

# MEMBANGUN KESADARAN PERSONIL PENTINGNYA KOMUNIKASI

Yosal Iriantara

# Alur Pembelajaran

1. Membangun Kesadaran Berkomunikasi
2. Memahami Prinsip Dasar Komunikasi Pembelajaran untuk Peningkatan Mutu Pembelajaran
3. Memahami dan Menjalankan Prinsip Dasar Komunikasi Publik

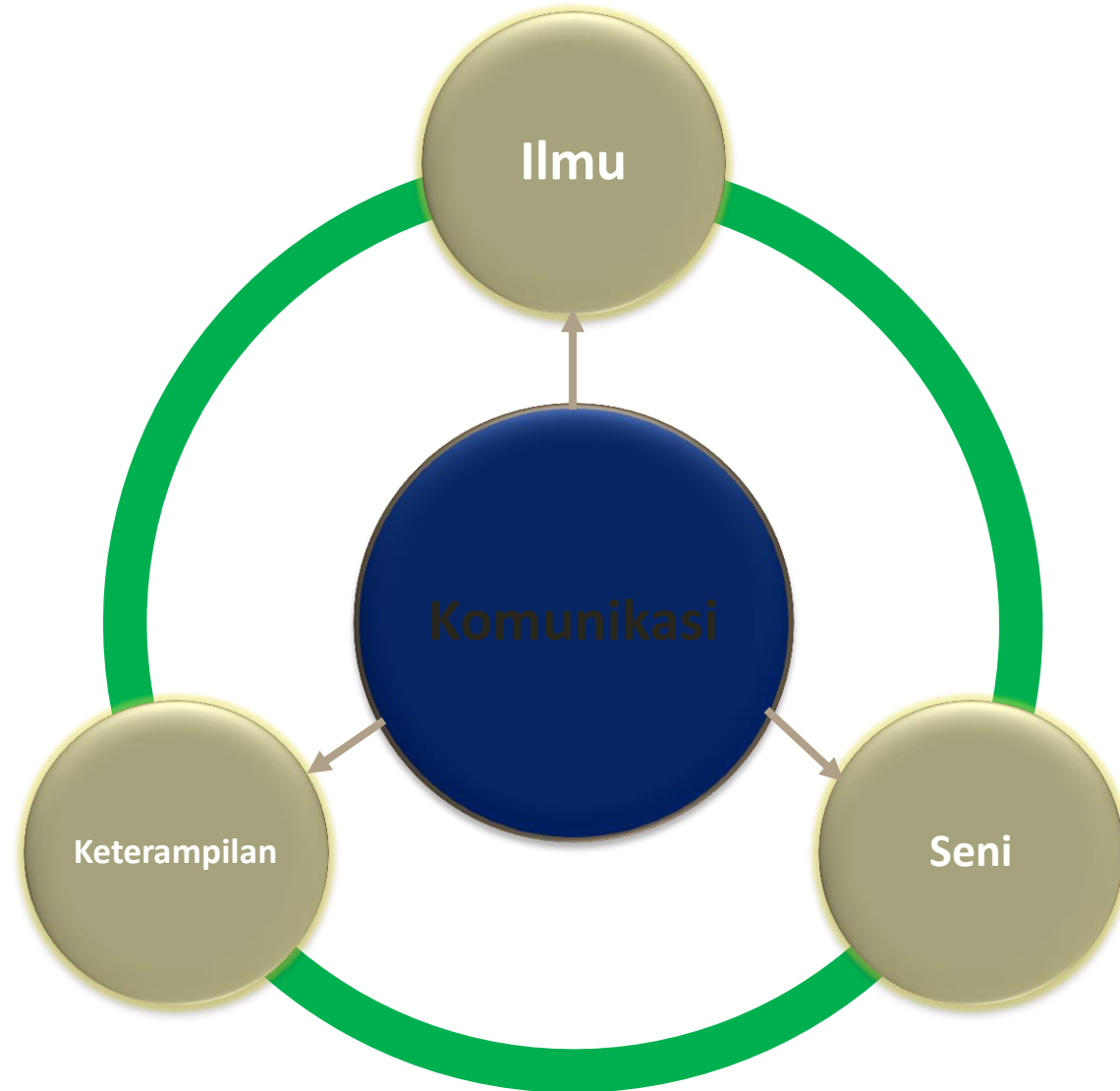
# Tujuan Pembelajaran

1. Mengembangkan kesadaran berkomunikasi untuk mengembangkan kecerdasan berkomunikasi untuk peningkatan kemampuan diri
2. Mengembangkan kemampuan merencanakan pembelajaran dengan memperhatikan aspek komunikasi untuk pengembangan SDM
3. Mengembangkan kemampuan mengkomunikasikan kelembagaan pendidikan dalam konteks transparansi & pelayanan publik



**Komunikasi Itu Seperti Bernafas.  
Baru Disadari Pentingnya Saat Terjadi  
Gangguan Pernafasan**

# Komunikasi



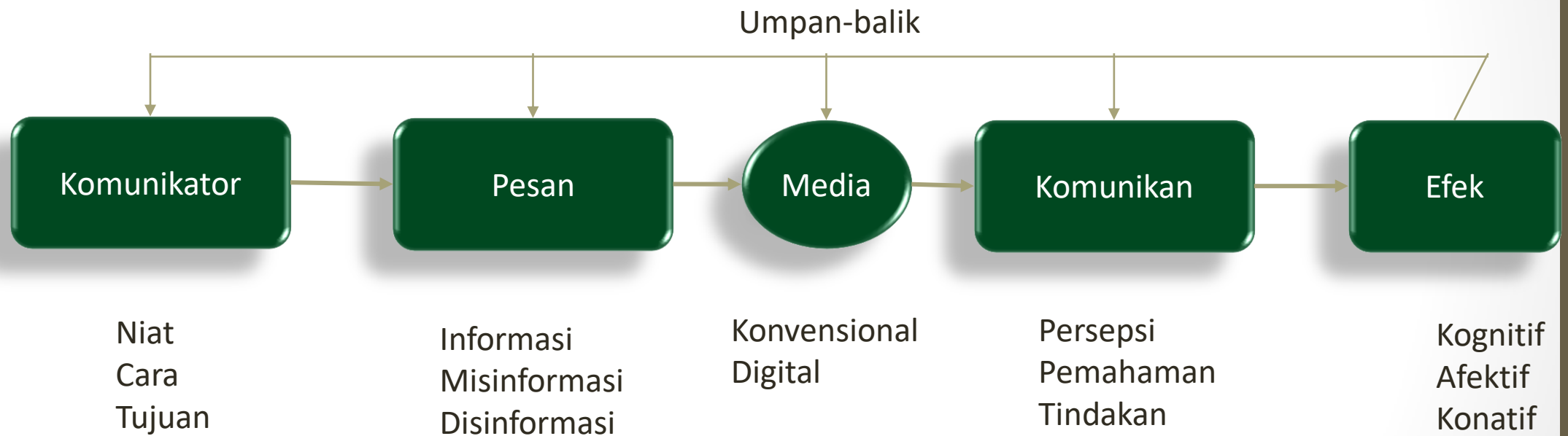
# Prinsip Dasar Komunikasi

- Kenali mitra komunikasi dengan baik agar komunikasi bisa berlangsung efektif

# Kompetensi Komunikasi

- Kompetensi penting dan utama dalam berkomunikasi bukan kemampuan berbicara atau menulis tapi kemampuan menyimak
- Kemampuan memperoleh, menganalisis, mengevaluasi dan membuat informasi

# Proses Komunikasi Mutakhir



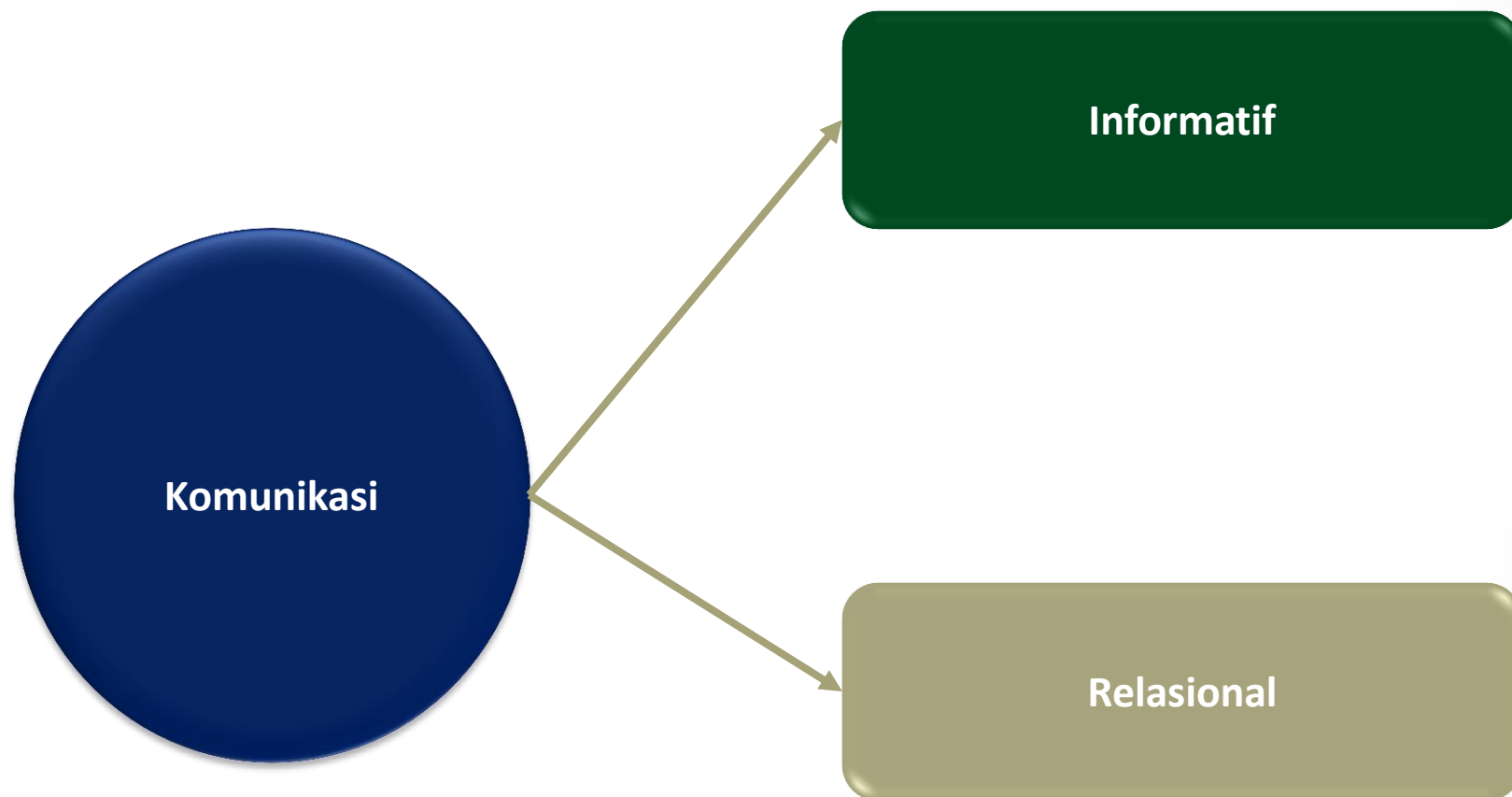


Terima Kasih

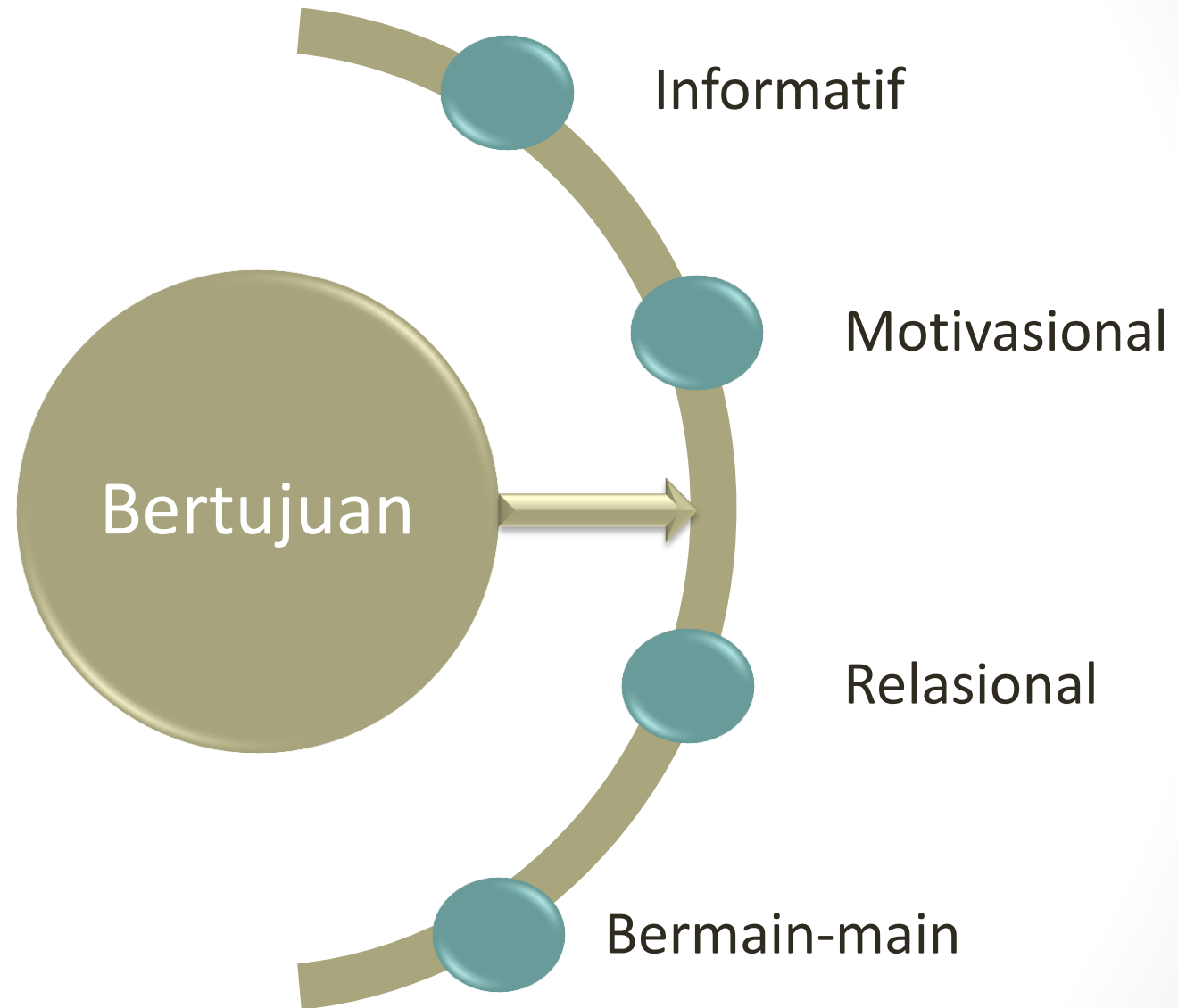
# PRINSIP MANUSIA BERKOMUNIKASI DAN KENDALA DALAM BERKOMUNIKASI

Yosal Iriantara

# Komunikasi Manusia



# Semua Komunikasi Manusia

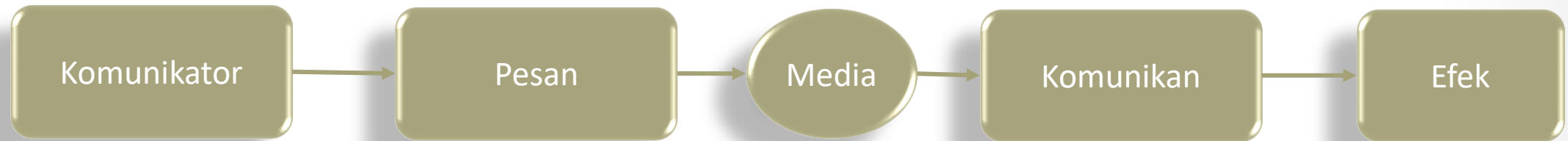


This is not a test

[This Photo](#) by Unknown Author is licensed under [CC BY-SA](#)

**Kita Tidak Bisa Tidak Berkomunikasi**

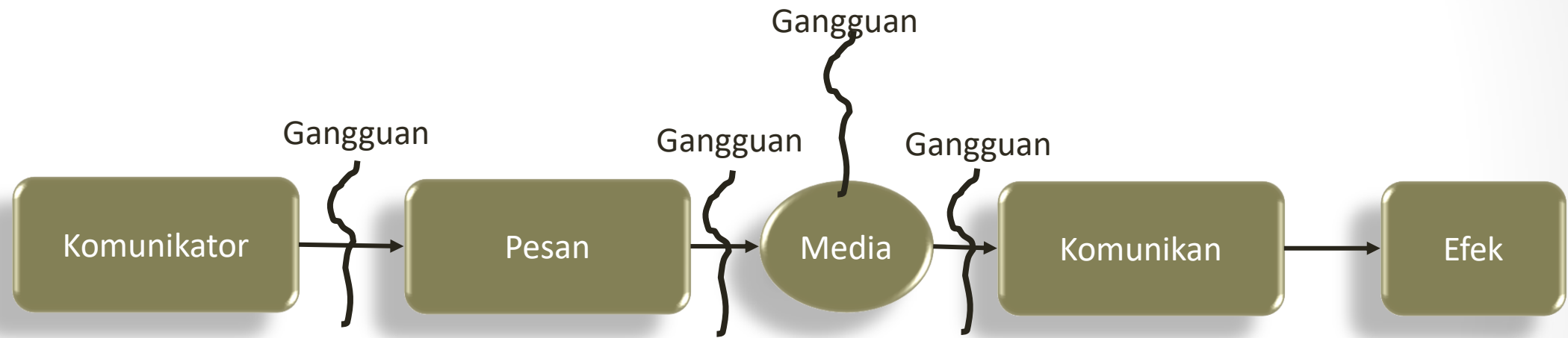
# Proses Komunikasi



# Gangguan/Kendala Komunikasi

- Teknis
- Bahasa
- Psikologis
- Sosial

# Gangguan Dalam Proses Komunikasi





**Manusia berkomunikasi dengan keseluruhan dirinya. Bukan hanya dengan mulutnya**

# Alasan Manusia Berkomunikasi

- a) Memberi informasi
- b) Memberi instruksi
- c) Memberi motivasi
- d) Membujuk/merayu
- e) Mendorong/mengembangkan diri atau orang lain
- f) Musyawarah/merundingkan
- g) Memahami pandangan dan gagasan orang lain
- h) Belajar sesuatu
- i) Mencari, menerima dan memberi konseling, informasi, saran, keputusan dan seterusnya.

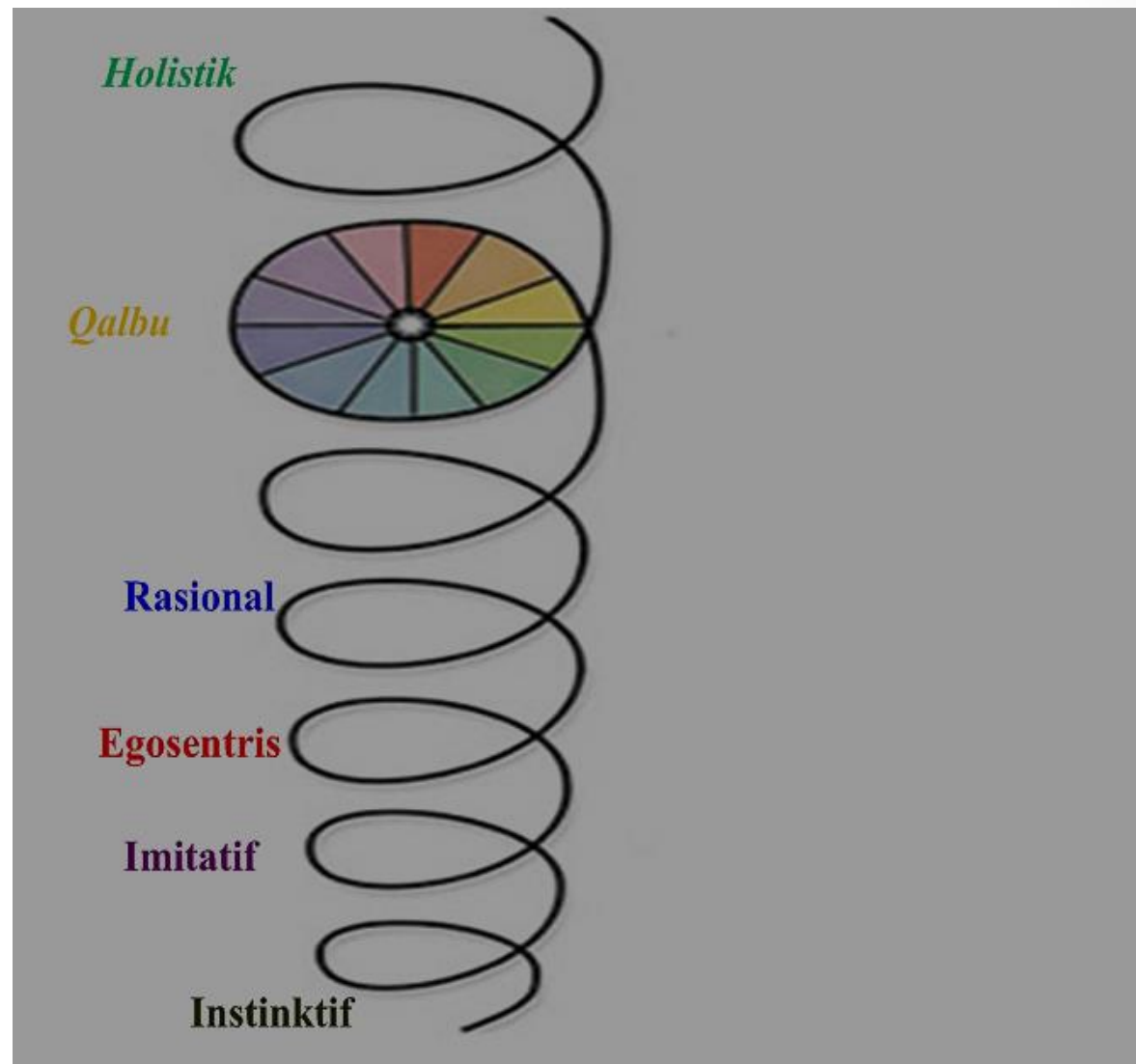
Komunikasi Yang Baik Itu Seperti Makanan  
Lezat.

Masih Terasa Lezatnya Walau Makan Sudah  
Selesai

# Pengantar Refleksi Kemampuan Komunikasi

- Saya lebih menekankan pada aspek informasi ketimbang aspek relasi
- Saya lebih menekankan pada aspek relasi ketimbang aspek informasi
- Terjaganya hubungan baik lebih penting dari pada penyampaian informasi yang benar
- Penyampaian informasi yang benar lebih penting dari pada terjaganya hubungan baik
- Mana yang sering dilakukan dalam berkomunikasi: “membenarkan kebiasaan” atau “membiasakan kebenaran”

# Komunikasi Kita?



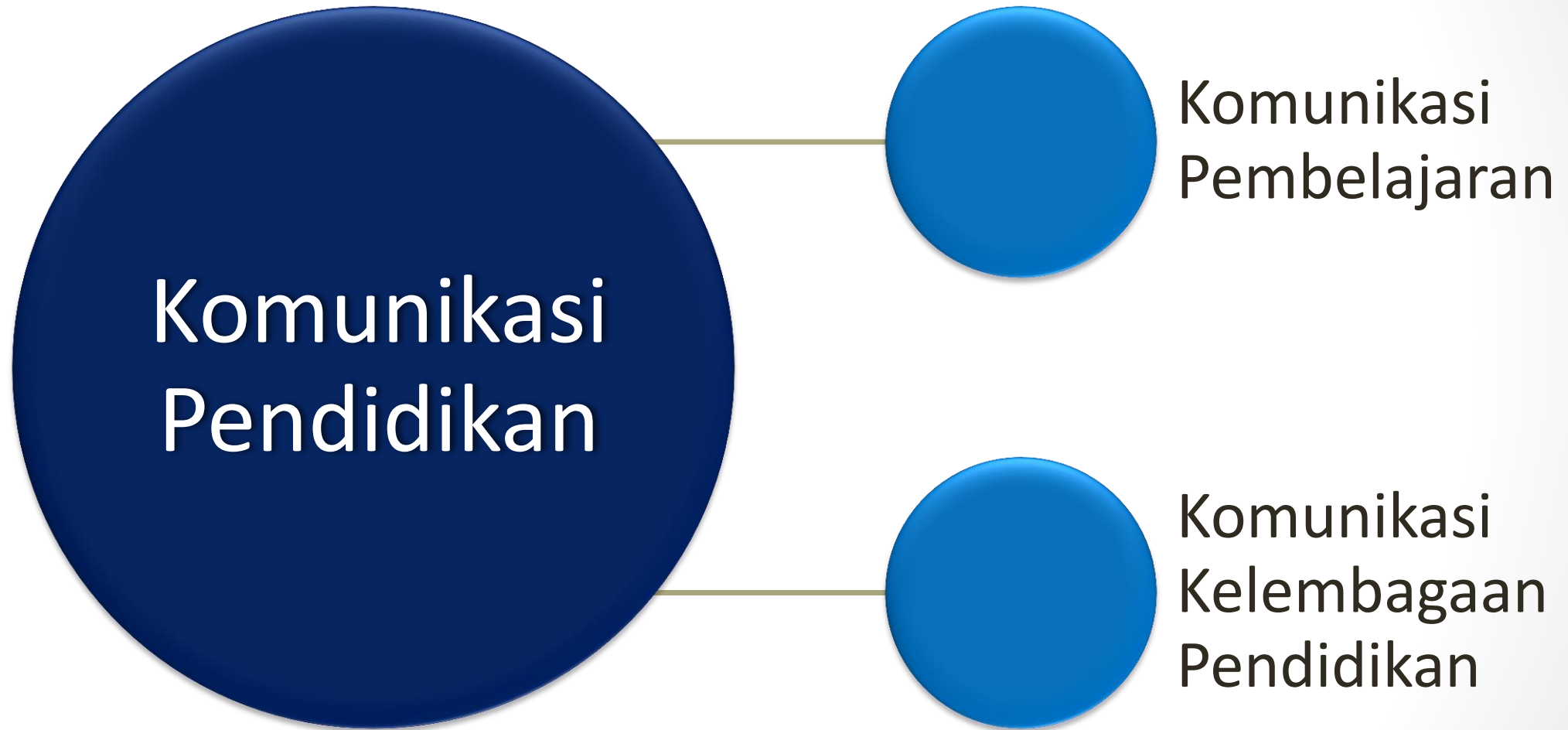


Terima Kasih

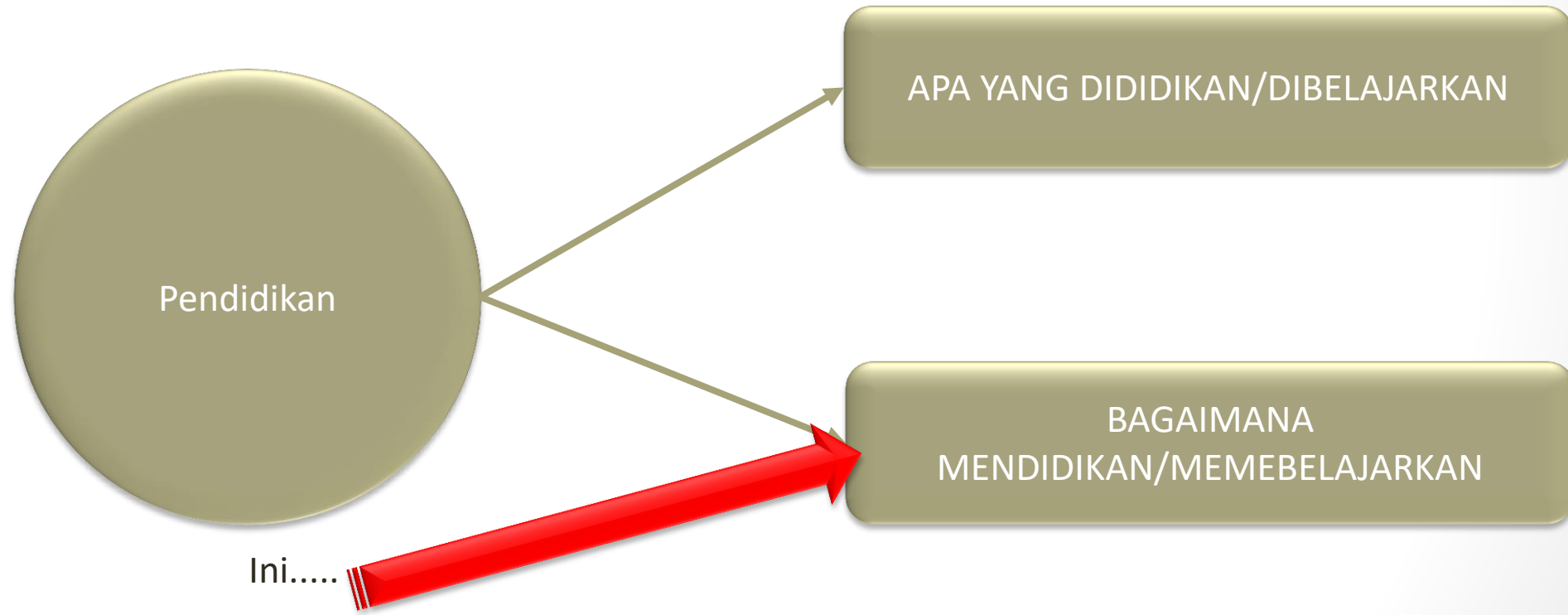
# LINGKUP KOMUNIKASI DALAM LEMBAGA PENDIDIKAN

Yosal Iriantara

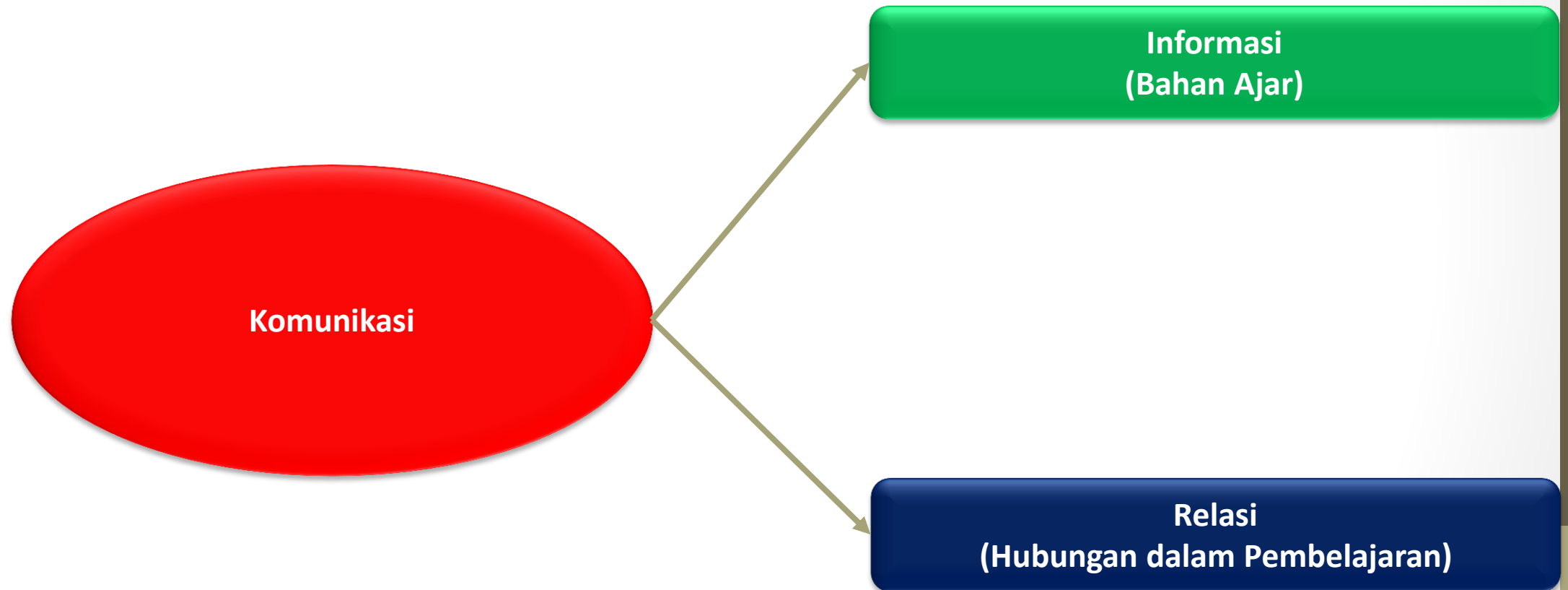
# Komunikasi Pendidikan



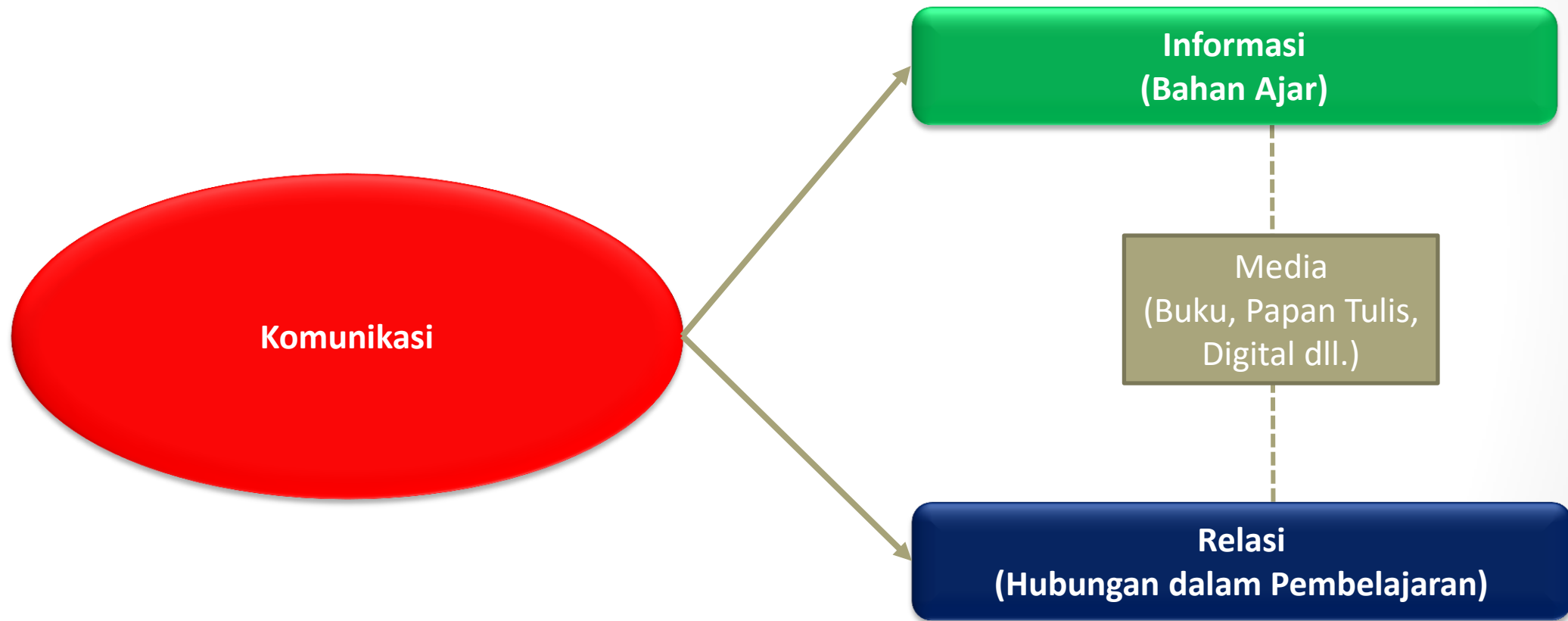
# Wilayah Komunikasi Pembelajaran



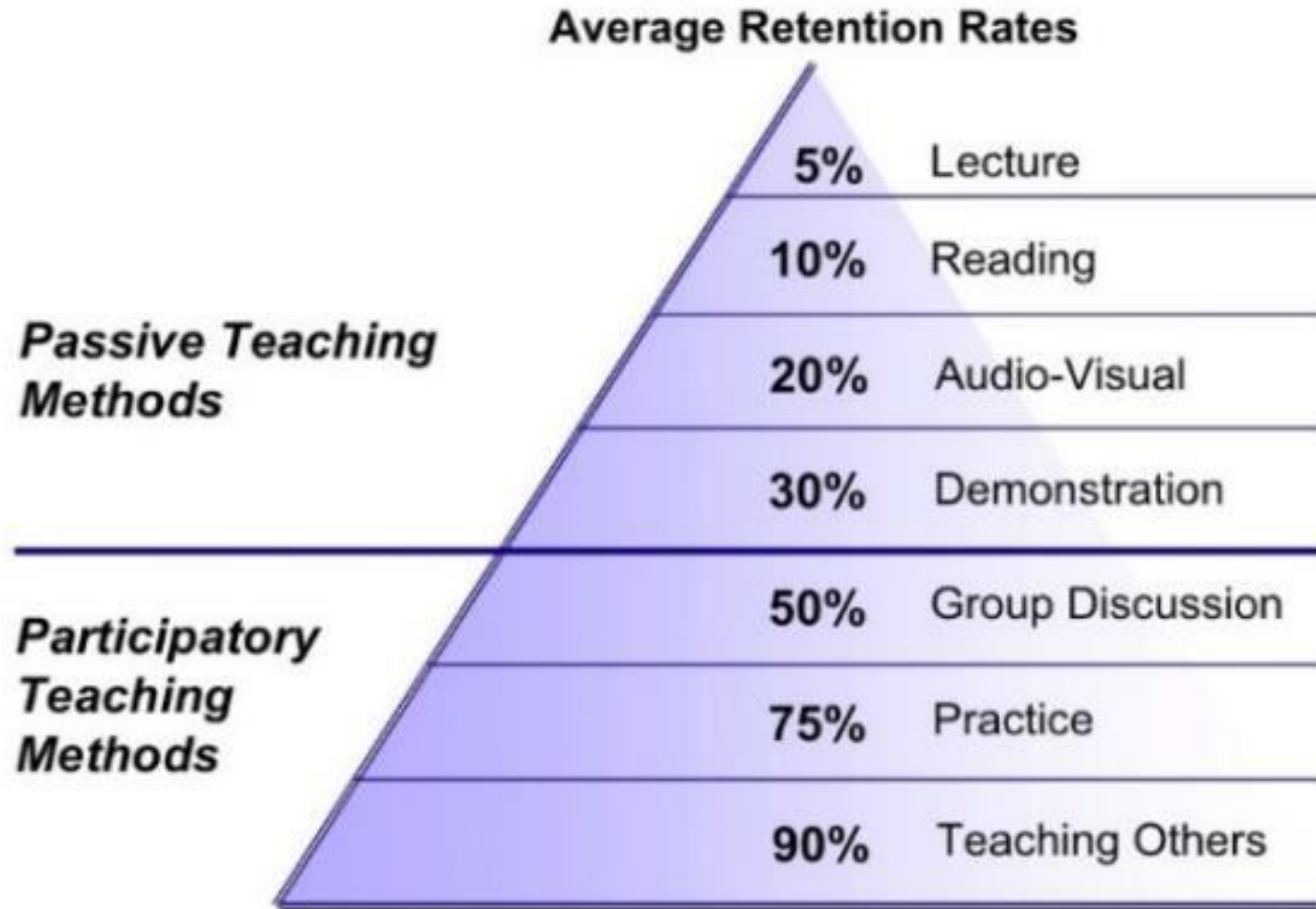
# Komunikasi Pembelajaran (1)



# Komunikasi Pembelajaran (2)



# Piramida Belajar



\*Adapted from National Training Laboratories. Bethel, Maine



Terima Kasih

# MEMBELAJARKAN PERSONIL BERFIKIR MELALUI PRINSIP KOMUNIKASI

**Yosal Iriantara**

# Peran Pendidik (Relasi Pendidik – Terdidik)

- Fasilitator
- Pendamping
- Pembangun Sistematisasi Pengetahuan
- Pembantu pemecah masalah

# Tipe Orang Dalam Kelompok Belajar

Pengerjaan Tugas	Relasi Sosial	Disfungsional
Inisiator	Pendukung	Pembendung
Pencari Informasi	Penjaga Harmoni	Penyerang
Pemberi Informasi	Pereda Ketegangan	Pembanggang
Pencari Opini	Pendamai	Penguasa
Pemberi Opini	Penjaga	Pencari Pengakuan
Elaborator	Pengungkap Perasaan	Pelawak
Koordinator	Pengekor	Sinis
Pendiagnosa		
Pemberi Arah		
Penyemangat		
Pengembang Prosedur		
Sekretaris		
Evaluator		

# Tugas

- Dalam kelompok, peran saya seperti apa dalam konteks pengerjaan tugas, relasi sosial dan disfungsional

Inti Pendidikan adalah Belajar  
Inti Belajar adalah Berpikir





Personil mestinya dibelajarkan bagaimana berpikir, bukan apa yang harus dipikirkannya

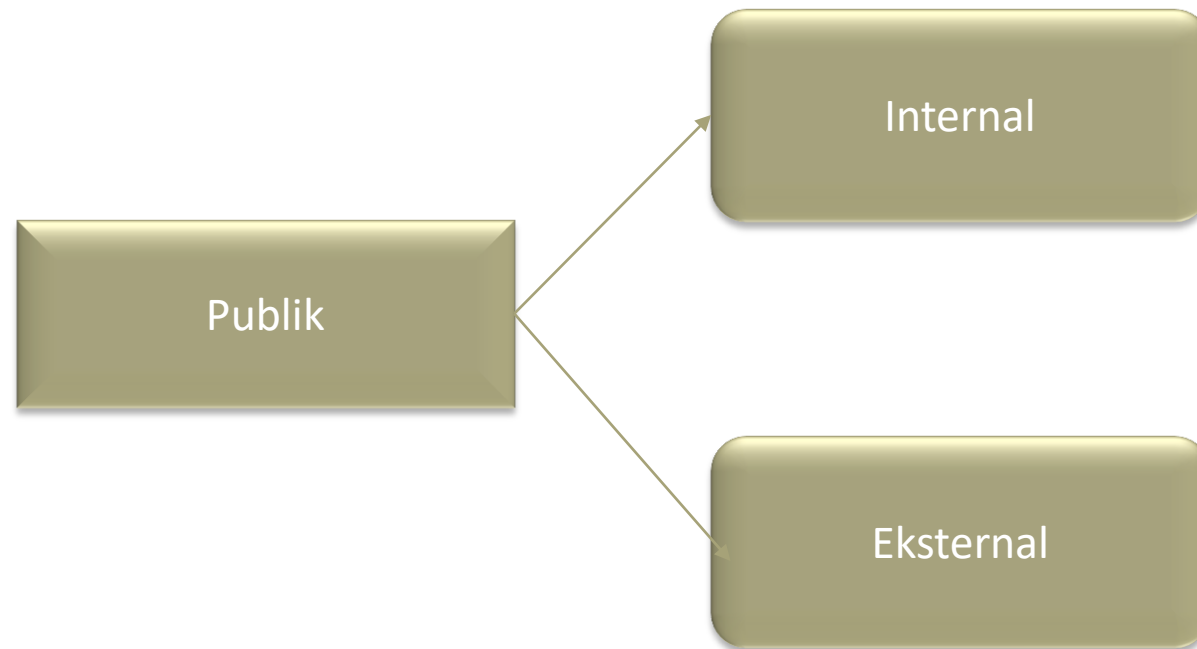


Terima Kasih

# KOMUNIKASI DALAM RESPEKTIF PELAYANAN PUBLIK

Yosal Iriantara

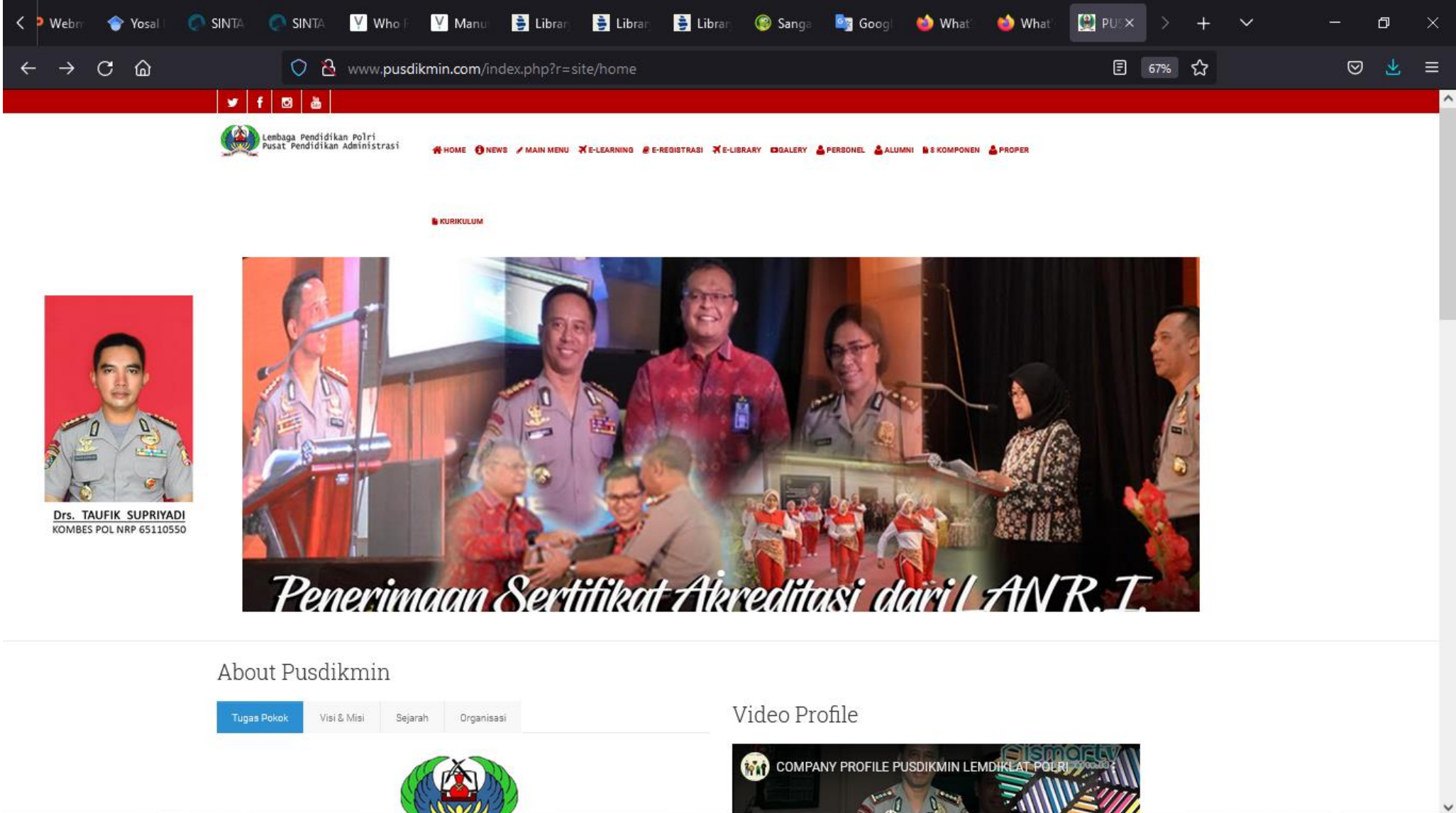
# Publik



# Informasi Kebutuhan Publik

- 5 W + 1 H (What, Who, Where, When, Why + How)
- Apa, siapa, di mana, kapan, bagaimana dan mengapa
- Mencari informasinya dari sumber termudah
- Lembaga bertugas memenuhi kebutuhan itu melalui jalur termudah yang dapat diperoleh publik

# Publik Mencari Informasi



The screenshot shows a web browser displaying the website of Pusdikmin (Pusat Pendidikan Administrasi). The browser's address bar shows the URL [www.pusdikmin.com/index.php?r=site/home](http://www.pusdikmin.com/index.php?r=site/home). The website header includes the logo of Pusdikmin and a navigation menu with items like HOME, NEWS, MAIN MENU, E-LEARNING, E-REGISTRASI, E-LIBRARY, GALERY, PERSONEL, ALUMNI, KOMPONEN, and PROPER. Below the header, there is a section titled "KURIKULUM". The main content area features a large image of a group of people in uniform and civilian attire, with a woman in a hijab presenting a certificate. The text "Penerimaan Sertifikat Akreditasi dari ANR, I" is overlaid on the image. To the left of the main image is a portrait of a man in a police uniform, identified as "Drs. TAUFIK SUPRIYADI, KOMBES POL NRP 65110550". Below the main image, there is a section titled "About Pusdikmin" with sub-sections for "Tugas Pokok", "Visi & Misi", "Sejarah", and "Organisasi". To the right of this section is a "Video Profile" section with a video thumbnail titled "COMPANY PROFILE PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI".

Lembaga Pendidikan Polri  
Pusat Pendidikan Administrasi

HOME NEWS MAIN MENU E-LEARNING E-REGISTRASI E-LIBRARY GALERY PERSONEL ALUMNI KOMPONEN PROPER

KURIKULUM

**Drs. TAUFIK SUPRIYADI**  
KOMBES POL NRP 65110550

*Penerimaan Sertifikat Akreditasi dari ANR, I*

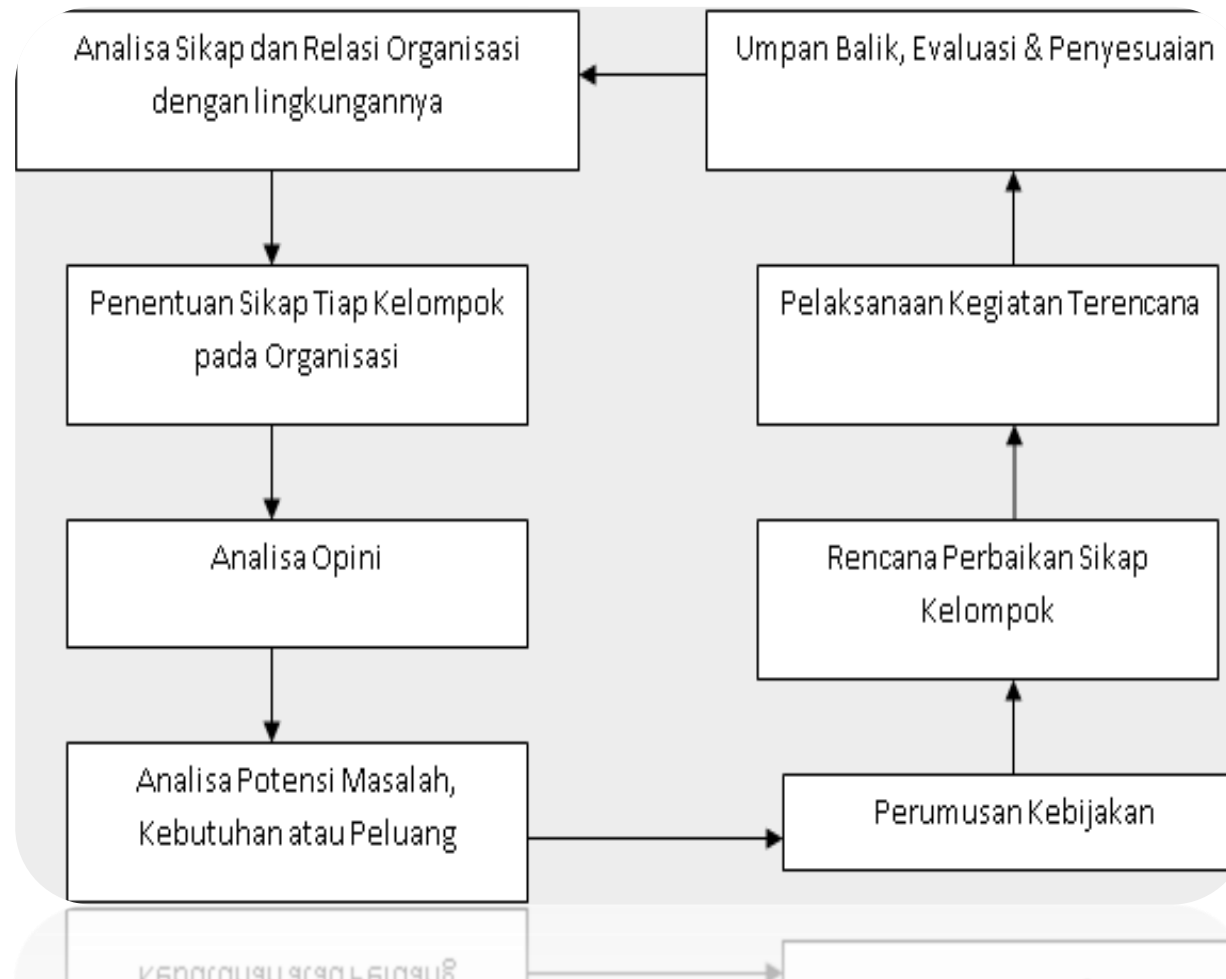
About Pusdikmin

Tugas Pokok Visi & Misi Sejarah Organisasi

Video Profile


COMPANY PROFILE PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI

# Proses Komunikasi Publik/Humas



# Pemanfaatan Medsos

- Banyak isu muncul di media sosial akibat misinformasi dan disinformasi
- Ada kemudahan menyebarkan informasi
- Menjadi media penting dalam komunikasi publik (menyampaikan dan menerima informasi)
- Kemudahan berkomunikasi yang menuntut kecepatan respons
- Bergeser dari *word of mouth* menjadi *word of mouse*
- Dapat *di-publish* kapan pun



**Media sosial banyak mengubah cara kita berkomunikasi dan mempengaruhi persepsi orang lain terhadap kita**

# Pentingnya Komunikasi Publik

*Lembaga pendidikan perlu terus membuka diri pada perubahan, para pendidik jangan segan beradaptasi dengan kebaruan*

(Diilhami Pesan Ki Hajar Dewantara)

Terima Kasih

# MEMBANGUN KAMPUS POLRI YANG UNGGUL MELALUI KOMUNIKASI PUBLIK

**Yosal Iriantara**

# Fungsi Komunikasi Publik

(Inpres No. 9/2015 tentang Pengelolaan Komunikasi Publik)

- a) *Nation-branding*,
- b) Sosialisasi,
- c) Edukasi,
- d) Kampanye program, dan
- e) Kontranarasi.

# Peran Komunikasi Publik

(Inpres No. 9/2015 tentang Pengelolaan Komunikasi Publik)

- a) Komunikator sehingga humas pemerintah berperan membuka akses dan saluran komunikasi dua arah, antara instansi pemerintah dan publiknya, baik secara langsung maupun tidak langsung, melalui sarana kehumasan;
- b) Fasilitator, humas pemerintah berperan menyerap perkembangan situasi dan aspirasi publik untuk dijadikan masukan bagi pimpinan instansi pemerintah dalam pengambilan putusan;
- c) Diseminator, humas pemerintah berperan dalam pelayanan informasi terhadap internal organisasi dan publiknya, baik langsung maupun tidak langsung, mengenai kebijakan dan kegiatan masing-masing instansi pemerintah;
- d) Katalisator, humas pemerintah berperan dalam melakukan berbagai pendekatan dan strategi guna mempengaruhi sikap dan pendapat publik untuk menyelaraskan kepentingan pemerintah dengan publik;
- e) Konselor, advisor, dan interpretor, humas merupakan konsultan, penasihat, dan penerjemah kebijakan pemerintah; dan
- f) *Prescriber*, humas berperan sebagai salah satu instrumen strategis pemimpin puncak penentu kebijakan.

# Misi Humas Pemerintah

## (Pedoman Umum Tata Kelola Kehumasan di Lingkungan Instansi Pemerintah )

- a) Membangun citra dan reputasi positif pemerintah,
- b) Membentuk, meningkatkan dan memelihara opini positif publik,
- c) Menampung dan mengolah aspirasi masyarakat,
- d) Mencari, mengklasifikasi, mengklarifikasi serta menganalisis data dan informasi,
- e) Menyosialisasikan program dan kebijakan pemerintah, dan
- f) Membangun kepercayaan publik (*public trust*).

# Fungsi Humas Pemerintah

(Pedoman Umum Tata Kelola Kehumasan  
di Lingkungan Instansi Pemerintah)

- a) Membentuk, meningkatkan, serta memelihara citra dan reputasi positif instansi pemerintah dengan menyediakan informasi tentang kebijakan, program dan kegiatan instansi pemerintah;
- b) Menciptakan iklim hubungan internal dan eksternal yang kondusif dan dinamis;
- c) Menjadi penghubung instansi dengan publiknya; dan
- d) Melaksanakan fungsi manajemen komunikasi, yang meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan pemberian masukan dalam pengelolaan informasi.

# Peran

(Pedoman Umum Tata Kelola Kehumasan  
di Lingkungan Instansi Pemerintah)

- Juru bicara lembaga,
- Fasilitator,
- Memberi pelayanan informasi kepada publik,
- Menindaklanjuti pengaduan publik,
- Menyediakan informasi tentang kebijakan, program, produk dan jasa lembaga,
- Menciptakan iklim hubungan internal dan eksternal yang kondusif dan dinamis,
- Menjadi penghubung lembaga dengan pemangku kepentingan.

Terima Kasih