
PELATIHAN KEPEMIMPINAN DAN KOMUNIKASI ORGANISASI YANG EFEKTIF BAGI GERAKAN PERMUDA (GP) ANSOR CILEDUG

**OLEH:
FERRARI LANCIA, M.I.KOM
LILYANA, S.SOS, M.I.KOM
ASRIYANI SAGIYANTO, M.I.KOM
M. ANGGI AZHAR PRATAMA, M.I.KOM**



KEPEMIMPINAN

Agar pelaku organisasi dapat menjalankan kegiatannya secara kondusif, maka dibutuhkan berbagai dukungan yang memadai seperti lingkungan, fasilitas, dan instrumen kerja. Selain itu faktor internal juga perlu untuk diperhatikan, yaitu pimpinan dan anggota organisasi.

Pemimpin adalah mereka yang memiliki tugas dan tanggung jawab dalam melaksanakan berbagai fungsi manajemen seperti perencanaan, pengorganisasian, pelaksana, pengawas dan pengendali kinerja para anggotanya.

KEPEMIMPINAN

Apakah seorang pimpinan dapat disama artikan dengan pemimpin (*leader*)?

Belum tentu, sebab menjadi pemimpin bukan hanya sekedar mengepalai para anggotanya, bukan pula hanya karena memiliki posisi dan kewenangan dalam memberi perintah. Lebih dari itu, pemimpin adalah mereka yang mampu membawa anggotanya mencapai tujuan bersama dengan cara memberdayakan, dan membawa pengaruh positif dalam kehidupan organisasinya melalui motivasi yang saling menguatkan.

Akan menjadi sulit bagi karyawan untuk termotivasi apabila melihat kondisi diri atasannya yang kurang semangat dalam bekerja, tidak memiliki ketegasan dan wibawa dalam hal pekerjaan, serta cenderung memiliki kesan yang hanya dapat memerintah saja.

KEPEMIMPINAN

SIFAT DAN KOMPETENSI DASAR PEMIMPIN

Pemimpin perlu memiliki sifat dan kompetensi dasar sebagai berikut:

- Memiliki tanggung jawab dan disiplin pribadi yang tinggi.
- Mampu menyusun program kerja berdasarkan rencana dan tujuan yang realistis serta berupaya untuk merealisasikannya bersama dengan tim.
- Memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan berdasarkan analisis data, sehingga mengetahui dampak dari risiko yang mungkin terjadi. Berbeda dengan *risk taker* yang ceroboh, manajer dapat mengelola atas dampak yang terjadi setelahnya.
- Mengerjakan pekerjaan sesuai dengan tupoksinya dan menyelesaikannya dengan hasil yang memuaskan.
- Berupaya menjadi *influencer* bagi organisasinya, dengan memberikan manfaat atas kompetensi yang dimilikinya di bidang tertentu.

KEPEMIMPINAN IDEAL ORGANISASI

- Pemimpin (*leader*) adalah seorang yang memiliki kemampuan untuk membawa pengikutnya kepada ketaatan aturan yang ditetapkan untuk mencapai tujuan. Agar arahan pemimpin dapat diikuti oleh pengikutnya, maka pemimpin harus memiliki daya pengaruh berdasarkan tingkatan kekuasaan yang sejatinya memenuhi berbagai tuntutan kompetensi yang dibutuhkan.

KEPEMIMPINAN IDEAL ORGANISASI

- **Pemimpin memberikan bimbingan, dan pengarahan secara jelas kepada anggotanya tentang apa yang perlu mereka kerjakan, serta memberikan penghargaan atas upaya yang telah mereka capai. Mereka (para anggota) menyadari bahwa tujuan dari pekerjaannya bukanlah hanya untuk kepentingan organisasi semata. Lebih dari itu, pekerjaan tersebut mampu membawa mereka pada peningkatan kualitas dan nilai aktual dirinya. Hal tersebut menjadikan para anggotanya memiliki rasa bangga telah menjadi bagian dari organisasi.**

TINGKATAN PEMIMPIN

Dalam struktur organisasi, pemimpin dapat dibagi ke dalam tiga tingkatan yang tergabung dalam kelompok anggota manajemen. Adapun ketiga tingkatan tersebut meliputi:

Manajer puncak (*top manager*)

Manajer menengah (*middle manager*)

Manajer bawah (*lower manager/supervisor*)

Pemimpin	Non-pemimpin
1. Memberikan inspirasi kepada bawahan.	1. Memberikan dorongan kepada bawahan.
2. Menyelesaikan pekerjaan dan mengembangkan bawahan.	2. Menyelesaikan pekerjaan dan mengorbankan bawahan.
3. Memberikan contoh kepada bawahan cara melakukan pekerjaan.	3. Menanamkan perasaan takut kepada bawahan dan memberikan ancaman.
4. Menerima kewajiban-kewajiban.	4. Melimpahkan kewajiban kepada orang lain.
5. Memperbaiki segala kesalahan atau kekeliruan.	5. Melimpahkan kesalahan kepada orang lain apabila terdapat kekeliruan atau penyimpangan-penyimpangan.

Perbedaan Karakter Pemimpin dan Non-Pemimpin

4 PERILAKU PEMIMPIN YANG BERKARAKTER

Menurut teori *path-goal* oleh Robert House adalah:

- *Directive leader,*
- *Supportive leader,*
- *Participative leader,*
- *Achievement-oriented leader.*



KOMUNIKASI YANG EFEKTIF

DEFINISI KOMUNIKASI

Komunikasi merupakan segala bentuk aktivitas manusia dan menjadi bagian terpenting dalam suatu organisasi, guna menyebarkan informasi atau menerima informasi lewat berbagai media (Butarbutar, dkk, 2021).

Menurut Himstreet dan Baty dalam buku *Business Communication: Principles and Methods*

Komunikasi adalah suatu proses pertukaran informasi antar individu melalui suatu sistem yang biasa, baik dengan simbol-simbol, sinyal-sinyal, maupun perilaku atau tindakan (Purwanto, 2011).

DEFINISI KOMUNIKASI

- **Dari sudut pandang ini dapat disimpulkan bahwa komunikasi dapat berarti melakukan percakapan dengan mengirim dan menerima sebuah pesan yang melibatkan dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan bersama dipahami dengan menggunakan alat komunikasi biasanya berupa sinyal verbal, tertulis, dan nonverbal.**

DEFINISI KOMUNIKASI

-
- **Komunikasi berguna untuk mengendalikan sikap anggota dengan beberapa cara. Organisasi memiliki hirarki kekuasaan serta acuan formal yang harus dilakukan para anggota. Bila ada anggota yang mempengaruhi anggota lain agar lalai dalam ketentuan organisasi, maka dapat dikatakan orang-orang tersebut secara informal mengendalikan perilaku orang lain, kemudian komunikasi memberi dorongan melalui cara menyampaikan kepada para anggota apa yang mesti dilakukan, bagaimana hasil mereka dalam melakukan pekerjaannya, dan apa yang harus dilakukan agar kinerja dapat lebih baik sehingga sesuai standar organisasi.**

FUNGSI KOMUNIKASI



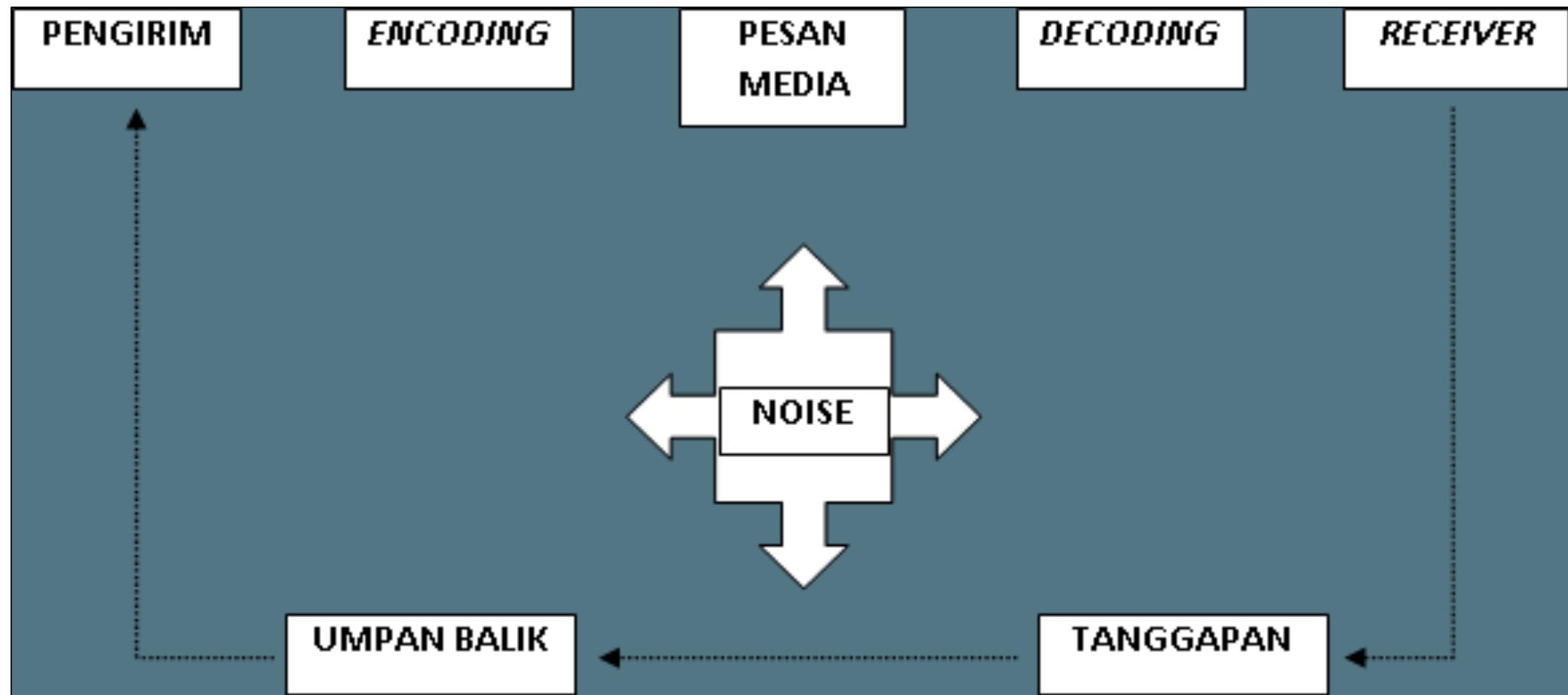
FUNGSI KOMUNIKASI

Sementara itu jika dilihat dari kegunaannya, organisasi itu sendiri memiliki beberapa fungsi (Bungin 2009:278) yaitu:

- a. Fungsi informatif:** Organisasi dapat dipandang sebagai suatu sistem pemrosesan informasi. Seluruh anggota organisasi berhak memperoleh informasi yang lebih banyak, lebih baik, dan tepat waktu..
- b. Fungsi regulatif:** Berkaitan dengan peraturan-peraturan yang berlaku dalam suatu organisasi.
- c. Fungsi Persuasif.**
- d. Fungsi Integratif.**



PROSES KOMUNIKASI



UNSUR-UNSUR KOMUNIKASI

Komunikator
(*sender*)

Penyandian
(*encoding*)

Pesan
(*message*)

**Media/
saluran**
(*channel*)

Penerima

Penafsiran
(*decoding*).

Umpan balik
(*feedback*)

Gangguan
(*noise*)

EFEKTIVITAS PROSES KOMUNIKASI

Colquitt, LePine dan Wesson (2011: 422) berpendapat bahwa faktor yang mempengaruhi efektivitas proses komunikasi adalah sebagai berikut :

- ***Communicator Issues*** (masalah komunikasi).
- ***Noise*** (Suara).
- ***Information Richness*** (Kekayaan informasi).
- ***Network Structure*** (Struktur jaringan).

HAMBATAN- HAMBATAN DALAM KOMUNIKASI

Hambatan dalam komunikasi diklasifikasikan oleh Wright dkk (dalam Hamali, 2016: 231-232) sebagai berikut :

Gangguan.

Gangguan dapat berbentuk mekanik dan semantik. Gangguan mekanik disebabkan oleh saluran komunikasi kegaduhan yang bersifat fisik, sedangkan gangguan semantik adalah gangguan yang berkenaan dengan pesan komunikasi sehingga pengertiannya menjadi berubah dari yang dimaksudkan semula.

Kepentingan.

Seseorang hanya akan memperhatikan pesan yang ada hubungan dengan kepentingannya. Kepentingan tidak hanya mempengaruhi perhatian saja, tetapi juga menentukan daya tangkap, perasaan dan tingkah laku.

Motivasi.

Suatu komunikasi dapat berlangsung baik jika pesan yang disampaikan sesuai dengan motivasi dari penerima

Prasangka.

Seseorang yang memiliki prasangka terhadap pengirim pesan dapat menyebabkan proses komunikasi berlangsung tidak efektif karena dalam prasangka, emosi memaksa seseorang menarik kesimpulan tanpa menggunakan pikiran rasional.

HAMBATAN KOMUNIKASI

a. Fisik

b. Jarak

c. Psikologis

d. Sosiologis

**e.
Antropologis**

f. Fisiologis

g. Semantik

KONSEPTUALISASI KOMUNIKASI

**Komunikasi sebagai
tindakan satu-arah**

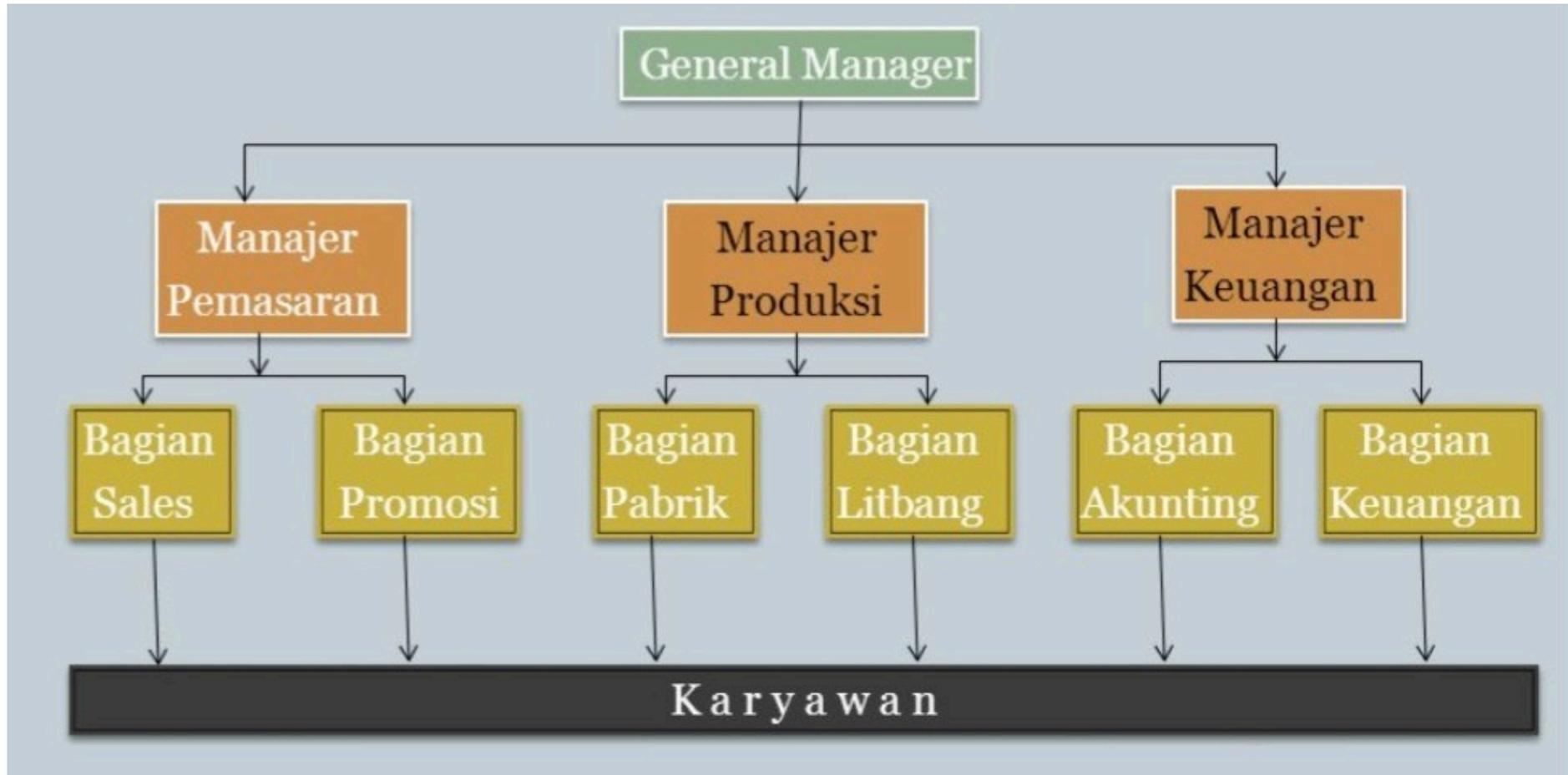
**Komunikasi sebagai
interaksi (saling
memengaruhi)**

**Komunikasi sebagai
transaksi**

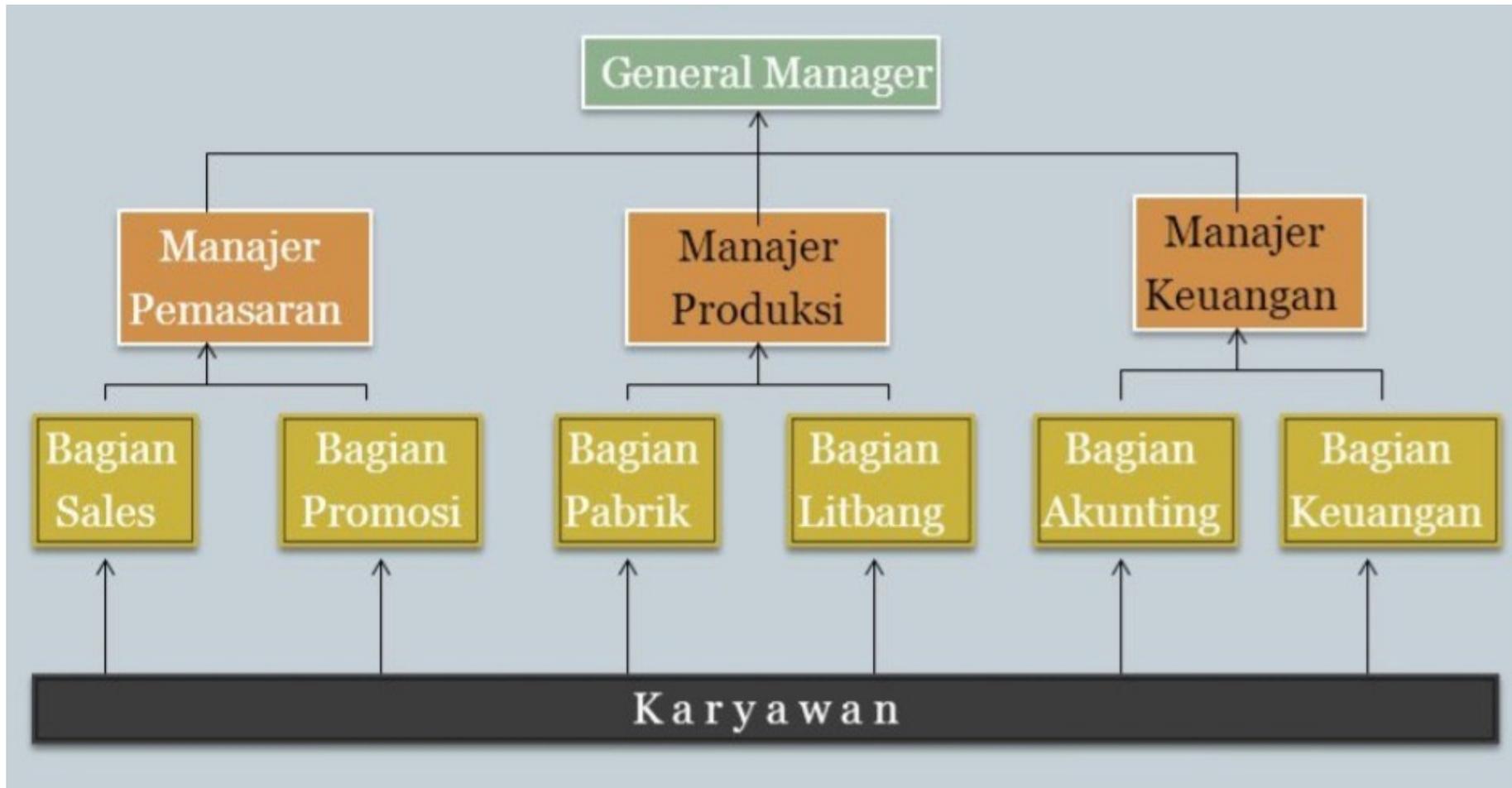


ARAH KOMUNIKASI

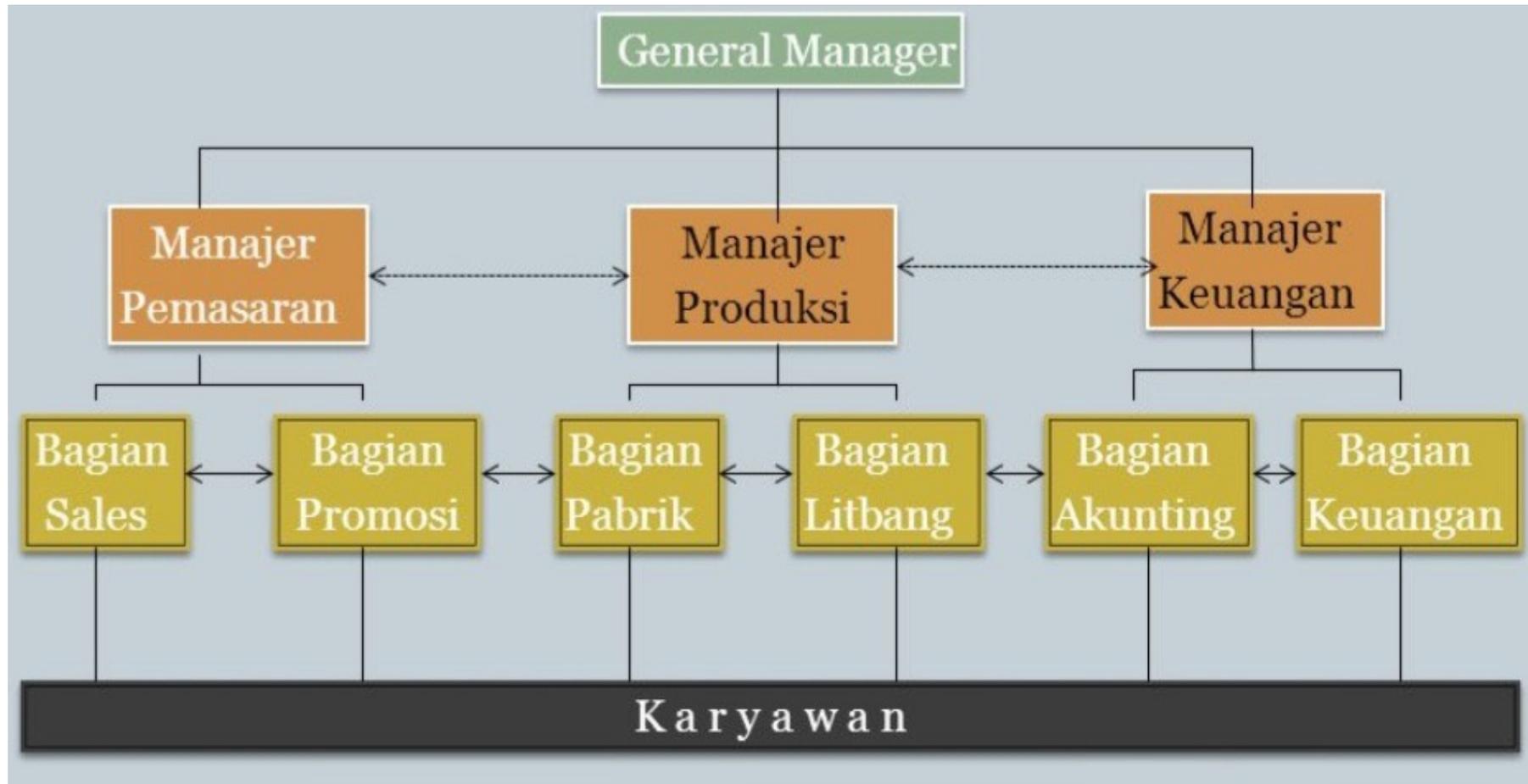
KOMUNIKASI DARI ATAS KE BAWAH (*TOP-DOWN* ATAU *DOWNWARD COMMUNICATION*)



KOMUNIKASI DARI BAWAH KE ATAS (*BOTTOM UP* ATAU *UPWARD COMMUNICATION*)



KOMUNIKASI HORIZONTAL (*HORIZONTAL COMMUNICATION*)



-
- Komunikasi *non-verbal* dapat diartikan sebagai cara penyampaian informasi tanpa kata-kata atau tulisan yang fungsinya memperkuat makna dari komunikasi verbal. Komunikasi *non-verbal* dapat berupa raut wajah, kontak mata, sentuhan, gerak jalan, dan suara.

KOMUNIKASI NON VERBAL

CARA MENGATASI HAMBATAN DAN MEMPERBAIKI KOMUNIKASI

Dalam melakukan komunikasi terkadang hasilnya tidak sesuai dengan apa yang diharapkan. Cara mengatasi hambatan dan memperbaiki komunikasi supaya menjadi efektif, yaitu:

1. **Memelihara iklim komunikasi terbuka**
2. **Bertekad memegang teguh etika berkomunikasi**
3. **Memahami kesulitan komunikasi antarbudaya**
4. **Menggunakan pendekatan berkomunikasi yang berpusat pada penerima**
5. **Menggunakan teknologi secara bijaksana dan bertanggung jawab untuk memperoleh dan membagi informasi**
6. **Menciptakan dan memproses pesan secara efektif dan efisien**

NO.	AHLI	DEFINISI
1	R. Wayne Pace dan Don F. Faules. (2006)	Komunikasi organisasi merupakan sebuah perilaku pengorganisasian yang terjadi (di dalam suatu organisasi) dan bagaimana mereka yang terlibat dalam proses itu melakukan transaksi dan memberi makna atas apa yang telah terjadi.
2	Hugh J. Arnold & Daniel C. Feldman (1986)	Komunikasi organisasi adalah suatu proses pertukaran informasi di antara orang-orang yang ada di dalam sebuah dalam organisasi, yang melalui proses atau tahapan secara umum meliputi tahapan-tahapan: <i>attention</i> (atensi), <i>comprehension</i> (komprehensi), <i>acceptance as true</i> (penerimaan sebagai sebuah kebenaran), dan <i>retention</i> (retensi atau penyimpanan).
3	Ron Ludlow & Fergus Panton Andi (1993)	Komunikasi organisasi ialah suatu program komunikasi dalam kajian bidang <i>Public Relations (PR)</i> termasuk di dalamnya mengenai hubungan internal, hubungan pemerintah dan hubungan investor dalam suatu organisasi.

Definisi Komunikasi Organisasi Menurut Berbagai Ahli



TERIMA

KASIH