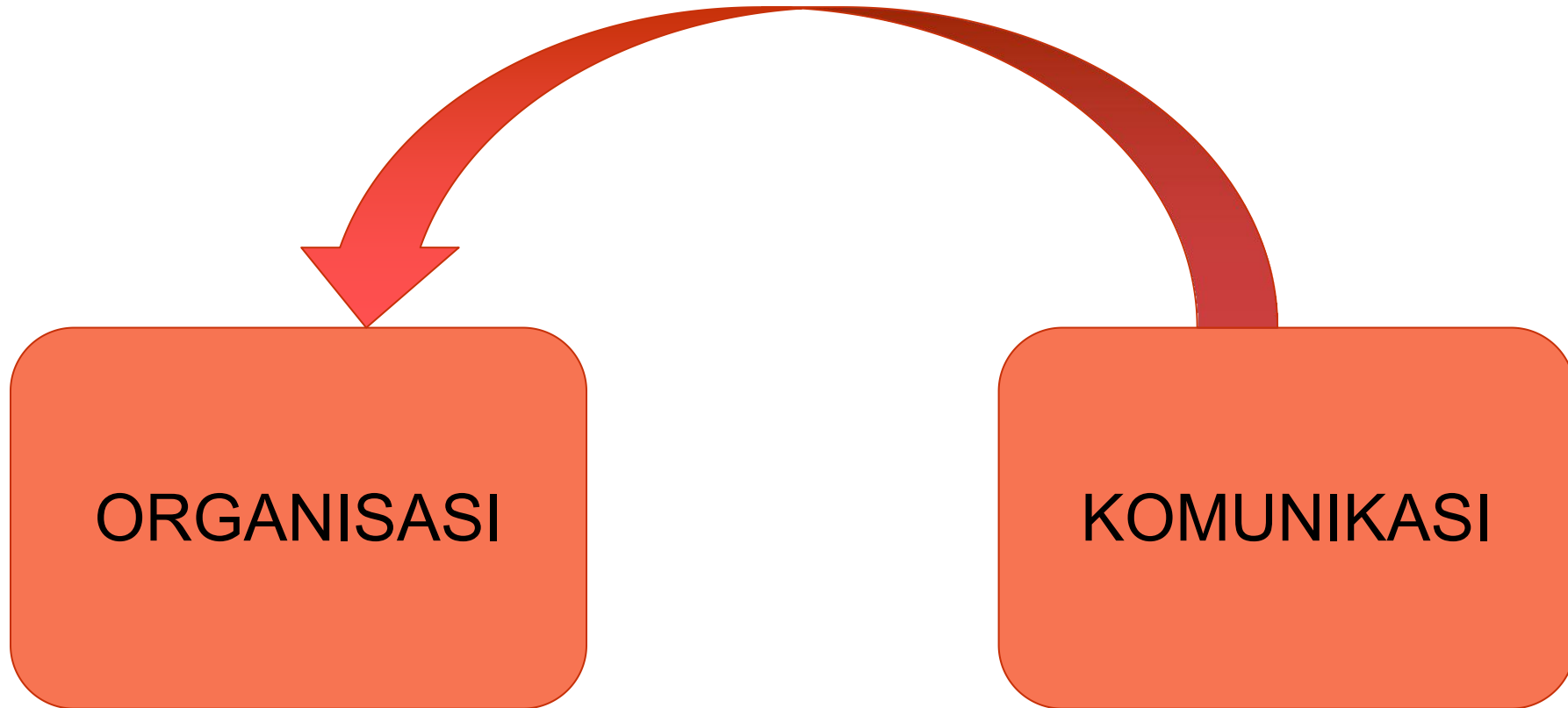


# KOMUNIKASI DALAM ORGANISASI

WEEK 4



# HUBUNGAN KOMUNIKASI



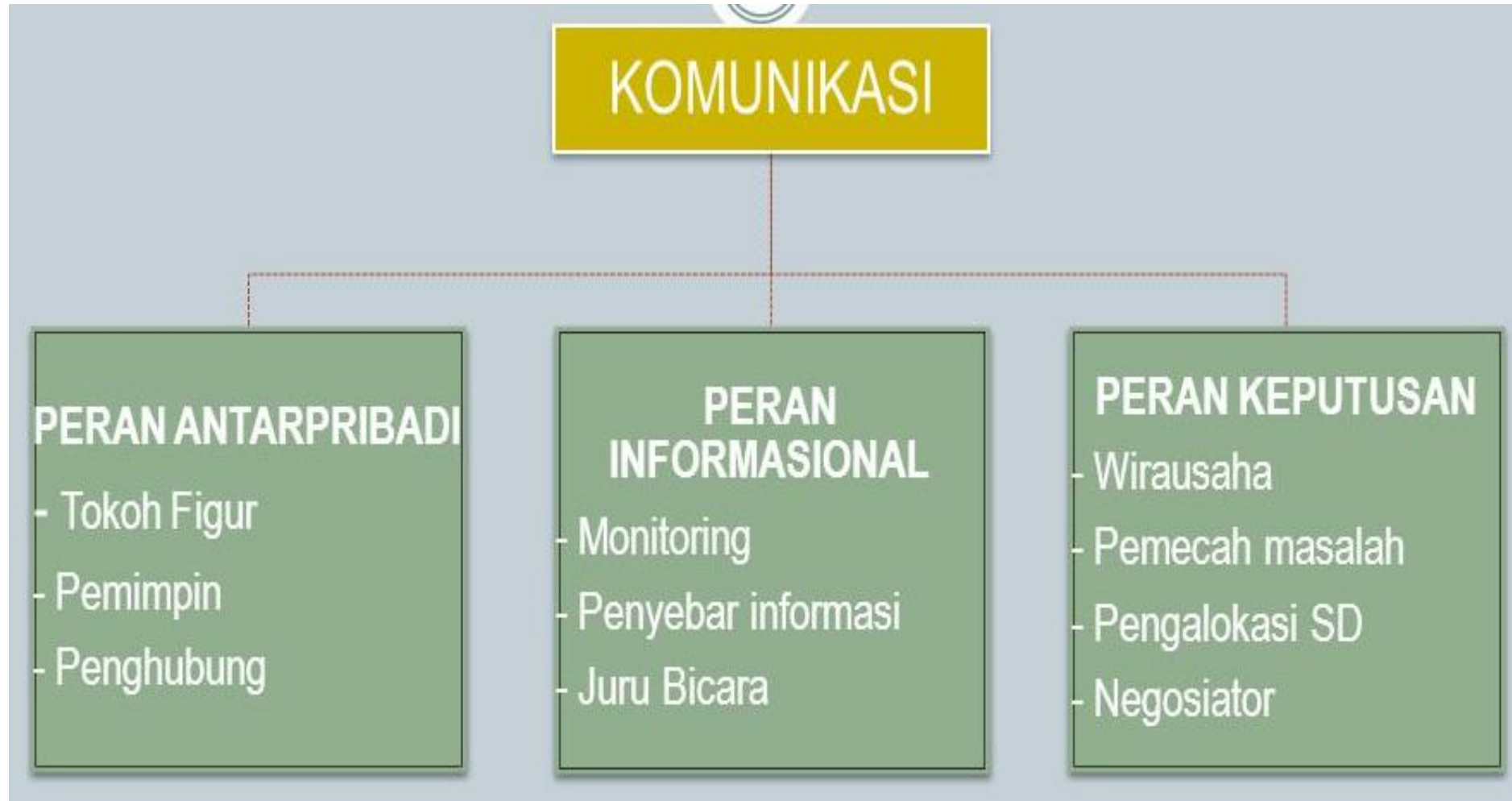
Komunikasi dalam organisasi dilakukan oleh: Manajer dan Manajer  
Manajer dan Karyawan Manajer dan Karyawan  
Karyawan dan Karyawan

# PERAN MANAJERIAL




Peran manajerial seorang manajer adalah sebagai penyempai ide, informasi, dan gagasan kepada seluruh anggota oranisasi


# PERAN MANAJERIAL




# PERAN ANTARPRIBADI

- **Memerankan sebagai seorang tokoh figur**
    - Sebagai perwakilan/orang yang dituakan
    - Menyampaikan pesan-pesan bisnis dengan baik pada karyawan
  - **Kemampuan dalam memimpin suatu organisasi**
    - Memotivasi dan mengontrol karyawan
  - **Hubungan dengan orang-orang di luar organisasi**
    - Pelanggan, pemasok (supplier), klien, dan pemerintah
- 


# PERAN INFORMASI

- Peran monitoring adalah peran manajer untuk mengawasi bawahannya agar pekerjaan mereka sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan
  - Peran penyebar informasi adalah peran manajer untuk menyebarkan informasi secara menyeluruh pada karyawan agar memahami kebijakan
  - Peran sebagai juru bicara adalah penyampaian informasi tentang kebijakan pada pihak lain
- 

# PERAN KEPUTUSAN

- **Peran sebagai seorang wirausaha**
    - Jujur, ulet, kreatif, inovatif, responsif, bertanggung jawab, berani mengambil resiko, dan berwawasan luas
  - **Peran sebagai pemecah masalah**
    - Keterlambatan distribusi, pelayanan yang kurang baik, kualitas barang yang masih rendah, penyediaan bahan baku
  - **Peran pengalokasi sumber daya**
    - Mampu mengoptimalkan sumber daya : SDI, SDA, SDM, Keuangan
  - **Peran Negosiator**
    - Eksternal dan Internal
- 

# KEGIATAN PERTUKARAN INFORMASI

- Menetapkan tujuan
  - Membuat dan melaksanakan keputusan
    - Dalam membuat keputusan: pengumpulan fakta-fakta
  - Mengukur prestasi kerja
    - biaya, penjualan, pangsa pasar, produktivitas, turnover, tingkat persediaan
  - Merekrut dan mengembangkan staf
  - Pelayanan pelanggan
  - Negosiasi dengan pemasok
  - Memproduksi produk
  - Berinteraksi dengan peraturan yang ada
- 





Berikut adalah contoh bentuk komunikasi organisasi kepada pelanggannya. Bisa melalui label harga, lembar penawaran harga, tulisan penunjuk arah, dll


99 SEN **PROMOTION**

 <p><b>99 SEN</b> *McEGG™</p> <p>McValue™ Meal purchase</p> <p><b>Conditions:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Valid till 31st May 2004.</li> <li>at McDonald's™ Sabah.</li> <li>Please present coupon before ordering with any other promotion offers.</li> <li>one special offer per coupon only.</li> </ul>	 <p><b>99 SEN</b></p> <p><b>BEEFBURGER*</b></p> <p>With any McValue™ Meal purchase</p> <p><b>Terms &amp; Conditions:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Valid till 31st May 2004.</li> <li>Valid only at McDonald's™ Sabah.</li> <li>Please present coupon before ordering.</li> <li>Not valid with any other promotion offers.</li> <li>Limited to one special offer per coupon only.</li> </ul>	 <p><b>APPLE PIE</b></p> <p><b>99 SEN</b></p> <p>With any McValue™ Meal purchase</p> <p><b>Terms &amp; Conditions:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Valid till 31st May 2004.</li> <li>Valid only at McDonald's™ Sabah.</li> <li>Please present coupon before ordering.</li> <li>Not valid with any other promotion offers.</li> <li>Limited to one special offer per coupon only.</li> </ul>
 <p><b>99 SEN</b></p> <p><b>FRENCH FRIES (Medium Size)</b></p> <p>With any McValue™ Meal purchase</p> <p><b>Terms &amp; Conditions:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Valid till 31st May 2004.</li> <li>Valid only at McDonald's™ Sabah.</li> <li>Please present coupon before ordering.</li> <li>Not valid with any other promotion offers.</li> <li>Limited to one special offer per coupon only.</li> </ul>	 <p><b>99 SEN</b></p> <p><b>SMALL SUNDAE CONE (VANILLA)</b></p> <p>With any McValue™ Meal purchase</p> <p><b>Terms &amp; Conditions:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Valid till 31st May 2004.</li> <li>Valid only at McDonald's™ Sabah.</li> <li>Please present coupon before ordering.</li> <li>Not valid with any other promotion offers.</li> <li>Limited to one special offer per coupon only.</li> </ul>	

\*McEgg and Beefburger are only available during Regular Menu period.



**McDonald's™ DELIVERY SERVICE**

From 10am to 10pm

**Tel: 232 358**

**BREAKFAST**

- Serve from 7am to 11am
- FREE** coffee or tea refill with any Breakfast McValue™ Meal (Breakfast only available at McD™ Api-Api & McD™ Karamunsing)

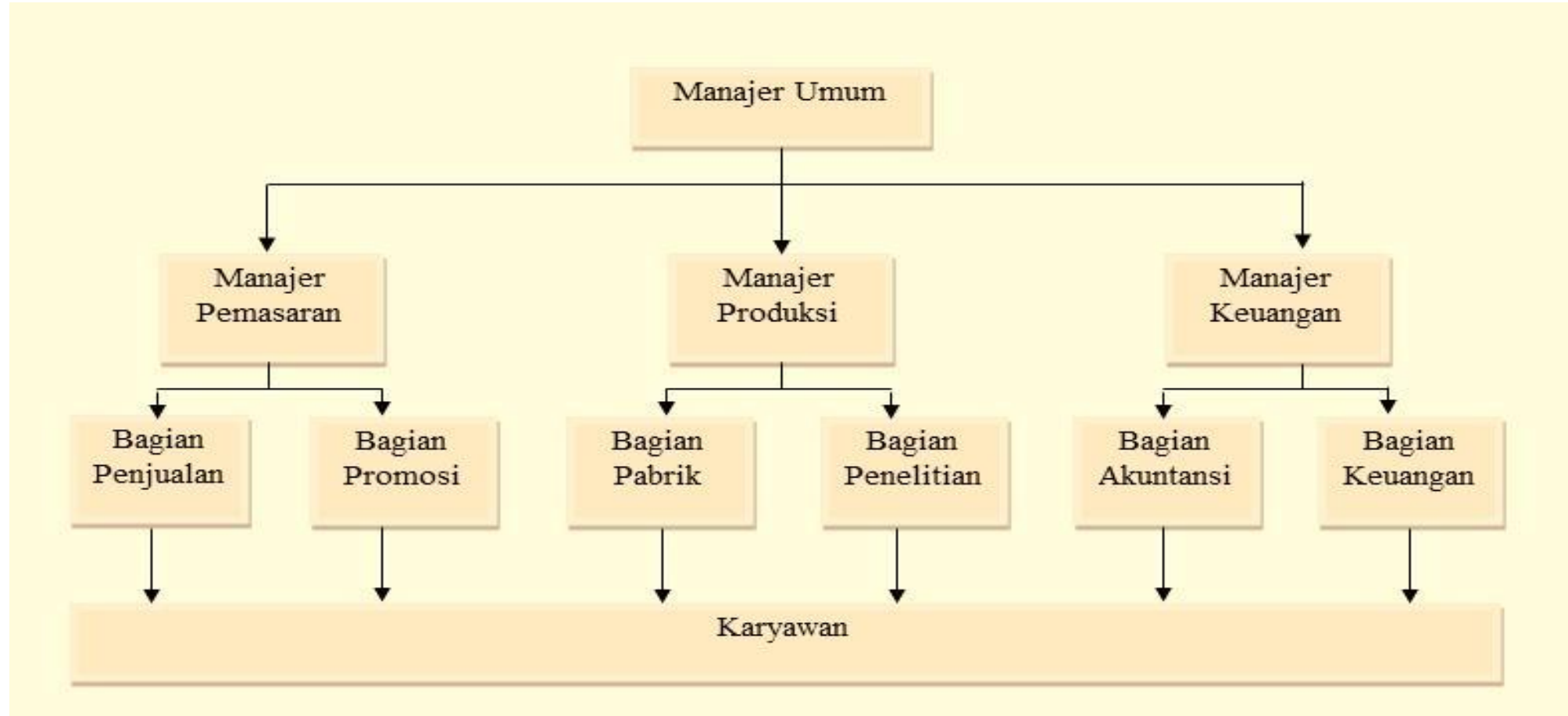
**OTHER SERVICES AT McD™**

- Birthday Parties • Outdoor Catering • Large Orders
- Gift Certificates • McKids Membership


For more information, please contact **088 436358**

# POLA KOMUNIKASI (Formal)

- Top-down Communication



## 5 Tujuan Pokok Top-down Communication

- Memberikan pengarahan atau instruksi
  - Memberikan informasi mengapa suatu pekerjaan harus dilaksanakan
  - Memberikan informasi mengenai prosedur
  - Memberikan umpan balik pada karyawan atas pekerjaan
  - Menyampaikan informasi tentang tujuan organisasi
- 

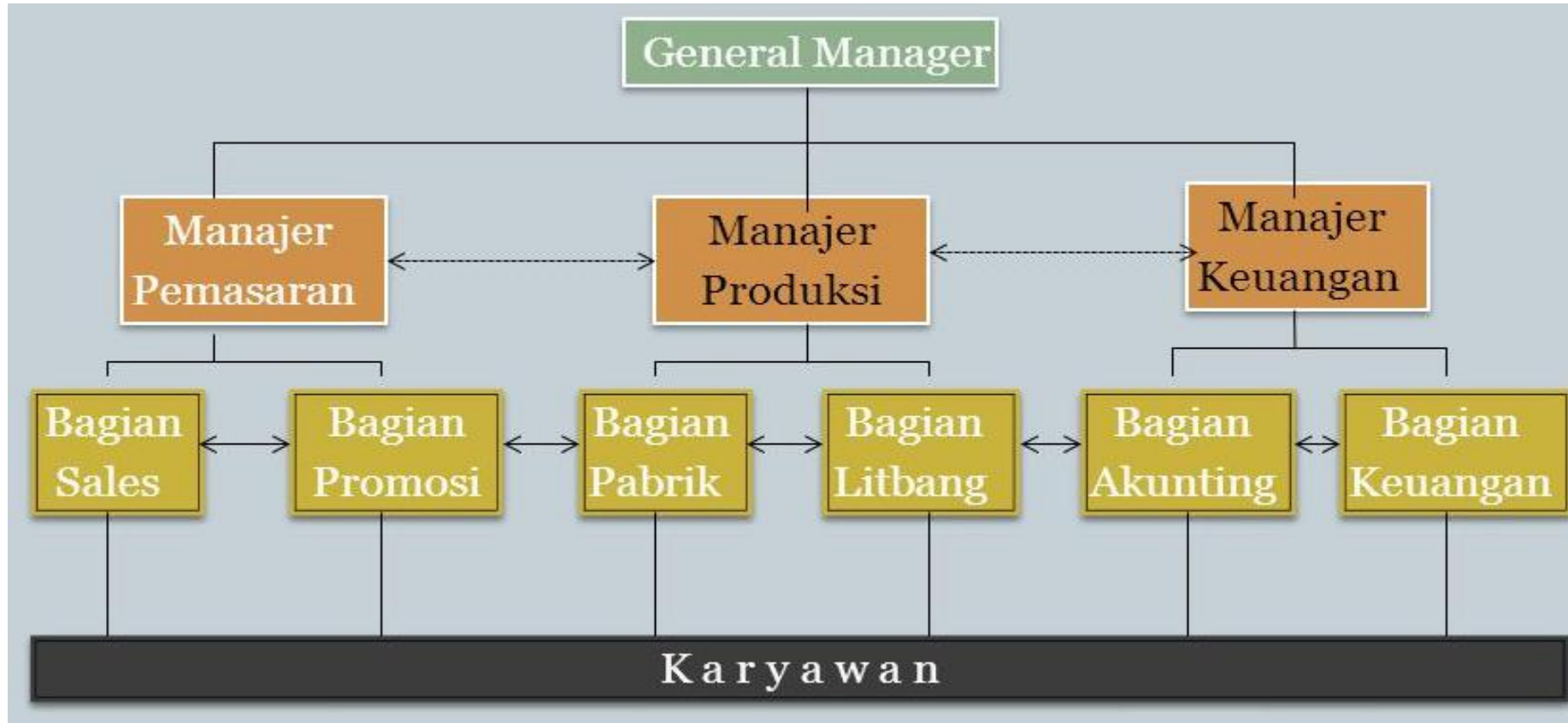
- **Bottom-up Communication**

Komunikasi dari bawah ke atas dimaksudkan agar karyawan bisa menyampaikan ide dan gagasannya pada pemimpin



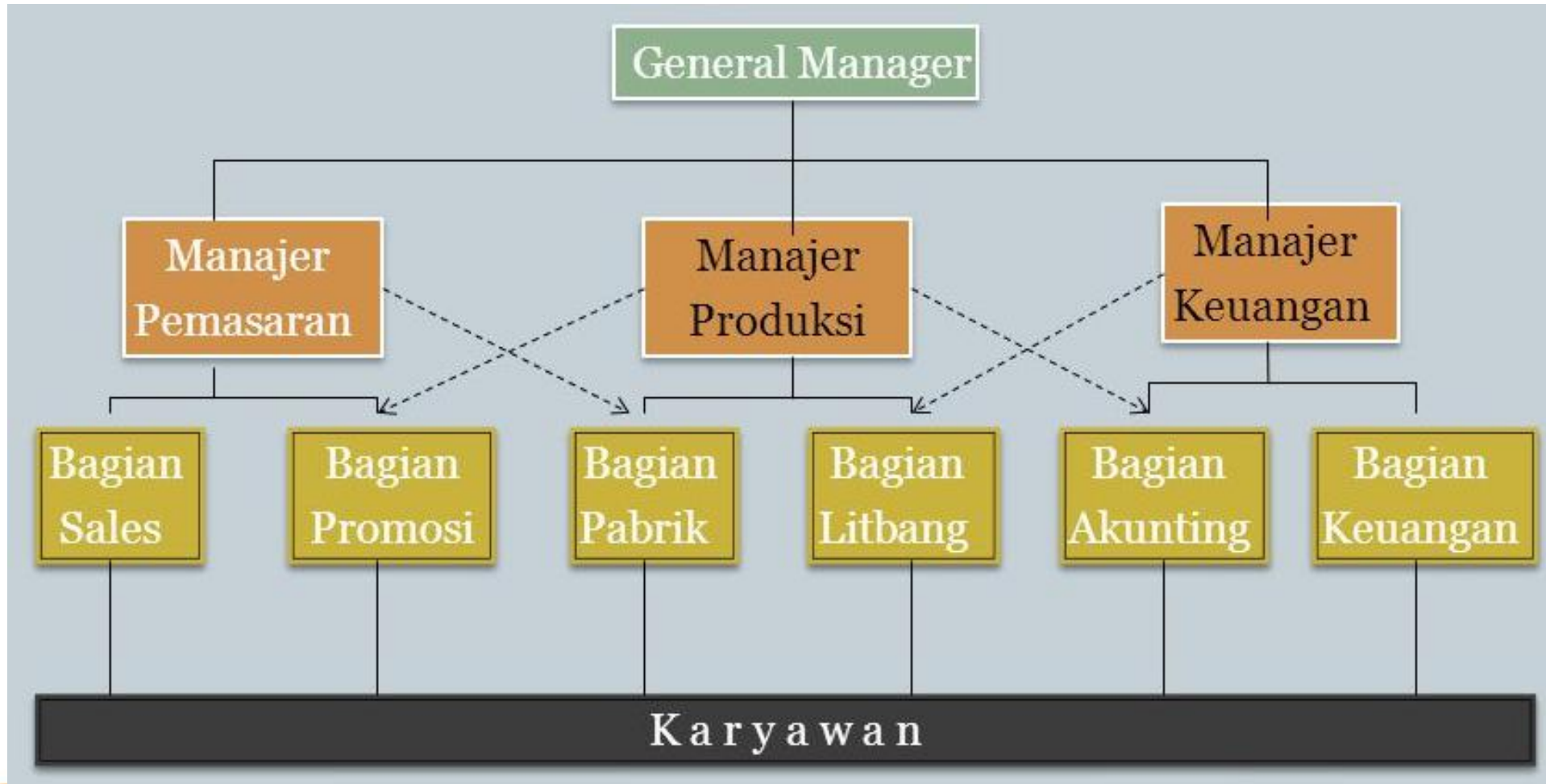
Komunikasi horizontal dilakukan apabila masing-masing bidang saling berkaitan, seperti contoh pada gambar bagian pemasaran yang berkaitan dengan bagian produksi

- Horizontal Communication



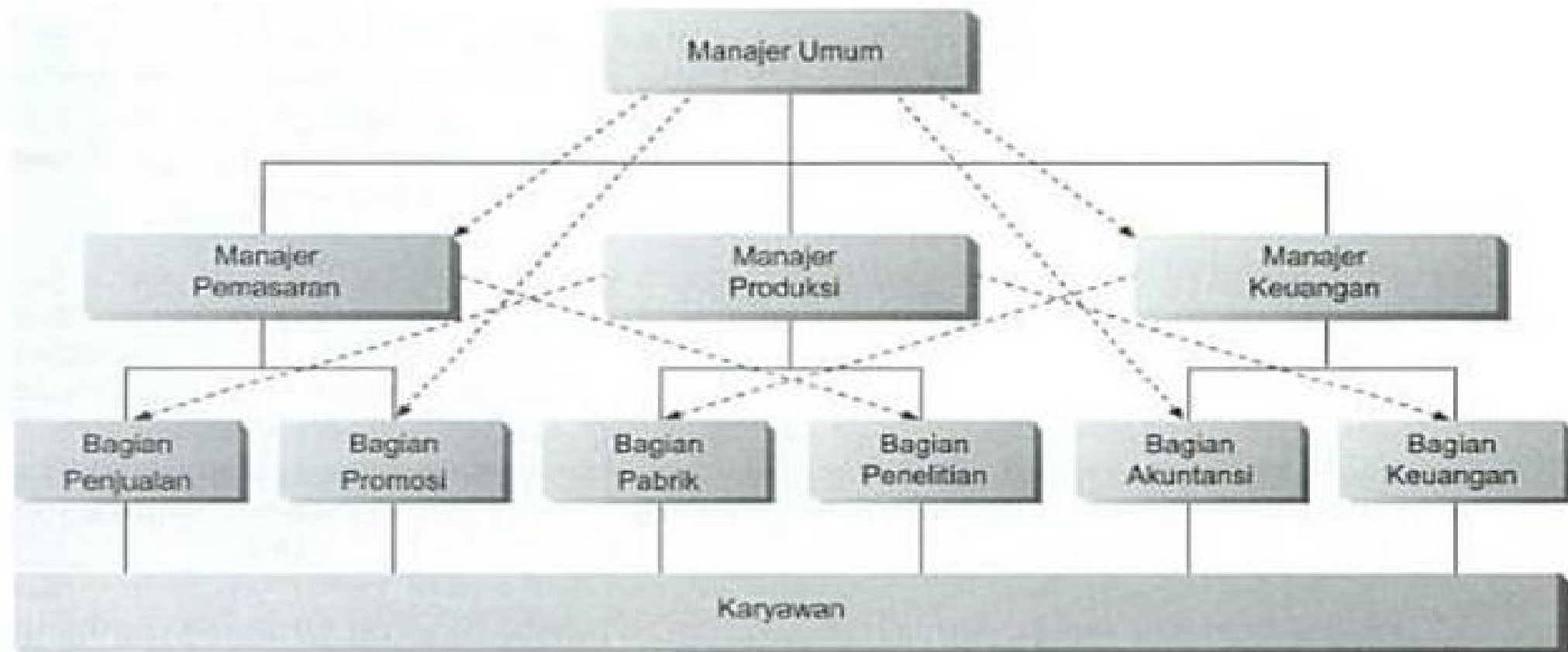
Komunikasi diagonal memungkinkan adanya komunikasi silang antar bagian/divisi. Keuntungannya adalah alur informasi lebih cepat, namun bentuk komunikasi ini dapat mengganggu alur komunikasi yang sudah terbentuk sebelumnya (komunikasi atas-bawah/tp-down communication)

- **Diagonal Communication**



# Komunikasi Informal

- Digunakan manajer untuk memonitor karyawannya dalam melakukan tugasnya.



- Komunikasi informal dilakukan tanpa menggunakan alur yang pasti.
  - Keuntungan dari bentuk komunikasi ini adalah atasan dan karyawan dapat berbincang dengan santai tanpa ada rasa sungkan
- 