam struktur organisasi dapat terjadi secara vertikal ataupun horizontal.

- Komunikasi Informal

  Komunikasi yang terjadi di dalam suatu organisasi atau perusahaan yang tidak ditentukan dalam struktur organisasi dan mengabaikan hirarkhi organsasi.

Bentuk – bentuk Komunikasi.

	Internal	Eksternal
Formal	Komunikasi yg direncanakan antar orang-orang dalam (surat, memo, e-mail, pesan instan) yang mengikuti rantai hirarkhi dalam struktur organisasi	Komunikasi yg direncanakan antar organisasi dengan orang-orang di luar (surat, laporan, memo, e-mail, situs web pesan instan, dan konferensi pers)
Informal	Komunikasi kasual antar karyawan (e-mail, pesan instan, percakapan tatap muka langsung, dan telepon) yang tidak mengikuti rantai hirarkhi organisasi.	Komunikasi kasual dengan para pemasok, pelanggan investor, dan orang luar lainnya (percakapan tatap muka, e-mail, pesan instan, dan telepon)

KOMUNIKASI MENURUT KELANGSUNGANNYA

- Komunikasi Langsung

  Proses komunikasi yang dilaksanakan secara langsung tanpa bantuan perantara orang ketiga ataupun media komunikasi yang ada dan tidak dibatasi oleh jarak.

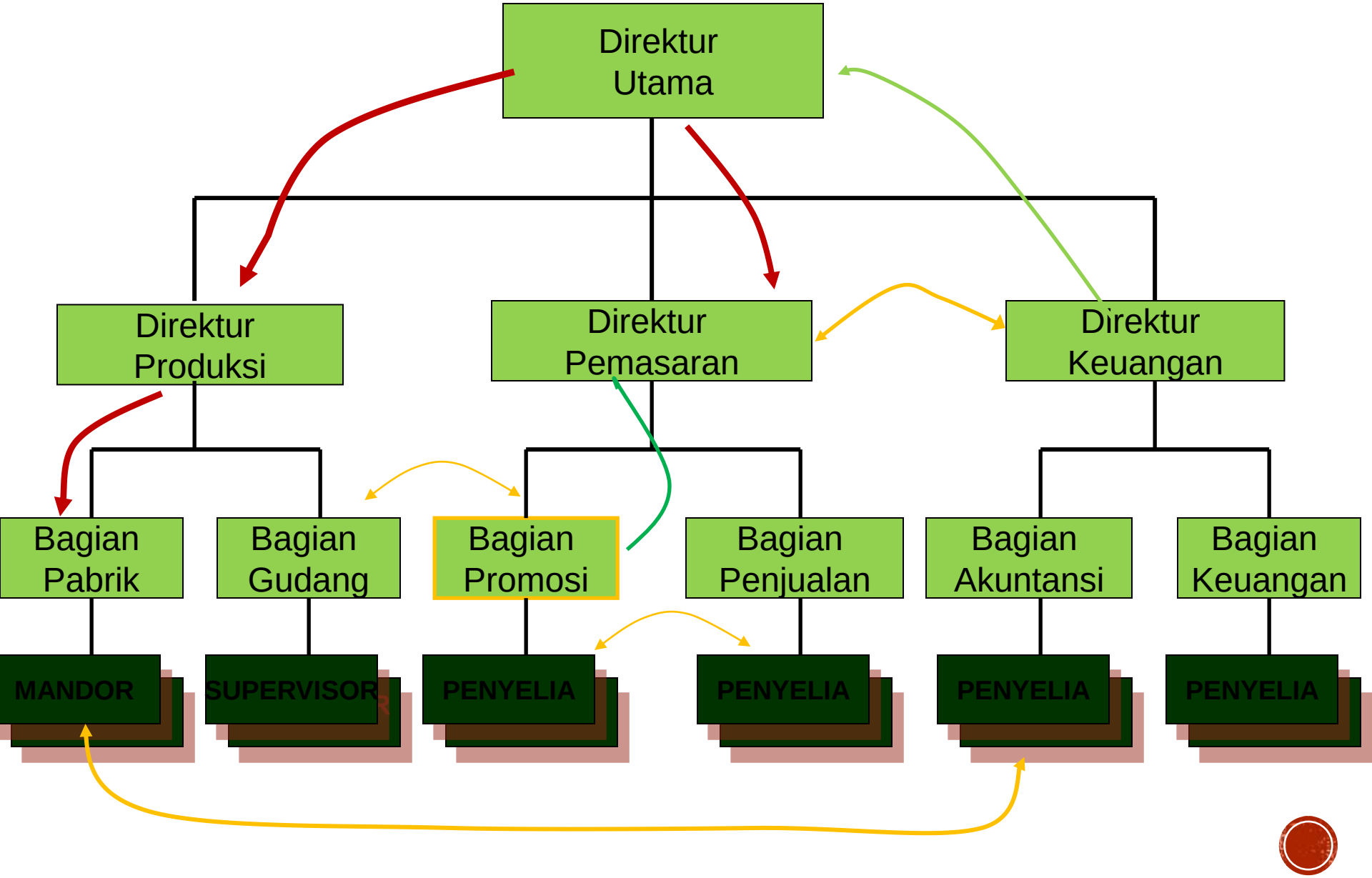
- Komunikasi Tidak Langsung

  Proses komunikasi yang dilaksanakan dengan bantuan pihak ketiga atau bantuan alat-alat atau media komunikasi

KOMUNIKASI FORMAL

- Komunikasi yang mengalir sepanjang garis komando (tingkat hirarki) dalam struktur organisasi. Di seluruh jaringan formal internal informasi mengalir dalam tiga arah;
    1. Aliran ke arah bawah. Komunikasi dari atas ke bawah (*top-down atau downward communications*)
    2. Aliran ke arah atas. Komunikasi dari bawah ke atas (*bottom-up atau upward communications*)
    3. Aliran horizontal. Komunikasi horizontal (*horizontal atau lateral communications*)
- Masing-masing arus komunikasi tersebut mempunyai perbedaan fungsi yang sangat tegas.

JARINGAN KOMUNIKASI FORMAL DALAM ORGANISASI



KOMUNIKASI DARI ATAS KE BAWAH

- Komunikasi yang berlangsung ketika orang-orang yang berada pada tataran manajemen mengirimkan pesan kepada bawahannya.
- Tujuan komunikasi dari atas ke bawah ini adalah:
  1. Pemberian pengarahan atau instruksi kerja (*job instruction*)
  2. Penjelasan dari pimpinan tentang mengapa suatu tugas perlu untuk dilaksanakan (*job rationnale*)
  3. Penyampaian informasi mengenai peraturan-peraturan yang berlaku (*procedures and practices*)
  4. Memberikan umpan balik pelaksanaan kerja kepada para karyawan
  5. Pemberian motivasi kepada karyawan untuk bekerja lebih baik

KOMUNIKASI DARI BAWAH KE ATAS

- Komunikasi yg terjadi ketika bawahan mengirim pesan kepada atasannya.
- Tujuan komunikasi dari bawah ke atas ini adalah:
  1. Penyampaian informai tentang pekerjaan ataupun tugas yang sudah dilaksanakan
  2. Penyampaian informasi tentang persoalan-persoalan pekerjaan ataupun tugas yang tidak dapat diselesai-kan oleh bawahan
  3. Penyampaian saran-saran perbaikan dari bawahan
  4. Penyampaian keluhan dari bawahan tentang dirinya sendiri maupun pekerjaannya.

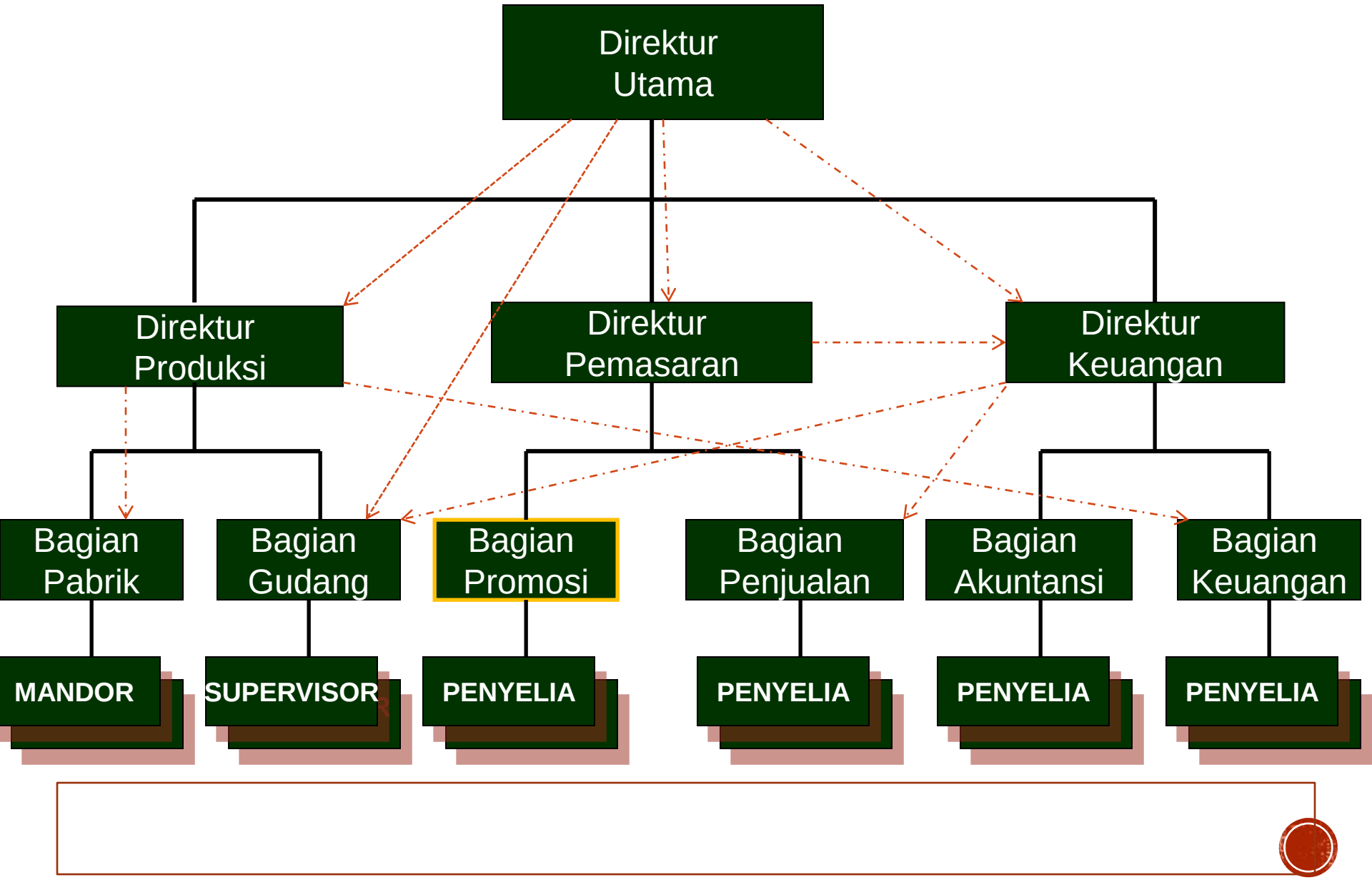
KOMUNIKASI HORIZONTAL

- Komunikasi yang berlangsung di antara para karyawan ataupun bagian yang memiliki kedu-dukan yang setara.
- Tujuan komunikasi horisontal ini adalah:
  1. Memperbaiki koordinasi tugas
  2. Upaya pemecahan masalah
  3. Saling berbagi informasi
  4. Upaya pemecahan konflik
  5. Membina hubungan melalui kegiatan bersama.

KOMUNIKASI INFORMAL

- Walaupun sudah tersedia jalur komunikasi formal, keberadaan jalur komunikasi informal tidak bisa dihindari.
- Dengan jalur komunikasi informal, orang-orang yang ada dalam organisasi, tanpa melihat kedudukan, hirarki, jabatan dapat berkomunikasi secara luas.
- Mereka dapat membicarakan masalah-masalah khusus yang masih terkait dengan situasai kerja yang ada dalam organisasi maupun masalah umum seperti; humor, olah raga, keluarga, seni, musik, TV, politik, dan sebagainya.

JARINGAN KOMUNIKASI INFORMAL DALAM ORGANISASI



KOMUNIKASI MENURUT SIFAT DAN JUMLAH KOMUNIKAN

1. Komunikasi Antar Pribadi (KAP)

   KAP adalah komunikasi yang berlangsung antara dua orang atau lebih, baik secara terorganisasi maupun pada kerumunan orang. Komunikasi antar dua orang dalam situasi tatap muka disebut komunikasi diadik.

2. Komunikasi kelompok

   Komunikasi kelompok adalah komunikasi yang berlangsung antara beberapa orang dalam suatu kelompok "kecil" seperti dalam rapat, pertemuan, konperensi dan sebagainya

3. Komunikasi massa

   Komunikasi Massa adalah komunikasi yg menggunakan media massa, baik cetak atau elektronik yg dikelola oleh suatu lembaga , yg ditujukan kepada sejumlah besar orang yang tersebar dibanyak tempat.

KOMUNIKASI VISUAL VS KOMUNIKASI AUDIOVISUAL

- Bentuk komunikasi yang berkembang seiring perkembangan teknologi perkantoran dan teknologi komunikasi atau informasi dibedakan:
  1. **Komunikasi visual** adalah penyampaian pesan yang berupa gambar, foto atau grafik untuk memudahkan pemahaman dan interpretasi lawan-komunikasi.
  2. **Komunikasi audiovisual**, merupakan kegiatan penyampaian pesan melalui simbol-simbol animasi dan suara. Film merupakan salah satu bentuk komunikasi audiovisual yang populer dalam kegiatan komunikasi bisnis.

Terima kasih