

KOMUNIKASI BISNIS

Metode dan Implementasi

Pelanggaran Pasal 113

Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta

1. Setiap Orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp100.000.000 (seratus juta rupiah).
2. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
3. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf e, dan/atau huruf g untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 4 (empat) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
4. Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dilakukan dalam bentuk pembajakan, dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan/atau

Totok Haryanto, S.E., M.M.

Arini Hidayah, S.E., M.Si.

Alfalisyado, S.E., Sy., M.E.

KOMUNIKASI BISNIS

Metode dan Implementasi

Perpustakaan Nasional: Katalog Dalam Terbitan (KDT)
KOMUNIKASI BISNIS: Metode dan Implementasi

Copyright © Penulis

Diterbitkan pertama kali oleh Penerbit UM Purwokerto Press tahun 2020

Hak cipta dilindungi oleh undang-undang *All Rights Reserved*

Hak Penerbitan pada penerbit *UM Purwokerto Press tahun 2020*

Dilarang mengutip atau memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini tanpa izin tertulis dari Penerbit

Cetakan Pertama: Mei 2020

x +130 hlm, 15.5 cm x 23.5 cm

ISBN: 978-602-6697-49-3

Penulis : Totok Haryanto, S.E., M.M.
Arini Hidayah, S.E., M.Si.
Alfalisyanto, S.E., Sy., M.E.

Editor : Totok Haryanto, S.E., M.M.

Perancang Sampul : Lukni Maulana

Penata Letak : Lukni Maulana

Penerbit

UM Purwokerto Press (Anggota APPTI)

Jalan Raya Dukuh Waluh, PO BOX 202, Purwokerto 53182 Tlp. (0281)

636751, 6304863; Ext. 474

Fax: (0281) 637239

E-mail : ump.press@gmail.com

website: www.lpip.ump.ac.id

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur penulis haturkan kepada Allah Subhanahu Wata'ala, Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan hidayah serta pertolongan-NYA, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan buku yang berjudul "Komunikasi Bisnis: Metode dan Implementasi". Dalam buku ini akan dibahas mengenai teori dalam komunikasi yang dilakukan dalam proses bisnis dan sekaligus beberapa contoh penerapannya.

Buku ini dapat dijadikan sebagai bahan acuan atau referensi bagi umum, mahasiswa dan dapat juga digunakan sebagai bahan ajar untuk tingkat perguruan tinggi. Selain itu, buku ini diharapkan dapat memberikan manfaat kepada para *entrepreneur* (pelaku bisnis), atau para karyawan yang ingin mengembangkan kemampuan di bidang komunikasi bisnis. Dalam penulisan, materi yang diangkat dan dimasukkan sesuai dengan kompetensi pembelajaran dan sekaligus materi lain yang implementatif dengan berbagai contoh.

Penulis berharap buku ini dapat memberikan wawasan dan pengetahuan dalam pengembangan kemampuan berkomunikasi dalam bidang bisnis, sehingga para pembaca dapat menerapkan dalam aktivitas masing-masing sesuai bidangnya. Semoga buku ini juga memberikan kontribusi positif bagi para pembaca.

Purwokerto, Maret 2020

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii

BAB 1

KOMUNIKASI BISNIS	1
A. Apa itu Komunikasi Bisnis?	2
B. Bentuk Dasar Komunikasi.....	5
C. Kesalahpahaman dalam Komunikasi (<i>Mis-communication</i>).....	7

BAB 2

KOMUNIKASI BISNIS ANTARPRIBADI	9
A. Apa itu Komunikasi Antarpribadi?	10
B. Tujuan Komunikasi Antarpribadi.....	10
C. Karakteristik Komunikasi Antarpribadi	12
D. Jenis-jenis Komunikasi Antarpribadi	13
E. Hal-hal yang Mempengaruhi Komunikasi Antarpribadi.....	14
F. Gaya Kepemimpinan	15
G. Manfaat Mempelajari Komunikasi Antar Pribadi	18
H. Mendengarkan sebagai Keahlian Komunikasi Antar Pribadi.....	18

BAB 3

KOMUNIKASI BISNIS DALAM ORGANISASI.....	21
A. Hubungan Komunikasi	21
B. Pola Komunikasi.....	24
C. Kategori Pola Komunikasi.....	29
D. Mengelola Komunikasi.....	31
E. Keterampilan dalam Komunikasi	33

BAB 4

KOMUNIKASI BISNIS CROSS CULTURAL 35

- A. Definisi Komunikasi Bisnis *Cross Cultural* 36
- B. Arti Penting Komunikasi Bisnis *Cross Cultural* 38
- C. Budaya dan Komunikasi 39
- D. Komunikasi dengan Orang yang Berbudaya Asing 45

BAB 5

PROSES PERENCANAAN PESAN BISNIS 49

- A. Pemahaman Proses Komposisi Pesan Bisnis 49
- B. Penentuan Tujuan Pesan Bisnis 51
- C. Melakukan Analisis Audiens 53
- D. Penentuan Ide Pokok 56
- E. Penentuan Saluran dan Media Komunikasi Bisnis 58

BAB 6

URGENSI PENGORGANISASIAN PESAN BISNIS 63

- A. Pentingnya Pengorganisasian Pesan Bisnis 63
- B. Pengorganisasian Pesan Bisnis 67
- C. Melakukan Revisi Pesan Bisnis 72
- D. Pemilihan Kata dan Kalimat Yang Efektif 75
- E. Membuat Kalimat Yang Efektif 75

BAB 7

KOMUNIKASI BISNIS DALAM BENTUK TULISAN 79

- A. Penulisan *Direct Request* 79
- B. Permintaan Informasi Rutin 81
- C. Contoh Pesan Bisnis 82
- D. Menulis Jawaban Positif 84
- E. Strategi Pengorganisasian *Bad-News* 86
- F. Mengkomunikasikan Informasi dan Jawaban Negatif 87

BAB 8

KOMUNIKASI BISNIS DALAM BENTUK

PESAN PERSUASIF 89

- A. Perencanaan Pesan Persuasif 90
- B. Pengembangan Pesan Persuasif 91

C. Menyusun Permintaan Persuasif	93
D. Korespondensi Dalam Komunikasi Bisnis.....	94
E. Surat Pesan Bisnis	97
BAB 9	
KOMUNIKASI BISNIS DALAM DUNIA KERJA	101
A. Surat Lamaran Kerja.....	102
B. Penyusunan Lamaran Kerja dengan Pendekatan AIDA.....	102
C. Pengorganisasian Surat Lamaran Kerja	103
D. Kiat-kiat dalam Lamaran Pekerjaan	106
E. Menulis Resume.....	107
F. Menyusun Resume	109
G. Permasalahan dalam Menyusun Resume.....	110
H. Wawancara	110
I. Pertanyaan Penting dalam Wawancara Kerja.....	114
BAB 10	
PRESENTASI BISNIS.....	117
A. Tujuan Presentasi Bisnis	118
B. Persiapan Presentasi Bisnis	118
C. Peralatan dan Perlengkapan Presentasi Bisnis.....	119
D. Orientasi dan Analisis Audiens.....	121
DAFTAR PUSTAKA	125
BIODATA PENULIS	129