



Modul Manajerial Sosiokultural --- KOMUNIKASI

[Buka Modul](#)

Main menu

Fungsi Komunikasi

Komunikasi efektif adalah pertukaran informasi, ide, perasaan yang menghasilkan perubahan sikap sehingga terjalin sebuah hubungan baik antara pemberi pesan dan penerima pesan. Pengukuran efektivitas dari suatu proses komunikasi dapat dilihat dari tercapainya tujuan si pengirim pesan.

Indikator Komunikasi Efektif

1. Substansi tidak keluar konteks
2. Penggunaan kalimat yang sederhana
3. Melihat latar belakang komunikan
4. Memperhatikan bahasa tubuh
5. Kontrak waktu yang jelas
6. Pemanfaatan media komunikasi
7. Evaluasi komunikasi

1 of 1

< Next >

Previous

Next

Tombol Navigasi Materi

Materi 1

Materi 1 telah selesai, silahkan kembali ke menu utama dengan menekan tombol dibawah ini.

Kembali Ke Menu Utama

1 of 1

< Next >

HOME

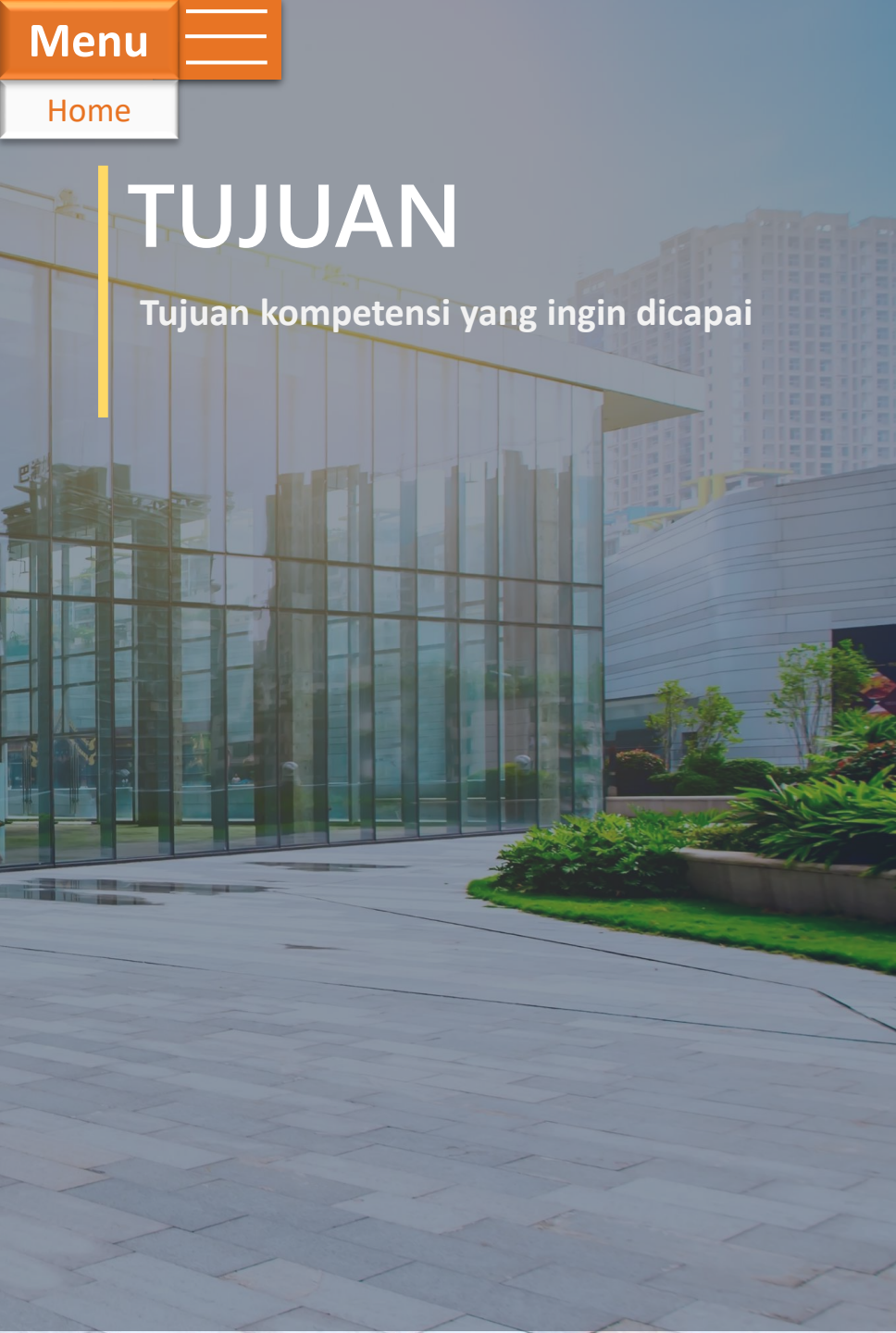
Materi yang dipelajari dalam modul ini

1. Pengertian, Unsur-unsur komunikasi, Fungsi dan Tujuan komunikasi
2. Pengertian, komunikasi efektif, indikator, fungsi dan tujuan komunikasi efektif
3. Delapan strategi komunikasi efektif
4. Komunikasi dalam kegiatan surat menyurat sesuai tata naskah organisasi
5. Komunikasi dalam kegiatan surat menyurat sesuai tata naskah organisasi

1 of 1

< Next >

PETUNJUK PENGUNAAN MODUL



TUJUAN

Tujuan kompetensi yang ingin dicapai

Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan akan mampu : menyampaikan informasi dengan jelas, lengkap, pemahaman yang sama.

INDIKATOR

Indikator yang dicapai dalam pembelajaran

1

Menyampaikan informasi (data), pikiran atau pendapat dengan jelas, singkat dan tepat dengan menggunakan cara/media yang sesuai dan mengikuti alur yang logis

2

Memastikan pemahaman yang sama atas instruksi yang diterima/ diberikan

3

Mampu melaksanakan kegiatan surat menyurat sesuai tata naskah organisasi



HOME

Materi yang dipelajari dalam modul
ini

1. Pengertian, Unsur-unsur komunikasi, Fungsi dan Tujuan komunikasi
2. Pengertian, komunikasi efektif, indikator, fungsi dan tujuan komunikasi efektif
3. Delapan strategi komunikasi efektif
4. Komunikasi dalam kegiatan surat menyurat sesuai tata naskah organisasi
5. Komunikasi dalam kegiatan surat menyurat sesuai tata naskah organisasi

Materi 1

Pengertian, Unsur-unsur, Fungsi Dan Tujuan Komunikasi

Mulai

Apakah Kompetensi Managerial Itu ?

Pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.

- ☐ Integritas
- ☐ Kerjasama
- ☐ Komunikasi
- ☐ Berorientasi pada hasil
- ☐ Pelayanan publik
- ☐ Pengembangan diri dan orang lain
- ☐ Mengelola Perubahan
- ☐ Pengambilan Keputusan

Kompetensi Manajerial Komunikasi Level 1

Menyampaikan
informasi dengan jelas,
lengkap, pemahaman
yang sama

Menyampaikan informasi (data),
pikiran atau pendapat dengan
jelas, singkat dan tepat dengan
menggunakan cara/media yang
sesuai dan mengikuti alur yang
logis;

Memastikan pemahaman yang
sama atas instruksi yang diterima/
diberikan

Mampu melaksanakan kegiatan
surat menyurat sesuai tata naskah
organisasi

Materi 1

Materi 1 telah selesai, silahkan kembali ke menu utama dengan menekan tombol dibawah ini.

[Kembali Ke Menu Utama](#)

Materi 2

PENGERTIAN, KOMUNIKASI EFEKTIF, INDIKATOR, FUNGSI DAN TUJUAN KOMUNIKASI EFEKTIF

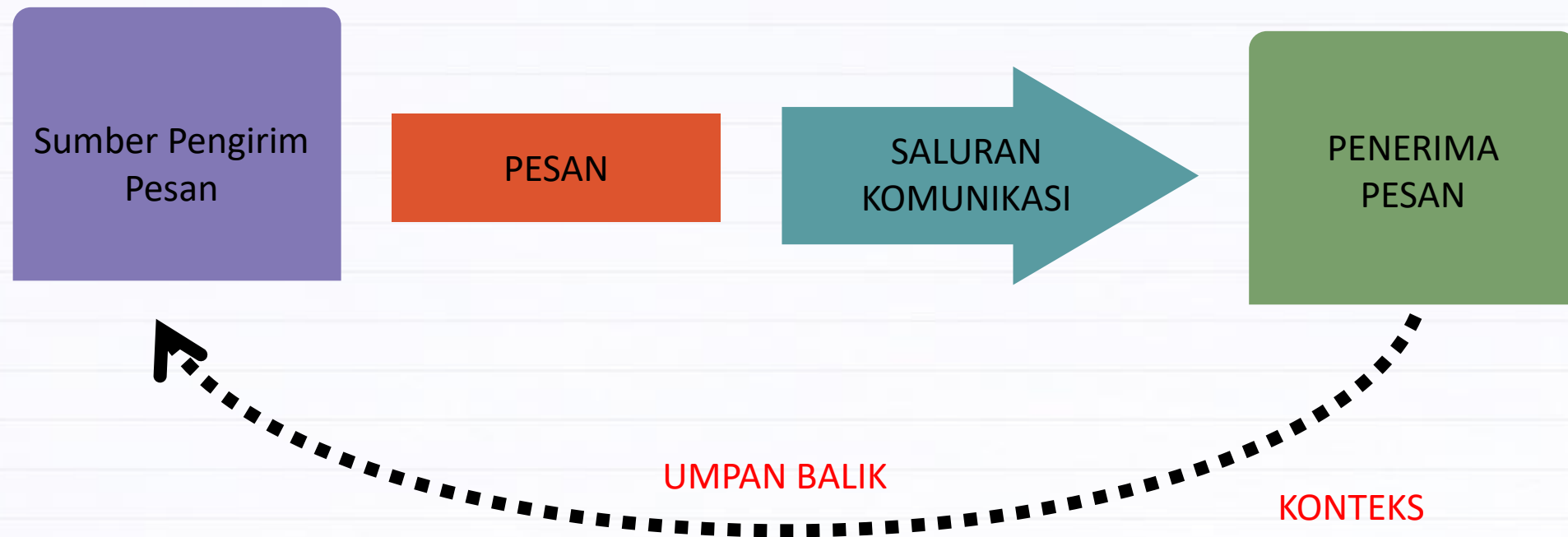
Mulai

Apa itu Komunikasi?

Komunikasi, merupakan sebuah proses dimana seseorang berusaha untuk memberikan pengertian atau pesan kepada orang lain melalui pesan simbolis yang menghasilkan kesamaan arti (**Stoner, Freeman & Gilbert, 1995**)

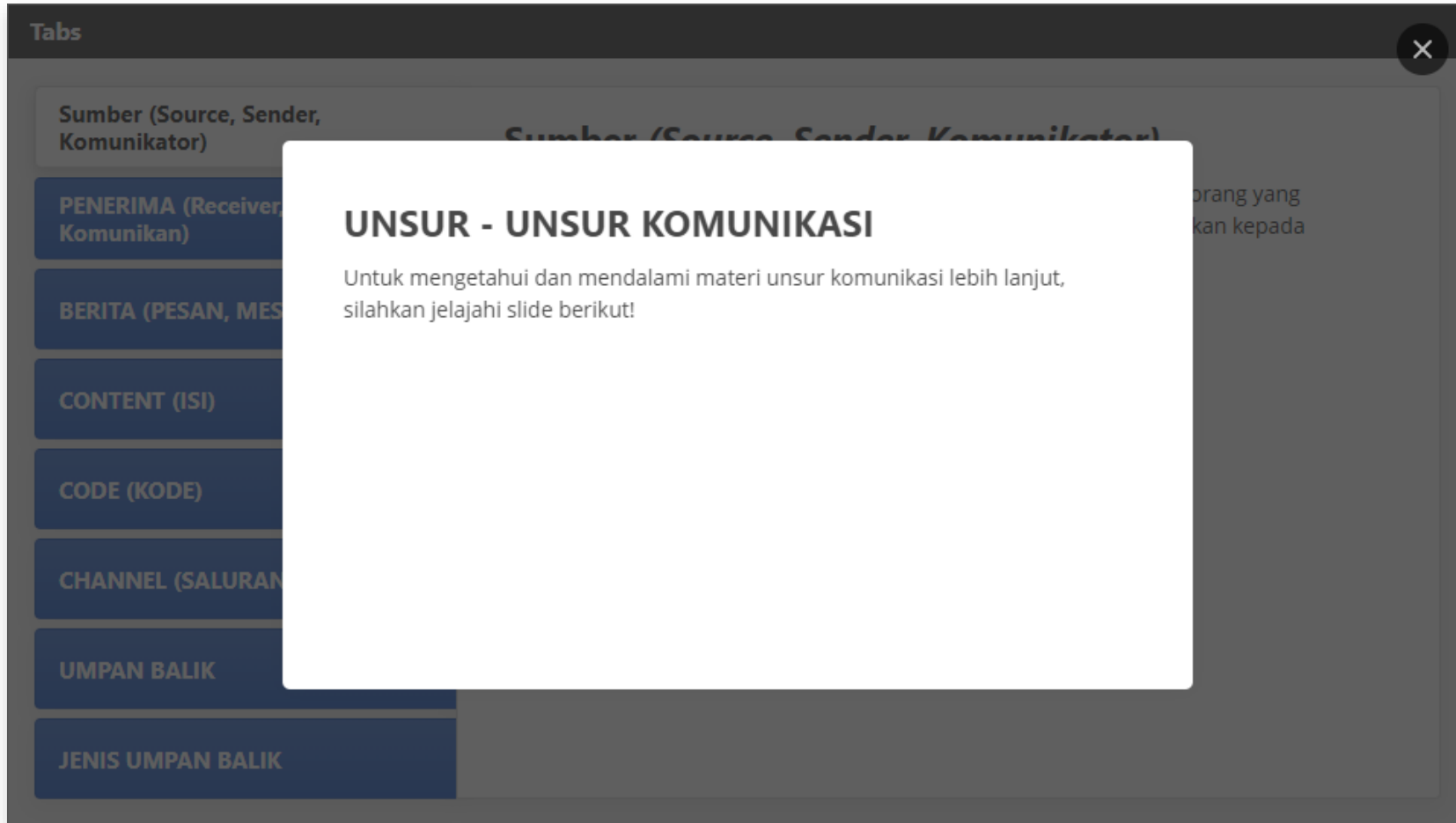


Unsur Dan Proses Komunikasi



Interaction

Click the **Interaction** button to edit this object



The screenshot displays a software interface with a dark theme. On the left, a vertical sidebar contains several tabs: 'Sumber (Source, Sender, Komunikator)', 'PENERIMA (Receiver, Komunikan)', 'BERITA (PESAN, MESSEGE)', 'CONTENT (ISI)', 'CODE (KODE)', 'CHANNEL (SALURAN)', 'UMPAN BALIK', and 'JENIS UMPAN BALIK'. The main area shows a diagram of communication elements. A white modal window is centered over the diagram, titled 'UNSUR - UNSUR KOMUNIKASI'. The modal contains the text: 'Untuk mengetahui dan mendalami materi unsur komunikasi lebih lanjut, silahkan jelajahi slide berikut!'. The modal has a close button (X) in the top right corner.

UNSUR - UNSUR KOMUNIKASI

Untuk mengetahui dan mendalami materi unsur komunikasi lebih lanjut, silahkan jelajahi slide berikut!

Materi 2

Materi 2 telah selesai, silahkan kembali ke menu utama dengan menekan tombol dibawah ini.

Kembali Ke Menu Utama

Materi 3

PENGERTIAN, KOMUNIKASI EFEKTIF, INDIKATOR,
FUNGSI DAN TUJUAN KOMUNIKASI EFEKTIF

Mulai

Apakah Komunikasi Efektif Itu?

Komunikasi efektif adalah pertukaran informasi, ide, perasaan yang menghasilkan perubahan sikap sehingga terjalin sebuah hubungan baik antara pemberi pesan dan penerima pesan.

Pengukuran efektivitas dari suatu proses komunikasi dapat dilihat dari tercapainya tujuan si pengirim pesan.

Komunikasi Efektif

Komunikasi efektif adalah pertukaran informasi, ide, perasaan yang menghasilkan perubahan sikap sehingga terjalin sebuah hubungan baik antara pemberi pesan dan penerima pesan. Pengukuran efektivitas dari suatu proses komunikasi dapat dilihat dari tercapainya tujuan si pengirim pesan.

Indikator Komunikasi Efektif

1. Substansi tidak keluar konteks
2. Penggunaan kalimat yang sederhana
3. Melihat latar belakang komunikan
4. Memperhatikan bahasa tubuh
5. Kontrak waktu yang jelas
6. Pemanfaatan media komunikasi
7. Evaluasi komunikasi

Fungsi Komunikasi



Pembuatan keputusan



Pemenuhan Kebutuhan Hubungan



Koordinasi Kegiatan

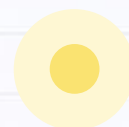


Manajemen Pengetahuan

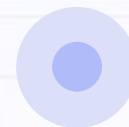
Apa fungsi komunikasi dalam organisasi?



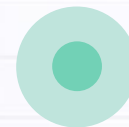
Informatif



Integratif



Persuasif

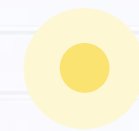
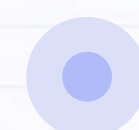
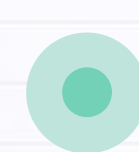


Regulatif

Tujuan Komunikasi Efektif

-  Menciptakan suasana komunikatif
-  Membangun kepercayaan
-  Menciptakan keharmonisan dan kekompakan
-  Mendapatkan pengarahan

Peran Komunikasi Efektif dalam Organisasi

-  Meningkatkan produktivitas di tempat kerja
-  Menyelesaikan konflik
-  Mengembangkan kualitas karyawan
-  Membentuk hubungan profesional dan lingkungan kerja yang kondusif

Materi 3

Materi 3 telah selesai, silahkan kembali ke menu utama dengan menekan tombol dibawah ini.

[Kembali Ke Menu Utama](#)

Materi 4

DELAPAN STRATEGI MEMBANGUN KOMUNIKASI EFEKTIF

Mulai

Strategi Membangun Komunikasi Efektif

01 Mengenal Karakteristik Komunikasi

02 Mengimplementasikan prinsip-prinsip dasar komunikasi

03 Menentukan tujuan

04 Memiliki *attitude (sikap), attention (perhatian), dan action (tindakan)*

05 Berkomunikasi dengan baik (Verbal maupun Non Verbal) menggunakan berbagai saluran Komunikasi

06 Terbuka dan profesional (mengesampingkan) kepentingan diri

07 Terstruktur dan Bersemangat

08 Mendorong keterlibatan anggota organisasi yang terkait

Materi 4

Materi 4 telah selesai, silahkan kembali ke menu utama dengan menekan tombol dibawah ini.

Kembali Ke Menu Utama

Materi 5

KOMUNIKASI DALAM KEGIATAN SURAT MENYURAT SESUAI TATA NASKAH ORGANISASI

Mulai

PENGERTIAN SURAT DINAS

Surat dinas merupakan komunikasi tertulis yang menyangkut kepentingan dan kegiatan instansi yang penting dalam pengelolaan administrasi seperti pemberitahuan, penjelasan, permintaan, dan pernyataan pendapat. (Modul surat dinas, 2022)



Surat dinas ialah surat dari satu pihak kepihak yang lain yang berisi informasi menyangkut kepentingan tugas dan kegiatan dinas instansi yang bersangkutan". . Zaenal Arifi (1996:1)

Interaction

Click the **Interaction** button to edit this object



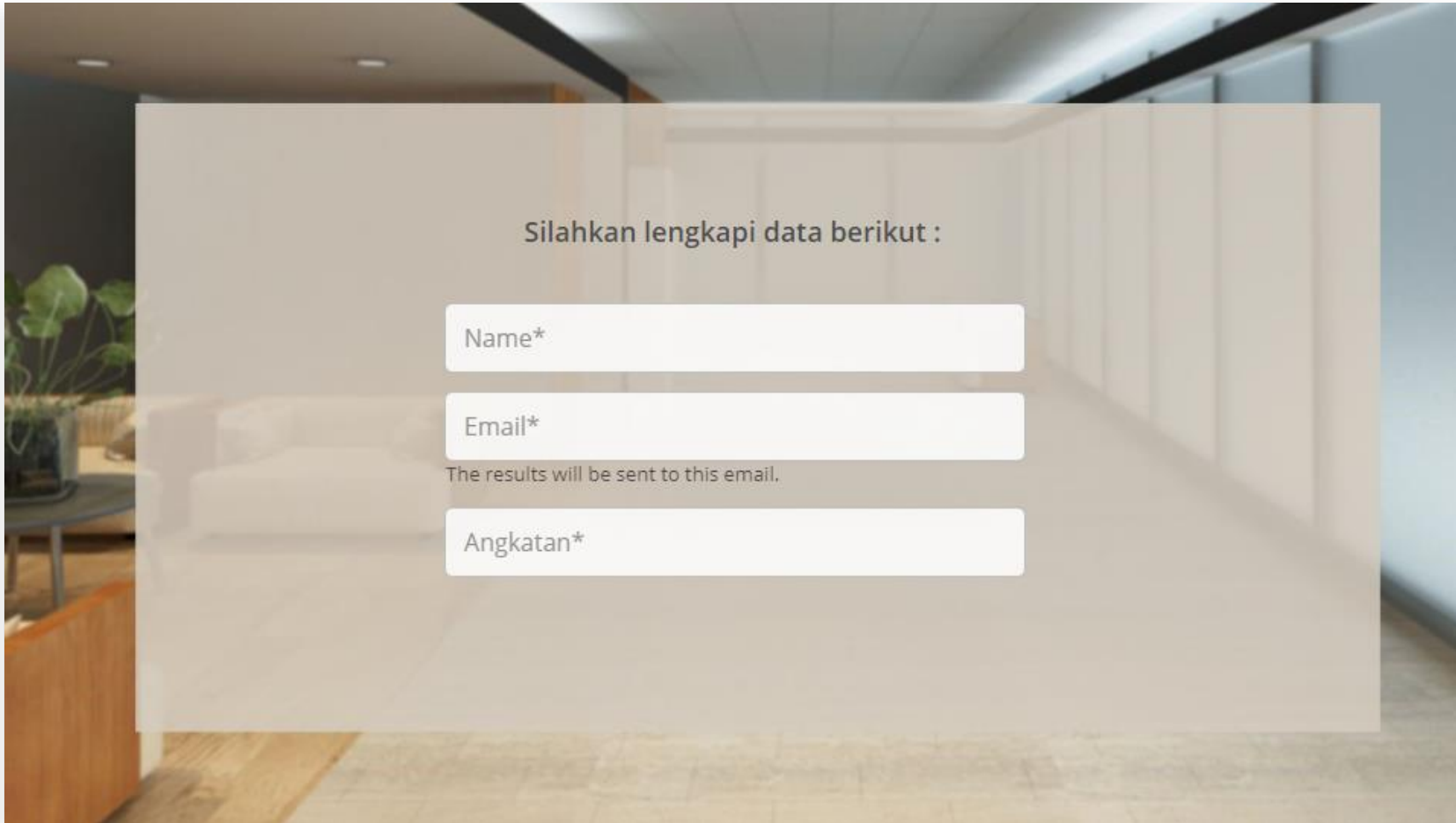


KUIS

Silahkan kerjakan kuis berikut ini.

Quiz

Click the **Quiz** button to edit this object



Silahkan lengkapi data berikut :

Name*

Email*

The results will be sent to this email.

Angkatan*



SUMMARY

Komunikasi merupakan salah satu kompetensi managerial yang harus dimiliki oleh ASN. Komunikasi juga merupakan suatu kemampuan menerangkan pandangan dan gagasan secara jelas, sistematis disertai argumentasi yang logis dengan cara-cara yang sesuai baik secara lisan maupun tertulis; memastikan pemahaman; mendengarkan secara aktif dan efektif; mempersuasi, meyakinkan dan membujuk orang lain dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Terima Kasih

Penulis naskah : Heru Utami, S.Pd., M.M

Penyunting naskah : Dr. Hj Wahyu Suprpti, MM., MPSiT

Tim Kreatif :

1. Creative Designer – Nova Saputra, A.Md
2. Layout Designer - Fiona Mei Rizka, S.Psi, M.M
3. Voice Over Talent - Esa Putri Khairunnisa, S.AP

Versi 2.2.24

Daftar Pustaka:

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2017 Tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara