

Noneng Masitoh, Ir., M.M.



INTERPERSONAL SKILL

INTERPERSONAL

SKI



Tentang-Penulis



Noneng Masitoh, Ir., M.M. Penulis Lahir di Tasikmalaya, 28 Desember 1963. Menempuh pendidikan S1 di Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Yogyakarta. Selanjutnya pendidikan S2 di tempuh di Magister Manajemen Universitas Padjadjaran Bandung dan sampai saat ini aktif mengajar di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Siliwangi Tasikmalaya. Merupakan penulis dari buku Komunikasi Bisnis dan juga buku Interpersonal Skill.

Pada tahun 1995-2014 penulis mengajar agribisnis di S1 jurusan Ekonomi Pembangunan, tahun 2012-2016 mengajar Manajemen Sumber Daya Manusia di Magister Manajemen, dan tahun 2016 - sekarang mengajar di jurusan Keuangan dan Perbankan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Siliwangi mengajar Bisnis internasional. Manajemen Pemasaran Bank, Metode Penelitian, Interpersonal Skill, Komunikasi Bisnis, Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya,

Buku Interpersonal skill ini berisi tentang : Bagaimana mengembangkan kepribadian yang kuat, melalui kemampuan berkomunikasi, termasuk public speaking, cara berpenampilan yang menarik, bernegosiasi, kerjasama dalam tim, meningkatkan kemampuan menjadi pemimpin, sehingga dapat menjadi pribadi yang unggul.

INTERPERSONAL SKILL

Noneng Masitoh ,Ir. M.M.



eureka
media aksara

PENERBIT CV.EUREKA MEDIA AKSARA

INTERPERSONAL SKILL

Penulis : Noneng Masitoh ,Ir. M.M.

Editor : Prof. Dr. Dedi Kusmayadi, S.E., M.Si., Ak.,
C.A., CPA., CRA., CRP.

Desain Sampul : Eri Setiawan

Tata Letak : Rizki Rose Mardiana

ISBN : 978-623-151-456-1

Diterbitkan oleh : **EUREKA MEDIA AKSARA, AGUSTUS 2023**
ANGGOTA IKAPI JAWA TENGAH
NO. 225/JTE/2021

Redaksi:

Jalan Banjaran, Desa Banjaran RT 20 RW 10 Kecamatan
Bojongsari Kabupaten Purbalingga Telp. 0858-5343-1992

Surel : eurekaediaaksara@gmail.com

Cetakan Pertama : 2023

All right reserved

Hak Cipta dilindungi undang-undang

Dilarang memperbanyak atau memindahkan sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apapun dan dengan cara apapun, termasuk memfotokopi, merekam, atau dengan teknik perekaman lainnya tanpa seizin tertulis dari penerbit.

KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmaanirrohiim

Puji syukur selalu kupanjatkan kekhadirat Allah yang maha pengasih dan MAHA penyayang yang telah memberikan nikmat sehat , sehingga penulis dapat menyelesaikan buku ini .Tujuan dari ditulisnya buku Interpersonal Skill adalah untuk memberikan sumbangan ilmu dalam mengembangkan kepribadian yang kuat, sehingga terbentuk karakter yang bisa diterima di lingkungan sekitar kita berada.

Ucapan terima kasih kepada keluarga yang telah memberikan semangat untuk menulis dan berkarya, serta kepada semua pihak yang berkontribusi atas selesainya tulisan ini. Berkat dukungan dari semua pihak, akhirnya tulisan ini dapat diselesaikan. Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam tulisan ini. Oleh karena itu penulis berharap saran dan masukannya untuk lebih menyempurnakan tulisan ini, baik dalam tulisan, substansi, metodologi ataupun sistematika penyusunannya.

Terimakasih atas perhatian serta ketertarikan untuk membaca buku ini. Semoga bermanfaat.

Alhamdulillah Robbil Alamiin

Tasikmalaya, Juli 2023

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	viii
BAB 1 INTERPERSONAL SKILL	1
A. Pendahuluan.....	1
B. Pengertian Interpersonal Skill	2
C. Faktor-faktor yang Mempengaruhi <i>Interpersonal Skill</i>	15
D. Cara Meningkatkan Interpersonal Skill.....	18
Soal Latihan.....	22
BAB 2 MENGENAL KEPRIBADIAN MANUSIA.....	24
A. Pendahuluan	24
B. Pengertian Kepribadian	25
C. Faktor-faktor yang dapat Membentuk Kepribadian.....	26
D. Unsur-unsur Kepribadian.....	28
E. Ciri-Ciri Kepribadian	31
F. Tipe-tipe Kepribadian	31
G. Ciri-ciri Kepribadian yang Sehat dan Tidak Sehat.....	41
Ringkasan	43
Soal Latihan.....	43
BAB 3 KETERAMPILAN BERKOMUNIKASI.....	44
A. Pendahuluan	44
B. Pengertian Komunikasi.....	44
C. Keterampilan Komunikasi	46
D. Asal Usul Istilah Komunikasi	48
E. Unsur-unsur Komunikasi	49
F. Tujuan Komunikasi	50
G. Model-model Komunikasi	54
H. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Komunikasi	58
Ringkasan	62
Pertanyaan.....	63

BAB 4	MEMBANGUN RASA PERCAYA DIRI.....	64
	A. Pendahuluan.....	64
	B. Pengertian Percaya Diri	64
	C. Istilah-Istilah yang Terkait Percaya Diri.....	65
	D. Membangun Percaya Diri.....	68
	E. Langkah-langkah untuk Menciptakan Rasa Percaya Diri	76
	F. Menangani Emosi.....	79
	G. Belajar Memperhatikan Diri Sendiri.....	82
	H. Menentukan Tujuan dan Mengambil Risiko	83
	I. Tips	85
	Soal Latihan.....	86
BAB 5	MENGEMBANGKAN KEPRIBADIAN.....	87
	A. Pendahuluan.....	87
	B. Pengertian Kepribadian Menurut Beberapa Ahli	87
	C. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kepribadian	90
	Soal Latihan.....	96
BAB 6	MENJAGA PENAMPILAN.....	97
	A. Pendahuluan.....	97
	B. Pengertian Penampilan Menurut Beberapa Ahli	98
	C. Pengertian Tata Krama (<i>Attitude</i>) dan <i>Fashion Statement</i>	99
	D. Contoh Etika Bergaul dengan Teman Sebaya.....	100
	Latihan.....	106
BAB 7	MEMBANGUN RELASI	107
	A. Pendahuluan.....	107
	B. Pengertian Relasi Menurut Beberapa Ahli.....	108
	C. Membangun Relasi.....	108
	D. Cara Membangun Relasi	109
	E. Manfaat Membangun Relasi	110
	Latihan.....	110

BAB 8	NEGOSIASI, LOBI DAN DIPLOMASI.....	111
	A. Pendahuluan	111
	B. Pengertian Negosiasi, Lobi dan Diplomasi	111
	C. Fungsi Negosiasi.....	112
	D. Lobi	113
	E. Diplomasi	114
	Latihan.....	114
BAB 9	PUBLIC SPEAKING.....	116
	A. Pendahuluan	116
	B. <i>Public Speaking</i>	116
	Latihan.....	119
BAB 10	MANAJEMEN WAKTU.....	120
	A. Pendahuluan	120
	B. Pengertian Manajemen Waktu Menuurut Beberapa Ahli	121
	C. Manfaat Manajemen Waktu	122
	Latihan Soal.....	123
BAB 11	MENGELOLA RAPAT.....	124
	A. Pendahuluan	124
	B. Pengertian Rapat Menurut Beberapa Ahli	125
	C. Fungsi Rapat	125
	D. Jenis-jenis Rapat.....	126
	Soal Latihan.....	129
BAB 12	PRESENTASI BISNIS	130
	A. Pendahuluan	130
	B. Pengertian Presentasi Bisnis Menurut Beberapa Ahli.....	130
	C. Tujuan dan Fungsi Presentasi Bisnis.....	131
	D. Persiapan Dasar Melakukan Presentasi Bisnis.....	132
	E. Alat Bantu Presentasi	133
	F. Analisis Bahasa Tubuh.....	133
	G. Peninjauan Lokasi.....	134
	H. Berlatih Presentasi Bisnis	134
	Soal Latihan.....	134

BAB 13	KEPEMIMPINAN	135
	A. Pendahuluan.....	135
	B. Pengertian Kepemimpinan Menurut Ahli	135
	C. Pemimpin dan Manajer	136
	D. Gaya Kepemimpinan	141
	Soal Latihan.....	151
BAB 14	KEPRIBADIAN UNGGUL.....	152
	A. Pendahuluan.....	152
	B. Pengertian Kepribadian menurut Para Ahli.....	153
	C. Kepribadian Menurut Islam.....	155
	D. Ciri Khas Pribadi yang Unggul.....	158
	Soal Latihan.....	160
DAFTAR PUSTAKA		161
TENTANG PENULIS		164

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1	Proses Komunikasi.....	50
Gambar 3. 2	Ilustrasi Model Komunikasi Transaksional	56
Gambar 13. 1	Peranan Manager	139

BAB

1

INTERPERSONAL SKILL

A. Pendahuluan

Manusia sebagai makhluk social dalam kehidupan bermasyarakat tidak pernah luput dari yang namanya bersosialisasi, baik itu secara langsung atau tidak langsung. Sehingga munculah kebutuhan untuk memahami antara manusia satu dengan yang lainnya. Dalam memahami kebutuhan manusia tersebut, maka banyak hal yang harus dikuasai baik dalam mengenal diri sendiri ataupun memahami orang lain. Keterampilan memahami diri sendiri ataupun orang lain disebut dengan interpersonal skill.

Kemampuan interpersonal sangat mempengaruhi bagaimana kita memposisikan dan mempersepsikan diri kita terhadap orang lain, bagaimana kita membangun rasa percaya diri yang tinggi, bagaimana memahami orang lain, sehingga kita akan dihargai dan diterima oleh lingkungan, dan pada akhirnya akan terbangun hubungan yang harmonis dengan orang lain. Di dalam dunia kerja hubungan antar personal harus betul-betul di perhatikan karena hubungan tersebut kalau dibina dengan baik tentunya akan menciptakan lingkungan yang kondusif, sehingga produktivitas kerja akan meningkat, tentunya jenjang karirpun akan meningkat pula. Apabila anda memiliki keterampilan interpersonal yang tinggi, sudah pasti kesuksesan akan cepat diraihny.

Untuk membangun Interpersonal skill terlebih dahulu harus mengenal diri sendiri, sehingga kita dapat menilai diri

BAB 2

MENGENAL KEPRIBADIAN MANUSIA

A. Pendahuluan

Allah SWT menciptakan manusia sebagai makhluk yang paling sempurna. Dalam Al-Qur'an, Surat at-Tin: 4, Allah SWT berfirman, yang artinya : "sungguh kami telah menciptakan manusia dalam bentuk yang sangat baik (sempurna)". Sudah tentu menciptakan struktur kepribadian manusiapun dalam bentuk potensial. Struktur kepribadian itu tidak secara otomatis berniali baik atau buruk, sebelum manusia berusaha mengaktualisasikan. Aktualisasi struktur sangat tergantung pada pilihan manusia. Sesuai dengan hadist Nabi yang artinya : "Setiap anak dilahirkan dalam keadaan fitrah, kedua orang tuanyalah yang menjadikannya Yahudi, Nasrani, atau Majusi" (H.R. Muslim).

Upaya manusia untuk memilih dan mengaktualisasikan potensi itu memiliki dinamika proses, seiring dengan variabel-variabel yang mempengaruhi diantaranya :

2. Manusia adalah makhluk Alloh (Q.S. Adz Dzariyat: 56).
"Aku tidak menciptakan jin dan manusia kecuali supaya mereka beribadah kepada-Ku"
3. Manusia Adalah sebagai Khalifah di Muka Bumi
Surat Al-Baqarah: 30 yang artinya sebagai berikut:
"Dan ketika Tuhanmu berfirman kepada para malaikat sesungguhnya aku menciptakan khalifah di muka bumi".
4. Manusia adalah makhluk yang mempunyai fitrah beragama
Melalui fitrahnya ini manusia mempunyai kemampuan

BAB 3

KETERAMPILAN BERKOMUNIKASI

A. Pendahuluan

Komunikasi merupakan kunci utama dalam kehidupan kita sehari-hari. Seseorang yang pandai berkomunikasi tentunya dia sudah memposisikan dirinya untuk menjadi pribadi yang lebih unggul dari orang lain. Untuk dapat berkomunikasi yang baik tentunya kita harus banyak belajar, bagaimana kita menyimak serta memberi umpan balik sehingga terjalin komunikasi yang baik. Mengingat komunikasi adalah hal yang sangat penting untuk diketahui, maka seseorang harus benar-benar memahami apa yang dimaksud dengan komunikasi, tujuan, fungsi, unsur-unsur, prinsip-prinsip Komunikasi, etika komunikasi serta bagaimana menjadi komunikator yang baik.

B. Pengertian Komunikasi

Secara umum pengertian komunikasi adalah proses penyampaian pesan, informasi atau berita dari komunikator (sumber) kepada komunikan (penerimaan pesan) baik secara langsung ataupun tidak langsung dengan maksud pesan tersebut dapat diterima dan dimengerti.

Akar kata dari komunikasi berasal dari kata *communico* (berbagi), kemudian berkembang ke dalam bahasa latin yaitu *communis* (membangun kebersamaan), *communico*, atau *communication* berarti membuat sama (*make to common*). Pada intinya komunikasi dapat terjadi apabila ada kesamaan makna antara penyampaian pesan dengan orang yang menerima

BAB

4

MEMBANGUN RASA PERCAYA DIRI

A. Pendahuluan

Percaya diri (*self confident*) merupakan suatu kemampuan dalam merealisasikan suatu keinginan, tanpa adanya keraguan. Atau dengan kata lain meyakinkan pada kemampuan diri sendiri dalam melaksanakan tugas. Orang yang percaya diri adalah orang yang mengerti tentang dirinya. Kemampuan yang dimaksud adalah kemampuan menghadapi lingkungan yang semakin menantang, atas keputusan yang diambilnya. Rasa percaya diri perlu ditumbuhkembangkan mengingat perkembangan jaman yang sangat pesat, tanpa ada rasa percaya diri, langkah kita akan ketinggalan jauh. Percaya diri mempunyai korelasi positif dengan kompetensi, seseorang semakin kompeten, maka percaya dirinya semakin tinggi, karena didukung oleh pengalaman, prestasi serta harapan yang realistis terhadap diri sendiri.

B. Pengertian Percaya Diri

Percaya Diri (*Self Confidence*) adalah meyakinkan pada kemampuan dan penilaian (*judgement*) diri sendiri dalam melakukan tugas dan memilih pendekatan yang efektif. Hal ini termasuk kepercayaan atas kemampuannya menghadapi lingkungan yang semakin menantang dan kepercayaan atas keputusan atau pendapatnya. Sedangkan kepercayaan diri adalah sikap positif seorang individu yang memampukan dirinya untuk mengembangkan penilaian positif baik terhadap

BAB

5

MENGEMBANGKAN KEPRIBADIAN

A. Pendahuluan

Memahami diri sendiri merupakan langkah awal untuk mengembangkan kepribadian. Mulailah dengan mengamati sifat Anda dan berfokuslah pada sifat yang membantu Anda menjadi pribadi lebih percaya diri, terbuka, tangguh, dan rendah hati. Di sisi lain, tentukan sifat yang perlu diperbaiki atau dihindari. Namun, setiap orang memiliki kepribadian yang unik dan tidak ada cara tertentu untuk mengembangkan kepribadian yang baik atau menarik. Dengan lebih memahami diri sendiri, Anda mampu menjadi pribadi yang memiliki sifat positif.

B. Pengertian Kepribadian Menurut Beberapa Ahli

1. Mastuti (2005) Kemandirian adalah "karakteristik di dalam diri individu yang relative menetap, bertahan, yang mempengaruhi penyesuaian diri terhadap lingkungan".
2. Suwarman, (2004) Kepribadian merupakan "perbedaan karakteristik yang paling dalam pada diri manusia yang memiliki ciri-ciri unik dan memengaruhi perilaku individu tersebut".
3. Schiffman dan Kanuk (2000) Kepribadian adalah "karakteristik psikologis
4. seseorang yang menentukan dan merefleksikan seseorang merespon lingkungannya".
5. Sujanto (2006) kepribadian adalah "suatu organisasi psychopysis yang dinamis daripada seseorang yang

BAB

6

MENJAGA PENAMPILAN

A. Pendahuluan

Penampilan merupakan salah satu hal yang harus diperhatikan dalam Islam. Bagaimanapun, Islam sangat menjaga adab dan sopan santun dalam berpenampilan dan berpakaian. bahwa Islam sangat menganjurkan agar umatnya menjaga penampilan, baik itu menyangkut fisik maupun non-fisik (mental dan akhlak).

Menjaga penampilan yang dimaksud adalah bagaimana kita mengaktualisasikan diri baik dari dalam diri (attitude) maupun dari luar (fashion statement). Penampilan dari dalam berupa tatakrama dalam bergaul atau sering kita sebut dengan attitude, sedangkan penampilan dari luar (fashion statement) adalah bagaimana cara kita berpakaian dari ujung kepala sampai ke ujung kaki. Ketika Anda berbusana dengan menarik, maka Anda dengan sendirinya mengalami peningkatan rasa percaya diri. Ingat bahwa busana tidak hanya terbatas pada pakaian saja, tapi keseluruhan yang kita pakai mulai dari kepala sampai ke ujung kaki. **Keindahan penampilan busana fisik Anda kenakan akan memoles keadaan psikis Anda, karena *when you look good, you feel good.***

Silakan buktikan formula itu dengan memperhatikan sekeliling Anda sekarang juga. Orang-orang yang berpenampilan baik pasti memancarkan aura yang berbeda. Mata mereka seperti bersinar menatap dengan tajam. Langkah kaki mereka terlihat mantap dan penuh tujuan. Mereka duduk, berdiri dan bergerak dengan postur yang lebih **berkharisma**.

BAB

7

MEMBANGUN RELASI

A. Pendahuluan

Relasi atau yang akrab kita dengar dengan sebutan “hubungan” merupakan salah satu kebutuhan manusia sebagai makhluk sosial yang sesungguhnya dalam menjalani kehidupan sehari-hari. Maka dalam memenuhi kebutuhan hidupnya satu sama lain saling berhubungan dalam melakukan aktifitas, sehingga terciptalah hubungan yang harmonis antar sesama.

Di dalam ajaran agama Islam relasi digambarkan sangat penting dan utuh bagaimana menjalin hubungan antara manusia dengan sesamanya dan manusia dengan Tuhannya. Dalam Al-Qur’an surat Ali Imron (3) ayat 112, yang artinya “ Mereka diliputi kehinaan di mana saja mereka berada, kecuali jika mereka (berpegang) pada tali (agama) Allah dan tali (perjanjian) dengan manusia. Mereka mendapat murka dari Allah dan selalu diliputi kesengsaraan karena mereka mengingkari ayat-ayat Allah dan membunuh para nabi, tanpa hak (alasan yang benar). Yang demikian itu karena mereka durhaka dan melampaui batas”.

Ayat tersebut menggambarkan betapa pentingnya menjalin hubungan antar manusia dan manusia dengan Tuhannya. Tanpa mengadakan relasi atau hubungan dalam menjalani kehidupan, Allah akan menimpakan kehinaan sepanjang masa, karena manusia akan mengalami kesulitan dalam memperoleh fasilitas di dalam kehidupan sehari-hari. Tanpa membangun relasi intinya tidak akan tercapai kesejahteraan hidup.

BAB 8

NEGOSIASI, LOBI DAN DIPLOMASI

A. Pendahuluan

Negosiasi sebagai proses tawar-menawar dengan jalan berunding untuk memberi atau menerima guna mencapai kesepakatan bersama antara satu pihak (kelompok atau organisasi) dengan pihak lain. Negosiasi kegiatan yang tak terhindarkan dalam kehidupan sehari-hari, baik dalam konteks bisnis, hubungan pribadi, maupun politik, kemampuan untuk bernegosiasi dengan baik sangat penting untuk mencapai kesepakatan yang saling menguntungkan. Namun tidak setiap orang mampu melakukan negosiasi, hal ini disebabkan karena kurangnya pengalaman dalam bernegosiasi dan kurangnya keterampilan berkomunikasi. Seperti diketahui bahwa negosiasi adalah proses tawar-menawar yang bertujuan mencapai kesepakatan di mana setiap pihak merasa puas. Negosiasi bukanlah sebuah pertarungan atau saling mengalahkan satu sama lainnya, melainkan untuk menghasilkan sebuah solusi yang disepakati oleh kedua belah pihak.

B. Pengertian Negosiasi, Lobi dan Diplomasi

Menurut Jackman (2005) negosiasi adalah sebuah proses yang terjadi antara dua pihak atau lebih yang pada mulanya memiliki pemikiran berbeda, hingga akhirnya mencapai kesepakatan

Oliver (dalam Purwanto, 2006) menambahkan bahwa negosiasi adalah sebuah transaksi dimana kedua belah pihak mempunyai hak atas hasil akhir.

BAB 9

PUBLIC SPEAKING

A. Pendahuluan

Berbicara di depan umum adalah salah satu hal yang paling ditakuti banyak orang, faktanya beberapa survei publik menunjukkan ketakutan berbicara di depan umum. Namun ada beberapa orang yang menikmati berbicara di depan audiens. Mungkin kalau seorang berprofesi sebagai dosen dan guru, di dalam berbicara di depan audiens itu tidak ada masalah, karena setiap mengajar selalu berhadapan dengan mahasiswa.. Meskipun sedikit ketakutan tentang situasi berbicara di depan umum, tidak pernah bisa mengatasi kegugupan dan kecemasan yang datang dengan hampir semua situasi bicara yang pernah dihadapi. Instruktur komunikasi tidak ada di sini untuk menjadikan Anda pembicara publik yang hebat. Instruktur mencoba untuk membawa Anda dari tempat Anda berada dan memberi Anda beberapa keterampilan untuk menjadi pembicara publik yang lebih baik – dan mudah-mudahan menghilangkan beberapa kecemasan yang mungkin Anda rasakan.

B. *Public Speaking*

1. Definisi *Public Speaking*

- a. Kegiatan penyampaian pesan berupa ide/gagasan secara oral atau lisan.
- b. Bentuk komunikasi dimana seorang pembicara menghadapi pendengar dalam jumlah yang relatif besar dan pembicaraan yang relatif berkelanjutan.

BAB 10 | MANAJEMEN WAKTU

A. Pendahuluan

Islam menganjurkan agar manusia memanfaatkan waktu dan kesempatan yang dimiliki sehingga ia tidak termasuk golongan orang yang merugi.

Waktu menempati posisi yang sangat penting , karena waktu sangat berarti dan penting dalam kehidupan sehari-hari. Dalam Al-Qur'an surah Al-Asr (103: 1-3) Allah bersumpah atas nama waktu "Demi waktu (masa) Sungguh manusia berada dalam kerugian, kecuali orang-orang beriman dan mengerjakan kebajikan serta saling manasehati untuk kebenaran dan saling menasehati untuk kesabaran " . Dalam surah Adh-Dhuha (93: 1-2), yaitu "Demi waktu saat matahari naik sepenggalah, dan demi malam apabila telah sunyi". Inti dari ayat tersebut di atas adalah Islam menganjurkan agar manusia memanfaatkan waktu dan kesempatan yang dimiliki sebaik-baiknya, agar manusia tidak termasuk golongan orang-orang yang merugi.

Waktu demi waktu berjalan terus seperti halnya berputarnya bola dunia, apabila kita menyepelekan waktu maka kita akan terlindas oleh waktu, namun apabila kita dapat mengelola waktu maka hidup kita akan seimbang.

Waktu merupakan salah satu nikmat Alloh yang wajib kita syukuri , oleh sebab itu waktu harus dimanfaatkan sebaik-baiknya, agar kita tidak menjadi penyesalan dikemudian hari.

BAB 11 | MENGELOLA RAPAT

A. Pendahuluan

Rapat (*conference atau meeting*) merupakan alat/media komunikasi kelompok yang bersifat tatapmukadan sangat penting, diselenggarakan oleh banyak organisasi, baik swasta maupun pemerintah untukmendapatkan mufakat melalui musyawarah untuk pengambilan keputusan. Jadi rapat merupakan bentukkomunikasi yang dihadiri oleh beberapa orang untuk membicarakan dan memecahkan permasalahan tertentu, dimana melalui rapat berbagai permasalahan dapat dipecahkan dan berbagai kebijaksanaanorganisasi dapat dirumuskan.

Walaupun rapat merupakan aktivitas yang sangat penting, namun sering kita temukan beberapa permasalahan dalam rapat, dimana kita sering mendengar adanya keluhan dari pegawai, "**Apa sih,gunanya rapat?**". Artinya adanya keterpaksaan anggota organisasi untuk mengikuti rapat karena rapatdianggap tidak perlu, membuang-buang waktu. Hal ini terjadi karena pengelolaan rapat yang kurang tepat antara lain:

1. Para anggota organisasi terlalu sering diminta mengikuti rapat tanpa dipertimbangkan, siapa yang sebenarnya dan seharusnya terlibat dalam rapat.
2. Rapat hanya dijadikan alat pembenaran ide atau kehendak pimpinan.
3. Hasil rapat tidak pernah ditindak-lanjuti atau hanya berhenti pada tataran ide saja, tanpa pernah diusahakan untuk direalisasikan.

BAB 12 | PRESENTASI BISNIS

A. Pendahuluan

Presentasi dilakukan untuk menyampaikan informasi atau pemikiran-pemikiran baru mengenai suatu masalah agar dapat dipahami dan dimengerti oleh audience. Namun pada kenyataan tidak setiap orang bisa melakukan hal tersebut. Dalam dunia bisnis presentasi merupakan kegiatan yang sangat penting untuk pengajuan usulan projek-projek, pengembangan produk, ekspansi pasar, pesan-pesan bisnis dan sebagainya. Pesan-pesan bisnis tentunya harus menarik dan mudah difahami oleh audience. Presentasi yang baik akan memberikan dampak positif bagi lembaga atau institusi. Oleh sebab itu maka presentasi bisnis harus dilakukan dengan penuh persiapan secara matang ,agar tujuan presentasi bisnis yang efektif dan efisien dapat tercapai.

B. Pengertian Presentasi Bisnis Menurut Beberapa Ahli

Curtis James J. Floyd, dan Jerry L. Winson (1992:219) mengemukakan bahwa presentasi bisnis adalah “bentuk komunikasi yang berorientasi pada proposal yang disajikan dalam suatu lingkungan bisnis kepada khalayak yang relatif homogen (lebih banyak persamaanya dari pada perbedaannya) dari berbagai tingkatan”.

Pendapat Titik Triwidodo dan Djoko Kristanto (2004:157), pengertian presentasi, yaitu “suatu bentuk laporan lisan mengenai suatu fakta tertentu kepada komunikan”.

BAB 13 | KEPEMIMPINAN

A. Pendahuluan

Kepemimpinan membahas tentang seluk beluk seorang pemimpin dimulai dari karakteristik, unsur-unsur, termasuk didalamnya wewenang dan kekuasaan. Kepemimpinan, menyentuh berbagai segi kehidupan manusia seperti cara hidup, kesempatan berkarya, berwirausaha, bermasyarakat bahkan bernegara. Oleh karena itu perlu suatu usaha untuk mendalami berbagai gaya kepemimpinan yang efektif dan dilakukan secara terus menerus. Hal ini disebabkan keberhasilan suatu organisasi baik sebagai keseluruhan maupun kelompok dalam suatu organisasi tertentu sangat bergantung pada gaya kepemimpinan yang terdapat dalam organisasi yang bersangkutan.

B. Pengertian Kepemimpinan Menurut Ahli

1. Pengertian Kepemimpinan

Kepemimpinan adalah "Kemampuan dan keterampilan seseorang yang menduduki jabatan sebagai pimpinan satuan kerja untuk mempengaruhi perilaku orang lain terutama bawahannya, untuk berpikir dan bertindak sedemikian rupa sehingga melalui perilaku yang positif ia memberikan sumbangan nyata dalam pencapaian tujuan organisasi" (Veithzal Rivai, 2004:148).

Kepemimpinan adalah "Proses mengarahkan perilaku orang lain ke arah pencapaian suatu tujuan tertentu" (Masykur Wiratmo, 1995: 173).

BAB

14

KEPRIBADIAN UNGGUL

A. Pendahuluan

Kepribadian unggul merupakan suatu kepribadian yang lebih dari yang lainnya, seorang yang mempunyai kepribadian yang unggul akan mudah meraih kesuksesan. Pentingnya kepribadian dalam kehidupan yaitu menggambarkan perilaku, watak, atau pribadi seseorang. Kepribadian mencakup kebiasaan-kebiasaan, sikap yang berperan aktif dalam menentukan tingkah laku individu yang berhubungan dengan dirinya sendiri maupun orang lain.

Secara umum, kepribadian adalah corak tingkah laku sosial yang terdiri dari corak kekuatan, dorongan, keinginan, opini, dan sikap yang melekat pada seseorang jika berhubungan dengan orang lain atau menanggapi suatu keadaan. Istilah kepribadian adalah konsep yang luas sehingga mungkin membuat definisi berlaku untuk semua orang. Kepribadian merupakan latar belakang corak perilaku seseorang. Pengembangan kepribadian perlu dilakukan untuk menciptakan pribadi yang unggul. Terdapat beberapa cara untuk mengembangkannya. Kepribadian juga menjadi sebuah fondasi berdirinya suatu karakter yang kuat. Kepribadian merupakan pemikiran yang menentukan tingkah laku atau tindakan tiap individu. Kepribadian juga diartikan sebagai ciri-ciri khas dan watak seseorang serta sebagai pemberi identitas berbeda tiap individu.

Manusia berkepribadian unggul selalu memberikan teladan bagi dirinya dan orang lain untuk mencari dan

DAFTAR PUSTAKA

- Arifin Anwar. 1984. Strategi Komunikasi : Suatu Pengantar Ringkas. Bandung : Armico
- B Curtis, James J Floyd dan Jerry L. Winsor. 1992. Komunikasi Bisnis dan Profesional. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.
- Bales, Robert F. 1950. Interaction Process Analysis : A Method for the Study of Small Groups. Cambridge : Addison - Wesley.
- Baron, Rence dan Elizabeth Wagele. 2008. Eneagram, Mengenal 9 tipe Kepribadian Manusia dengan Lebih Asyik, Jakarta: Serambi
- Cangara, Hafied. 2002. Pengantar Ilmu Komunikasi. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.
- Cangara, Hafied. 2011. Pengantar Ilmu Komunikasi. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.
- Cacuk Sudariyanto dan Bondan Winarno, 2004. *Belajar Tiada Henti*, Pustaka Keluarga
- Curtis, Dan B., Floyd, James J., Winsor, Jerry L., (2005). Komunikasi Bisnis dan Profesional. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Davis, Keith. (2011). Human Relation At Work. Jakarta : Salemba Empat.
- Devito, Joseph A(a). (1989). The Interpersonal Communication Book, Fifth Edition. New York: Harper and Row Publisher.
- Devito, A. Joseph. (2011). Komunikasi Antar Manusia. Tangerang Selatan: Karisma Publishing Group.
- Effendy, Onong Uchjana. (2003). Ilmu Teori dan Filsafat Komunikasi. Bandung: Citra Aditya Bakti.
- Effendy, Onong Uchjana. (2004). Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

- Effendy, Onong Uchjana. (2006). Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek. Bandung: Rosdakarya.
- Fieldman, Daniel C. Dan Arnold, Hugh. (1983). Managing Individual and Groups Behavior Organization. Tokyo : Toshoh Prenting CO. Ltd. Hanani, Silfia. 2017. Komunikasi Antarpribadi, Teori dan Praktik. Yogyakarta. Ar-ruzz Media.
- McQuail, Dennis. (1994). Teori Komunikasi Massa. Jakarta : Erlangga.
- Mulyana, Deddy. (2005). Ilmu Komunikasi Suatu Pengantar. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyana, Deddy dan Jalaluddin Rakhmat. (2007). Komunikasi Antarbudaya. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mulyana, Deddy. (2008). Ilmu Komunikasi: Suatu Pengantar. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Priansa, D. J., dan Garnida, Agus. (2013). Manajemen Perkantoran Efektif, Efisien dan Profesional. Bandung: Alfabeta.
- Purwasito, Andrik. (2003). Komunikasi Multikultural. Muhammadiyah University Press.
- R. Wayne Pace dan Don F. Faules. (2001). Komunikasi organisasi (terjemahan). Bandung: Rosdakarya
- Samovar, L., Porter, Richard. dan McDaniel, Edwin R. (2010). Komunikasi Lintas Budaya. Jakarta: Salemba Humanika.
- Schramm, Wilbur. (1995). The Process Effect Of Mass Communication. Press Urbana : University Of Illinois.
- Scott, W.G. & Mitchell, T.R. (1976). Organizational Behavioral and Performance (Ed.2). Santa Monica: Good Year.
- Sendjaja, S. Djuarsa. (1994). Teori Komunikasi. Jakarta: Universitas Terbuka. Sendjaja.
- Sasa Djuarsa. (2002). Pengantar Ilmu Komunikasi. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.

- Sentanu,Erbe.2008. Quantum Ikhlas . Jakarta:PT.Gramedia
- Stewart, C. J., & Cash, William B.. (2012). *Interviu: prinsip dan praktik edisi 13*. Jakarta: Penerbit Salemba Humanika
- Sugiyo. (2005). *Komunikasi Antarpribadi*. Semarang: UNNES Press.
- Susanto, Astrid S. (1974). *Komunikasi dalam Teori dan Praktek*. Jakarta : Binacipta.
- Vardiansyah, Dani. (20014). *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Vivian, John. (2008). *Teori Komunikasi Massa (Edisi Kedelapan)*. Terj. Tri Wibowo. Jakarta: Kencana.
- Wiryanto. (2005). *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Jakarta: Grasindo.

TENTANG PENULIS



Noneng Masitoh, Ir., M.M. Penulis Lahir di Tasikmalaya, 28 Desember 1963. Menempuh pendidikan S1 di Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Yogyakarta. Selanjutnya pendidikan S2 di tempuh di Magister Manajemen Universitas Padjadjaran Bandung dan sampai saat ini aktif mengajar di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Siliwangi Tasikmalaya. Merupakan penulis dari buku Komunikasi Bisnis dan juga buku Interpersonal Skill.

Pada tahun 1995-2014 penulis mengajar agribisnis di S1 jurusan Ekonomi Pembangunan, tahun 2012-2016 mengajar Manajemen Sumber Daya Manusia di MM, dan tahun 2016 - sekarang mengajar di jurusan perbankan dan keuangan mengajar Bisnis internasional. Manajemen Pemasaran Bank, Metode Penelitian, Interpersonal Skill, Komunikasi Bisnis, Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya,