

Komunikasi Efektif

Dr. Felix Kasim, dr., M.Kes

Disampaikan di Seminar Fakultas Teknik

Universitas Kristen Maranatha Bandung. 11 Agustus 2011.

(Menggapai Idealisme Kampus)

Komunikasi diartikan sebagai pemberitahuan *sesuatu* (pesan) dari satu pihak ke pihak lain dengan menggunakan suatu media. Sebagai makhluk sosial, manusia sering berkomunikasi satu sama lain. Komunikasi dilakukan oleh pihak yang memberitahukan (komunikator) kepada pihak penerima (komunikan). Komunikasi efektif terjadi apabila *sesuatu* (pesan) yang diberitahukan komunikator dapat diterima dengan baik atau sama oleh komunikan, sehingga tidak terjadi salah persepsi.

Sejarah Komunikasi

Sebagaimana telah diuraikan sebelumnya, bahwa komunikasi adalah prasyarat kehidupan manusia. Karena komunikasi adalah salah satu aktivitas yang sangat fundamental dalam kehidupan umat manusia.

Sifat manusia untuk menyampaikan keinginannya dan untuk mengetahui hasrat orang lain, merupakan awal keterampilan manusia berkomunikasi secara otomatis melalui lambang-lambang isyarat, kemudian disusul dengan kemampuan untuk memberi arti setiap lambang-lambang itu dalam bentuk bahasa verbal.

Dan Robers pun menilai peristiwa ini sebagai generasi pertama kecakapan manusia berkomunikasi sebelum mampu mengutarakan pikirannya secara tertulis.

Menurut Rogers, sejarah perkembangan komunikasi dapat dibagi menjadi empat era perubahan :

A. Era komunikasi tulisan

Diperkirakan dimulai ketika bangsa Sumeria mulai mengenal kemampuan menulis dalam lembaran tanah liat sekitar 4.000 tahun SM.

B. Era komunikasi cetakan

Era ini dimulai sejak ditemukannya mesin cetak band press oleh Gutten Beng dan Jauh Coster di Jerman pada tahun 1456 dan kira-kira berlangsung selama 5.000 tahun.

C. Era telekomunikasi

Pada tahun 1844, Samule Morse menemukan alat telegraf yang pertama dan

mengawali era telekomunikasi ini

D. Era komunikasi interaktif

Mulai terjadi pada pertengahan abad ke 19 dengan ditemukannya maniframe Komputer Eniac dengan 18.000 vacuum tubes oleh para ahli dari universitas Pennsylvania di Amerika Serikat, pada tahun 1946.

Begitu cepatnya kemajuan teknologi komunikasi berlangsung dari waktu ke waktu, telah memberikan pengaruh terhadap cara-cara manusia berkomunikasi, komunikasi telah memperpendek jarak, menghemat biaya, menembus ruang dan waktu. Komunikasi berusaha menjembatani antara pikiran dan perasaan dan kebutuhan seseorang dengan dunia luarnya. Komunikasi membuat cakrawala seseorang menjadi makin luas. (Marhaen, 2008)

Komunikasi adalah prasyarat kehidupan manusia karena tanpa komunikasi, interaksi antar manusia, baik secara perorangan, kelompok maupun organisasi tidak akan mungkin dapat terjadi. Dua orang dikatakan melakukan interaksi apabila masing-masing melakukan aksi dan reaksi. Aksi dan reaksi antar manusia inilah yang dalam ilmu komunikasi biasa disebut dengan tindakan komunikasi. (Arifin, 1988)

Tindakan komunikasi dapat dilakukan dalam berbagai cara, baik secara verbal (dalam bentuk kata-kata, lisan atau tulisan). Ataupun nonverbal (tidak dalam bentuk kata-kata ex: tingkah laku, gambar-gambar dan bentuk lainnya yang mengandung arti). (Arifin, 1988)

Komunikasi juga dapat dilakukan secara langsung dan tidak langsung komunikasi tidak langsung yaitu : tindakan komunikasi yang dilakukan tidak secara perorangan tetapi melalui medium atau alat perantara tertentu. Misalnya menyampaikan informasi melalui surat kabar, majalah, radio dan lain-lain. (Arifin, 1988)

Komunikasi juga merupakan salah satu fungsi kehidupan manusia fungsi komunikasi adalah untuk menyampaikan apa yang ada di dalam pikiran atau perasaan hatinya kepada orang lain. Baik secara langsung ataupun tidak langsung. Komunikasi mempunyai dan banyak kegunaannya di dalam kehidupan manusia. (Jalaludin, 1994)

Proses komunikasi meliputi: Komunikator → Pesan (bisa berupa lisan maupun tulisan) → media → komunikan → efek → perilaku

Untuk dapat berkomunikasi secara efektif kita perlu memahami unsur-unsur komunikasi, antara lain:

1. Komunikator.

Pengirim (*sender*) yang mengirim pesan kepada komunikan dengan menggunakan media tertentu. Unsur yang sangat berpengaruh dalam komunikasi, karena merupakan awal (sumber) terjadinya suatu komunikasi

2. Komunikasikan.

Penerima (*receiver*) yang menerima pesan dari komunikator, kemudian memahami, menerjemahkan dan akhirnya memberi respon.

3. Media.

Saluran (*channel*) yang digunakan untuk menyampaikan pesan sebagai sarana berkomunikasi. Berupa bahasa verbal maupun non verbal, wujudnya berupa ucapan, tulisan, gambar, bahasa tubuh, bahasa mesin, sandi dan lain sebagainya.

4. Pesan.

Isi komunikasi berupa pesan (*message*) yang disampaikan oleh Komunikator kepada Komunikan. Kejelasan pengiriman dan penerimaan pesan sangat berpengaruh terhadap kesinambungan komunikasi.

5. Tanggapan.

Merupakan dampak (*effect*) komunikasi sebagai respon atas penerimaan pesan. Diimplementasikan dalam bentuk umpan balik (*feed back*) atau tindakan sesuai dengan pesan yang diterima. (Deddy, 2005)

Dengan berkomunikasi, dapat menjalin saling pengertian dengan orang lain karena komunikasi memiliki beberapa fungsi yang sangat penting, di antaranya adalah:

a. Fungsi informasi.

Untuk memberitahukan sesuatu (pesan) kepada pihak tertentu, dengan maksud agar komunikan dapat memahaminya.

b. Fungsi ekspresi.

Sebagai wujud ungkapan perasaan / pikiran komunikator atas apa yang dipahami terhadap sesuatu hal atau permasalahan.

c. Fungsi kontrol.

Menghindari terjadinya sesuatu yang tidak diinginkan, dengan memberi pesan berupa perintah, peringatan, penilaian dan lain sebagainya.

d. Fungsi sosial.

Untuk keperluan rekreatif dan keakraban hubungan di antara komunikator dan komunikan.

e. Fungsi ekonomi.

Untuk keperluan transaksi usaha (bisnis) yang berkaitan dengan finansial, barang dan jasa.

f. Fungsi da'wah.

Untuk menyampaikan pesan-pesan keagamaan dan perjuangan bersama. (Bobbi, 2000)

Ada beberapa sikap yang perlu dicermati oleh seseorang dalam berkomunikasi, khususnya komunikasi verbal, yaitu antara lain:

1. Berorientasi pada kebenaran (*truth*).
2. Tulus (*sincerity*).
3. Ramah (*friendship*).
4. Kesungguhan (*Seriousness*).
5. Ketenangan (*poise*).
6. Percaya diri (*self confidence*).
7. Mau mendengarkan dengan baik (*good listener*) (Onong, 1994)

Arus Komunikasi Dalam Organisasi

a. Komunikasi ke atas

Merupakan pesan yang dikirim dari tingkat hirarki yang lebih rendah ke tingkat yang lebih tinggi. Misal : dari ketua himpunan ke ketua bidang, atau dari ketua panitia ke para pelaksana. Komunikasi ini sangat penting untuk mempertahankan bagi pertumbuhan organisasi. Muncul manajemen umpan balik yang dapat menumbuhkan semangat kerja bagi anggota organisasi. Adanya perasaan memiliki dan merasa sebagai bagian dari organisasi dari bawahannya.

Masalah yang timbul dalam komunikasi ke atas :

1. Karena pesan yang mengalir ke atas sering merupakan pesan yang harus didengar oleh hirarki yang lebih tinggi/atasan, para pekerja seringkali enggan menyampaikan pesan yang negatif.
2. Seringkali pesan yang disampaikan ketas, terutama yang menyangkut ketidakpuasan bawahan, tidak didengar atau ditanggapi oleh manajemen.
3. Kadang-kadang pesan tidak sampai. Karena disaring oleh penjaga gerbang arus pesan. Atau bisa terjadi lebih baik bertanya pada rekan kerja atau sesama mahasiswa.
4. Arus ke bawah terlalu besar sehingga tidak ada celah untuk menerima pesan dari bawah.
5. Hambatan fisik. Biasanya secara fisik pimpinan dengan bawahan berjauhan.

b. Komunikasi ke bawah

Merupakan pesan yang dikirim dari tingkat hirarki yang lebih tinggi ke tingkat yang lebih rendah. Contoh, pesan dari direktur pada sekretaris, dari ketua senat pada bawahannya,

dll. Masalah yang timbul Manajemen dan bawahan seringkali berbicara dengan bahasa yang berbeda.

c. Komunikasi Lateral

Merupakan arus pesan antar sesama – ketua bidang ke ketua bidang, anggota ke anggota. Pesan semacam ini bergerak di bagian bidang yang sama di dalam organisasi atau mengalir antar bagian. Masalah yang timbul adalah:

1. Bahasa yang khusus dikembangkan oleh divisi tertentu di dalam organisasi
2. Merasa bidangnya adalah yang paling penting dalam organisasi

Pedoman dalam Berkomunikasi

Komunikasi yang baik adalah komunikasi dimana pesan-pesan yang disampaikan dapat diterima dengan baik tanpa menimbulkan perasaan negatif. Ada beberapa pedoman untuk menjalin komunikasi yang baik, yaitu antara lain:

1. Berkomunikasi dengan berpedoman pada nilai-nilai Keagamaan
2. Setiap situasi komunikasi mempunyai keunikan.
3. Kunci sukses komunikasi adalah umpan balik.
4. Komunikasi bersemuka adalah bentuk komunikasi yang paling efektif.
5. Setiap pesan komunikasi mengandung unsur informasi sekaligus emosi.
6. Kata adalah lambang untuk mengekspresikan pikiran atau perasaan yang terbuka untuk ditafsirkan.
7. Semakin banyak orang yang terlibat, komunikasi semakin kompleks.
8. Dapat terjadi gangguan dalam penyampaian pesan komunikasi.
9. Perbedaan persepsi mengganggu keefektifan sampainya pesan.
10. Orang berkomunikasi sesuai dengan situasi komunikasi yang diharapkannya (Deddy, 2005).

Teknik Berkomunikasi Secara Efektif

Komunikasi efektif dapat terjadi apabila suatu pesan yang diberitahukan komunikator dapat diterima dengan baik atau sama oleh komunikan, sehingga tidak terjadi salah persepsi. Karena itu, dalam berkomunikasi, khususnya komunikasi verbal dalam forum formal, diperlukan langkah-langkah yang tepat. Langkah-langkah tersebut adalah sebagai berikut:

1. Memahami maksud dan tujuan berkomunikasi.
2. Mengenali komunikan (*audience*).
3. Berorientasi pada tema komunikasi.

4. Menyampaikan pesan dengan jelas.
5. Menggunakan alat bantu yang sesuai.
6. Menjadi pendengar yang baik.
7. Memusatkan perhatian.
8. Menghindari terjadinya gangguan.
9. Membuat suasana menyenangkan.
10. Memanfaatkan bahasa tubuh dengan benar. (Deddy, 2005)

Kesimpulan

Komunikasi ialah proses menyalurkan informasi, ide, penjeleasan, perasaan, pertanyaan dari seseorang ke orang lain atau dari kelompok ke kelompok. yang ditujukan untuk mempengaruhi sikap dan perilaku.

Proses komunikasi akan efektif apabila komunikator melakukan peranannya, sehingga terjadinya suatu proses komunikasi yang baik dan sesuai dengan harapan, di mana gagasan-gagasan atau ide dibahas dalam suatu musyawarah antara komunikator dengan komunikan, dan terjadi pemahaman tentang informasi atau segala sesuatu hal menjadi pokok dari pembahasan untuk mengarah pada kesepakatan dan kesatuan dalam pendapat.

DAFTAR PUSTAKA

- Anonim.2009. Makalah Komunikasi. <http://www.scribd.com/doc/21268019/MAKALAH-KOMUNIKASI>. 15 Juni 2011.
- Anonim. 2011. Pola Komunikasi Kepemimpinan. <http://www.scribd.com/doc/11532047/Skripsi-Komunikasi-Bab-I3>. 15 Juni 2011.
- Arifin, Anwar. 1988. *Ilmu Komunikasi Sebagai Pengantar Ringkas*. Jakarta: Rajawali Press
- Deddy Mulyana, 2005, *Ilmu Komunikasi: Suatu Pengantar*. Bandung : Remaja Rosdakarya.
- DePorter, Bobbi, *et.al.* 2000. *Quantum Teaching*. Bandung: Kaifa
- Jalaludin Rakhmat, 1994. *Psikologi Komunikasi*, Bandung: Remaja Rosdakarya
- Kartono Tono. 2008. Komunikasi dalam Manajemen Pendidikan. <http://kawakib06.multiply.com/journal/item/5>. 14 Juni 2011
- Marhaen Fahar. 2008. *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek*. Jakarta: Graha Ilmu
- Onong Effendy. 1994. *Ilmu Komunikasi: Teori dan Praktek*. Bandung: Remaja Rosdakarya



UNIVERSITAS
KRISTEN
MARANATHA

17

SERTIFIKAT

diberikan kepada

Dr. dr. Felix Kasim, M.Kes.

atas partisipasinya sebagai

Pemakalah

dalam Seminar Fakultas Teknik Universitas Kristen Maranatha

"MENGGAJAI IDEALISME KAMPUS"

Bandung, 11 Agustus 2011

Dekan Fakultas Teknik



Prof. Dr. Ir. Benjamin Soenarko, MSME.