



UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

Komunikasi Kelompok

Dr. Bertha Sri Eko, M.Si
Riatun, S.Sos., M.I.kom.

DEFINISI

Elemen :
interaksi,
waktu, ukuran,
dan tujuan

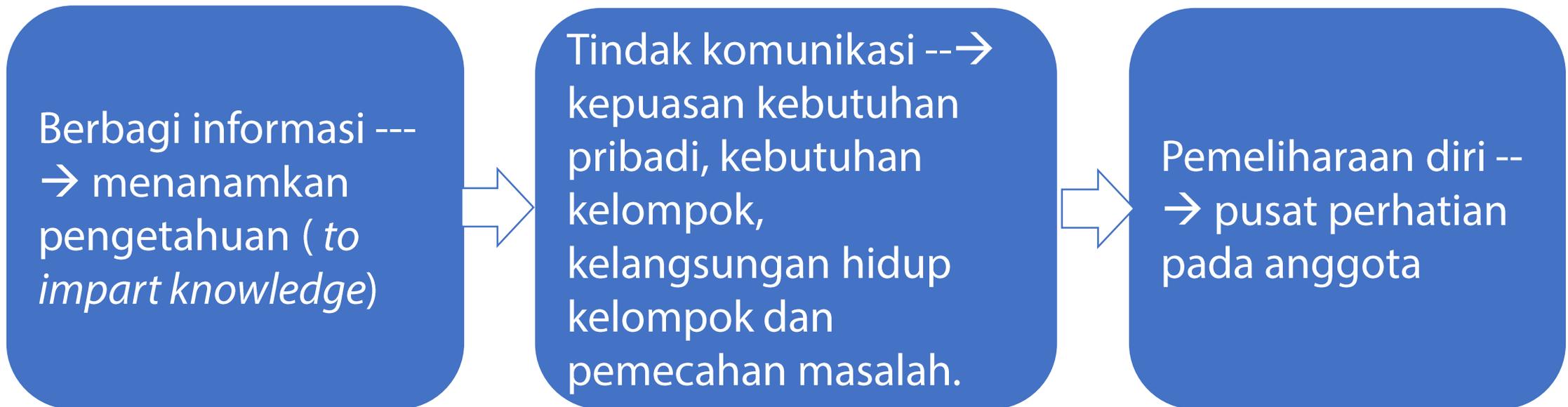
Interaksi tatap muka dari tiga atau lebih individu utk memperoleh maksud dan tujuan yg dikehendaki seperti berbagi informasi, pemeliharaan diri, pemecahan masalah sehingga semua anggota dapat menumbuhkan karakteristik pribadi anggota lainnya dengan akurat (Michael Burgoon & Michael Ruffner)

Kelompok/group merupakan sekumpulan kelompok kecil orang yg saling berinteraksi biasanya tatap muka dalam waktu yg lama untuk mencapai tujuan tertentu

ELEMEN-ELEMEN KOMUNIKASI KELOMPOK

Tatap muka : mengandung makna setiap anggota kelompok harus dapat melihat & mendengar anggota lainnya, dapat mengatur umpan baik secara verbal maupun non verbal

Jumlah partisipan berkisar 3 sampai 20 orang



BERGABUNG DALAM KELOMPOK



TIPE-TIPE KELOMPOK

- *Small Groups*
- *Idea-Generation Groups*
- *Personal Growth Group*
- *Information - Sharing Groups*
- *Problem – Solving Group*



CHARACTERISTIC SMALL GROUPS

- 1. Collection of individual** : *a collection of individual few enough in number, so that all members may communicate with relative ease both senders & receivers*
- 2. Common purposes** : *the members of a group must be connected to one another through some common purpose*
- 3. Interdependence** : *members are interdependent, meaning that behaviour of one member is significant for & has an impact on all other members*
- 4. Organizing rules** : *member of small group must be connected by some organizing rules or structure*
- 5. Self perception as a group** : *each member thinks, feels & acts as a part of group.*

BASIC TYPES OF GROUP

Relation Groups /Primary groups

:The group in which we participate early in life. Usually these groups serve our needs for affiliation, affirmation, and affection.

Ex. Our immediate family

Our group of friends at school

Task Groups (secondary groups) are formed to accomplish something, often work related.

Reference groups is a group from which you derive your values and norms of behavior. It is a group you use as a standard and against which you compare yourself

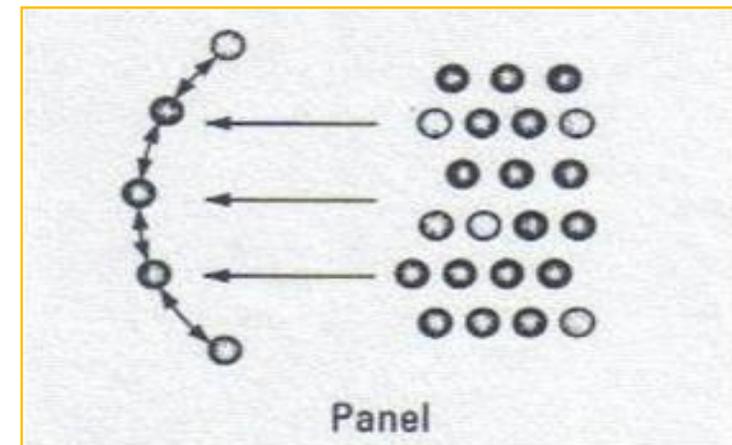
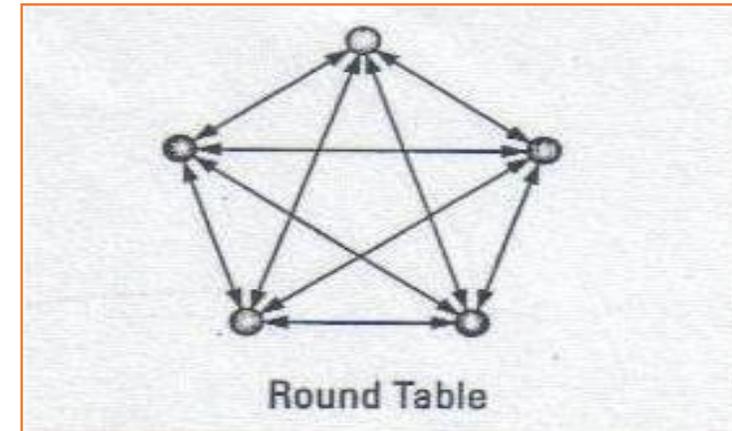
Small Groups A group is

- (1) A collection of individuals
- (2) Are connected to one other by some common purpose
- (3) Are interdependent
- (4) Have some degree of organization among them,
- (5) See them selves as a group.

SMALL GROUP FORMATS

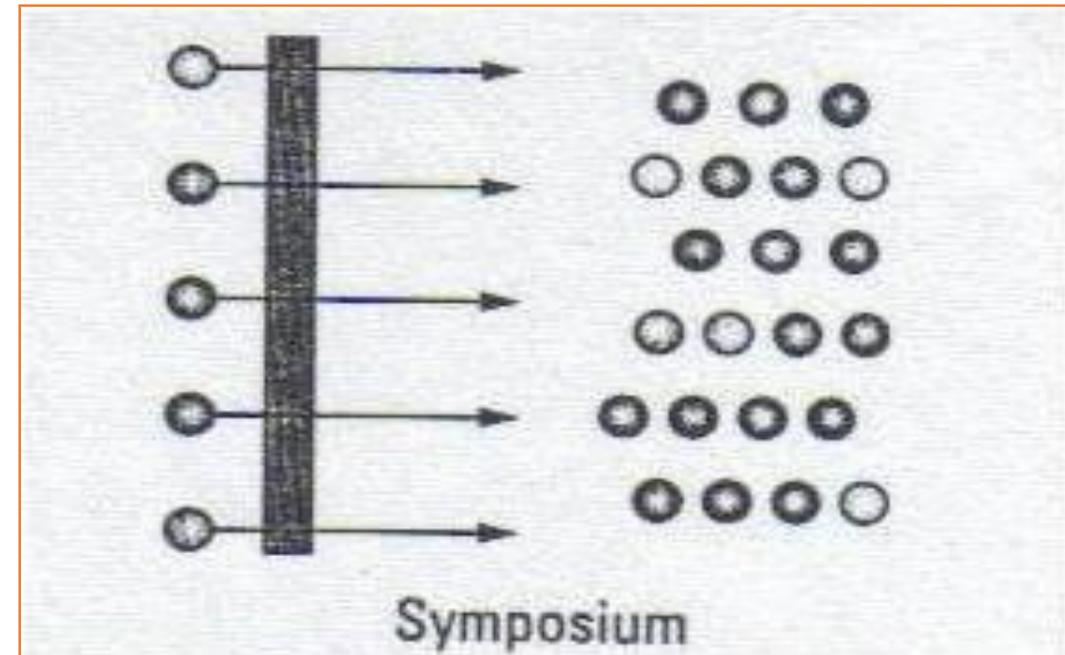
The Rountable : anggota kelompok mengatur diri mereka sendiri dalam pola melingkar/semi melingkar. Mereka berbagi informasi tanpa pengaturan siapa dan kapan mereka berbicara. Anggota akan memberi kontribusi jika mereka merasakan layak untuk itu.

The Panel : anggota – anggota kelompok adalah “*experts*” tetap berpartisipasi secara informal dan tanpa set pola tentang siapa yang berbicara.



SMALL GROUP FORMATS

Symposium : Setiap anggota menyajikan presentasi yg telah disiapkan, pembicara menilik aspek yg berbeda dari masing – masing topik
Pemimpin akan memperkenalkan pembicara , mengatur alur dari satu pembicara ke pembicara lain.

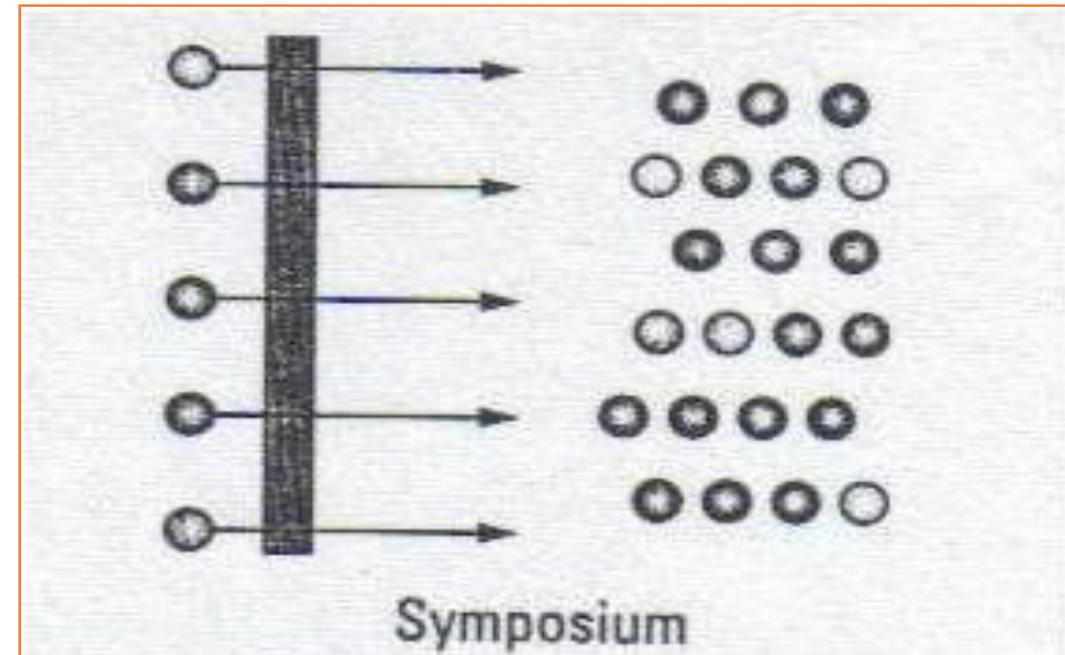


SMALL GROUP FORMATS

The symposium forum : terdiri dari dua bagian

Simposium, pembicara yg sudah disiapkan

Forum : mempersilakan hadirin untuk mengajukan pertanyaan & direspon oleh pembicara.
Pimpinan akan memperkenalkan pembicara dan menjadi moderator dalam tanya jawab



SMALL GROUP FORMATS

- Kelompok mengembangkan norma/peraturan mengenai perilaku yang diinginkan
- Peraturan dinyatakan secara eksplisit, terkadang implisit
- Peraturan merupakan kekuatan yg mengatur perilaku anggotanya
- Role expectations

Anggota kelompok akan menerima norma, bila :

- Anggota menginginkan keanggotaan yang kontinyu
- Pentingnya keanggotaan kelompok seseorang semakin tinggi
- Kohesif , anggota berhubungan erat, terikat dan bergantung satu sama lain
- Pelanggaran hukum dilakukan dengan reaksi negatif/dikucilkan

POWER IN THE SMALL GROUP & JENIS-JENIS POWER

- **Legitimate** : Bila orang percaya bahwa anda memiliki hak atau posisi yang anda miliki untuk mempengaruhi atau mengendalikan tingkah laku orang lain
- **Reward** : Orang yang memiliki kemampuan memberi reward kepada seseorang
- **Coercive** : Kemampuan yang dimiliki seseorang untuk mendapatkan kepatuhan dengan menerapkan hukuman atau menghapuskan reward
- **Expert** : Seseorang dianggap memiliki expert power oleh orang lain, bila orang tersebut dinilai memiliki keahlian atau pengetahuan.
- **Information/persuasion power** : Bila individu dinilai oleh orang lain memiliki kemampuan berkomunikasi dengan logis dan persuasif.

IDEA-GENERATION GROUPS/ BRAINSTORMING

Kelompok untuk mengembangkan ide
Teknik brainstorming :
Brainstorming is a technique for bombarding a problem and generating as many ideas as possible
Sistem ada dua :
brainstorming & evaluasi

Empat aturan yg hrs dipatuhi dalam pengembangan ide :

- *Don't criticize*
- *Strive for Quantity*
- *Combine & extend Ideas*
- *Develop the wildest ideas possible*

PERSONAL GROWTH GROUPS

Membantu anggota untuk menyelesaikan masalah tertentu Bersifat terapis dan dirancang untuk mengubah aspek kepribadian secara belajar

The Encounter group

berupaya memperlancar pengembangan pribadi dan mengembangkan kemampuan untuk dapat menghadapi orang lain secara efektif

Kelompok Peningkatan kesadaran/consciousness – raising group : membantu orang menghadapi masalah di kehidupan sosial

Kelompok pelatihan asertif/assertiveness training groups :

bertujuan meningkatkan kemauan anggota utk berdiri tegak atas hak-hak mereka & berperilaku lebih asertif

INFORMATIONAL SHARING GROUPS

Focus Group

Focus group : a small group assembled for a kind of indepth interview

Leaders tries to discover beliefs, attitudes, thoughts, and feeling that member have so as to help an organization make decision on changing the scent.

Educational/Learning groups

Memperoleh informasi baru atau keterampilan melalui pertukaran pengetahuan

Semua anggota memiliki sesuatu utk diajarkan dan dipelajari

Anggota akan mengikuti berbagai macam diskusi

Anggota mengumpulkan pengetahuan & mereka akan memperoleh manfaatnya

PROBLEM SOLVING GROUPS

Sekumpulan individu bertemu utk pemecahkan masalah

Tahap – tahap pemecahan masalah :

1. Definisi dan analisis masalah
2. Menyusun kriteria utk mengevaluasi pemecahan
3. Identifikasi pemecahan yang mungkin
4. Evaluasi pemecahan
5. Memilih pemecahan terbaik
6. Pengujian pemecahan yang dipilih





PROBLEM SOLVING GROUPS TECHNIQUES DISCUSSED

The Delphi method

STEPS:

The problem is defined

- *Contributes five ideas in writing*
- *Combined all the ideas, written up, and distributed to all members*
- *Select three or four best ideas*
- *Responses another list and distributed to all members*
- *Select the one or two the best from new list and submit it*
- *Responses another list is produced and distributed to all members*
- *The final solutions are identified and are communicated to all members*

CRITICAL THINKING HATS TECHNIQUE

- Fokus perhatian pada data dan fakta yg menekankan pada masalah.
- Memusatkan perhatian pada perasaan, emosi & kelembagaan.
- ide baru yang kreatif memusatkan perhatian pada cara baru untuk melihat masalah.



SIX THINKING HATS

Berfokus pada informasi
seperti data & grafik

Berfokus pada emosi
(perasaan, intuisi, dan naluri)

Berfokus pada kritis
(menilai dan analisis)

Berfokus pada alasan
(berpikir positif & logis)

Berfokus pada produktivitas
(pertumbuhan, ide, dan
kreativitas)

Berfokus pada kontrol
(agenda, keputusan, dan
overview)

PERAN TUGAS KELOMPOK

Peran

Inisiator-----→

Pencari Opini-----→

Pencari Informasi-----→

Pemberi Opini.-----→

Elabator-----→

Koordinator-----→

Tugas

- Memberi gagasan,tujuan, prosedur baru
- Menanyakan fakta,opini, klarifikasi masalah
- Memberi fakta berdasar pengalaman terkait dengan masalah kelompok.
- Menyampaikan pendapat terkait saran yang dibuat
- Memberi contoh, mencari pemecahan yang mungkin
- Menguraikan hubungan antar gagasan,menyarankan pemecahan, mengkoordinasikan

PERAN MEMBINA, MEMPERTAHANKAN KELOMPOK

- Pendorong -----→dukungan sosial, pemantapan positif
- Penjaga Harmoni ----→ Menjembatani berbagai perbedaan
- Kompromi -----→ menyelesaikan konflik, mencari jalan tengah
- Penjaga gerbang -----→ mempertahankan saluran komunikasi terbuka dng mendorong partisipasi
- Penyusun standar -----→ mengusulkan standar & standar pemecahan
- Pengamat -----→ membuat catatan utk evaluasi
- Pengikut -----→ mengikuti anggota kelompok, berperan pasif dlm menerima gagasan.

METODA PEMBUATAN KEPUTUSAN

- **Decision by authority** : anggota menyuarakan perasaan& pendapat mereka, pimpinan membuat keputusan akhir
- **Decision by majority rule** : kelompok menyetujui utk mematuhi keputusan mayoritas& mengizinkan adanya pemungutan suara utk menyelesaikan masalah
- **Decision by concensus**: kelompok hanya akan sampai pada suatu keputusan jika semua anggota kelompok menyetujuinya
- **Arbitrase** :persetujuan melalui proses perundingan resmi antara pihak yg tidak mampu mencapai keputusan, dengan melibatkan pihak lain yg disebut arbitrase
- **Compromise** :pengambilan keputusan melalui negosiasi dan upaya saling memberi dan menerima

KEPEMIMPINAN DALAM KELOMPOK

Kepemimpinan dilakukan melalui komunikasi. Pemimpin bertanggung jawab untuk mencapai tujuan kelompok. Fungsi dasar kepemimpinan dibagi dalam dua kategori : (a) fungsi pemeliharaan kelompok dan (b) fungsi pencapaian tujuan kelompok

- Fungsi pemeliharaan kelompok : mempromosikan partisipasi, mengatur interaksi, mempromosikan kepuasan kebutuhan, menangani konflik, melindungi hak – hak individu, memberikan contoh perilaku, memikul tanggung jawab atas kegagalan kelompok, dan mempromosikan pengembangan kelompok.
- Fungsi prestasi kelompok : menginformasikan, merencanakan, mengorientasikan, dan mengintegrasikan, mewakili, menyelaraskan, memperjelas, mengevaluasi dan membangkitkan semangat.

KEPEMIMPINAN DALAM KELOMPOK

- Kepemimpinan merupakan salah satu peran yang penting dalam interaksi kelompok; karena peran ini akan menentukan kuantitas dan kualitas komunikasi dalam kelompok, hasil dari tujuan kelompok, dan harmoni atau keselarasan dalam kelompok.
- Bahasan mengenai kepemimpinan dalam kelompok ini dibagi dalam dua kajian, yaitu fungsi kepemimpinan dan gaya kepemimpinan dalam kelompok.

FUNGSI KEPEMIMPINAN

Burgoon, Heston dan McCroskey menguraikan adanya delapan fungsi Kepemimpinan, yaitu:

a) Fungsi inisiasi (*initiation*)

Dalam fungsi ini, seorang pemimpin perlu mengambil prakarsa untuk menciptakan gagasan-gagasan baru, namun sebaliknya tugas pemimpin yang memberi pengarahan ataupun menolak gagasan-gagasan dari anggota kelompoknya yang dinilai tidak layak.

FUNGSI KEPEMIMPINAN

b) Fungsi keanggotaan (*membership*)

Salah satu bagian dari perilaku seorang pemimpin adalah memastikan bahwa dirinya juga merupakan seorang anggota kelompok. Perilaku tersebut dijalankannya dengan cara meleburkan atau melibatkan dirinya dalam kelompok serta melakukan aktivitas yang menekankan kepada interaksi informal dengan anggota kelompok lainnya.

c) Fungsi perwakilan (*representation*)

Seorang pemimpin tidak jarang harus melindungi dan mempertahankan para anggotanya dari 'ancaman-ancaman' yang berasal dari luar, inilah makna dari fungsi perwakilan dalam kepemimpinan kelompok. Tindakan yang dilakukan untuk mengatasi hal tersebut adalah dengan menjadi wakil atau juru bicara kelompok di hadapan kelompok lainnya.

FUNGSI KEPEMIMPINAN

d) Fungsi organisasi (*organization*).

Dalam fungsi ini tanggung jawab terhadap hal-hal yang bersangkutan paut dengan persoalan organisasional seperti struktur organisasi, kelancaran roda organisasi dan deskripsi kerja ada ditangan seorang pemimpin, sehingga ia perlu memiliki bekal kemampuan mengelola organisasi yang tentunya lebih baik dibandingkan anggota kelompok lainnya.

FUNGSI KEPEMIMPINAN

e) Fungsi integrasi (*integration*).

Seorang pemimpin perlu mempunyai kemampuan untuk memecahkan ataupun mengelola dengan baik konflik yang ada dan muncul di kelompoknya. Dengan bekal kemampuan tersebut diharapkan seorang pemimpin dapat menciptakan suasana yang kondusif untuk tercapainya penyelesaian konflik yang dapat memberikan kepuasan kepada semua anggota kelompok.

FUNGSI KEPEMIMPINAN

f) Fungsi manajemen informasi internal (*internal information management*).

Pimpinan pada suatu waktu tentu harus memberi sarana bagi berlangsungnya pertukaran informasi ini di antara para anggotanya dan juga mencari masukan-masukan tentang bagaimana sebaiknya kelompoknya harus merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi program kerjanya, inilah hasil penting dari fungsi manajemen informasi internal yang perlu ada dalam kepemimpinan kelompok.

FUNGSI KEPEMIMPINAN

g) Fungsi penyaringan informasi (*gatekeeping*)

Dalam fungsi ini, seorang pemimpin bertindak sebagai penyering sekaligus manajer bagi informasi yang masuk dan keluar dari kelompok yang dipimpinnya. Fungsi tersebut dilakukan sebagai usaha untuk mengurangi terjadinya konflik di dalam kelompok ataupun dengan kelompok lain, karena informasi yang ada dalam kelompok tersebut telah terseleksi.

FUNGSI KEPEMIMPINAN

h) Fungsi imbalan (*reward*)

Terakhir, dalam fungsi imbalan atau ganjaran, pemimpin melakukan fungsi evaluasi dan menyatakan setuju atau tidak setuju terhadap kegiatan-kegiatan yang telah dilakukan oleh para anggotanya. Hal ini dilakukan pimpinan melalui imbalan-imbalan materi seperti peningkatan gaji, pemberian kenaikan pangkat jabatan, pujian ataupun penghargaan. Banyak anggota kelompok sangat sensitif terhadap kekuatan imbalan dari pimpinannya, sehingga pekerjaan ataupun tugas yang dilakukannya diarahkan untuk memperoleh imbalan tersebut.

GAYA KEPEMIMPINAN DALAM KELOMPOK

Gaya kepemimpinan dapat didefinisikan sebagai tingkat atau derajat pengendalian yang digunakan seorang pemimpin dan sikapnya terhadap para anggota kelompok (*the degree of control a leader exercise and his attitudes toward group members*).

GAYA KEPEMIMPINAN DALAM KELOMPOK

Gaya kepemimpinan dalam kelompok terbagi menjadi lima ciri, yaitu:

- 1) *Authoritarian*
- 2) *Bureaucratic*
- 3) *Diplomatic*
- 4) *Democratic*
- 5) *Laissez-faire*

AUTHORITARIAN

Dalam gaya otoriter ini, seorang pemimpin adalah seorang pengendali (*controler*). Kata-kata yang diucapkannya adalah hukum atau peraturan dan tidak dapat diubah. Seorang pemimpin dalam gaya otoriter ini, biasanya menyandarkan diri pada aturan-aturan, monopoli tindak komunikasi dan seringkali meniadakan umpan balik dari anggota lainnya. Kelompok yang menggunakan gaya kepemimpinan ini memiliki kemungkinan terorganisasi dengan baik dan produktif, namun hubungan antarpribadi (*internal relationship*) di antara para anggota kelompok cenderung renggang dan antagonistik.

BUREAUCRATIC

Sedangkan dalam gaya kepemimpinan birokratik, pimpinan bertindak sebagai pengawas atau *supervisor* dan mengkoordinasikan aktivitas kelompok. Pedoman dari gaya kepemimpinan ini adalah 'organisasi', bukan diri seorang pemimpin seperti yang ada dalam gaya authoritarian. Seorang pemimpin birokratik memandang hubungan sosial sebagai hal yang tidak dikehendaki, karenanya ia lebih suka menjauhkan dan tidak memperhatikan persoalan-persoalan antarpribadi yang dihadapi para anggotanya. Pemimpin birokratik cenderung berkomunikasi melalui saluran tertulis secara resmi. Kelompok yang memakai gaya kepemimpinan ini akan lebih produktif sebab segala sesuatunya terorganisasi dengan baik, namun ada kecenderungan dari anggota kelompok untuk bersikap apatis.

DIPLOMATIC

Pemimpin yang menggunakan gaya diplomatik adalah seorang manipulator, artinya ia melaksanakan kepemimpinannya supaya menjadi pusat perhatian para anggota kelompoknya. Pemimpin yang diplomatis cenderung untuk sedikit menggunakan kontrol atau setidaknya lebih halus dalam memakai kontrol tersebut dan lebih luwes dibanding pemimpin authoritarian. Ia tidak terpaku terhadap satu aturan khusus dan karenanya lebih bebas untuk menggunakan strategi-strategi tertentu guna memanipulasi orang lain. Dengan demikian, pemimpin diplomatik terbuka dengan adanya sarana dan umpan balik yang demokratis dari anggota kelompoknya.

DEMOCRATIC

Dalam gaya kepemimpinan demokratis, pemimpin tidak banyak menggunakan kontrol apabila dibandingkan dengan ketiga gaya kepemimpinan sebelumnya. Pemimpin demokratis mengharapkan seluruh anggotanya untuk berbagi tanggung jawab dan mampu mengembangkan potensi kepemimpinan yang dimilikinya. Pemimpin yang demokratis, memiliki kepedulian terhadap hubungan antarpribadi maupun hubungan tugas di antara para anggota kelompok. Meskipun nampaknya kurang terorganisasi dengan baik, namun gaya ini dapat berjalan dalam suasana yang rileks dan memiliki kecenderungan untuk menghasilkan produktivitas dan kreativitas, karena gaya kepemimpinannya ini mampu memaksimalkan kemampuan yang dimiliki para anggotanya.

LAISSEZ-FAIRE

Laissez-faire disebut juga sebagai *group centered*. Gaya ini tidak berdasarkan pada aturan-aturan. Seorang pemimpin yang menggunakan gaya kepemimpinan ini menginginkan seluruh anggota kelompoknya berpartisipasi tanpa memaksakan atau menuntut kewenangan yang dimilikinya. Tindak komunikasi dari pemimpin ini cenderung berlaku sebagai seorang penghubung yang menghubungkan kontribusi atau sumbangan pemikiran dari anggota kelompoknya.

LAISSEZ-FAIRE

Jika tidak ada yang mengendalikannya, kelompok yang memakai gaya ini akan menjadi tidak terorganisasi, tidak produktif dan anggotanya akan apatis, sebab mereka merasa bahwa kelompoknya tidak memiliki maksud dan tujuan yang hendak dicapai. Walau begitu, dalam situasi tertentu khususnya dalam kelompok terapi, gaya kepemimpinan *laissez-faire* ini adalah yang paling layak dan efektif dari gaya-gaya kepemimpinan terdahulu.

PERANAN KEPIMPINAN

- a. Kepemimpinan atau pemimpin pada hakikatnya merupakan salah satu fungsi manajer, di samping *fungsi planning, organizing, dan controlling*.
- b. Di dalam melaksanakan serangkaian fungsi manajemen, pemimpin (*leader*) harus selalu mampu memberikan petunjuk, bimbingan, dan pengarahan kepada bawahan.
- c. Selaku seorang pemimpin, tidak mungkin dan tidak bisa bekerja sendiri tanpa adanya kerja sama dengan bawahan.
- d. Sebagai seorang pemimpin harus mampu menciptakan suasana kerja yang sebaik-baiknya (*proper atmosphere*), harus memenuhi apa yang diharapkan bawahan sehingga para bawahan dapat bekerja dengan sebaik-baiknya.

TANGGUNG JAWAB PEMIMPIN

Setelah mengetahui Fungsi dan Gaya kepemimpinan, berikutnya penting untuk memahami apa sebenarnya yang menjadi tanggung jawab mendasar bagi seorang leader atau pemimpin, yaitu:

1. Merencanakan langkah yang tepat untuk kemudian diikuti oleh seluruh anggota demi mencapai tujuan perusahaan.
2. Memberikan pelatihan pada anggotanya untuk meningkatkan kualitas SDM.
3. Melibatkan diri dalam setiap kegiatan operasional perusahaan dan mengambil keputusan yang tepat berdasarkan pertimbangan yang matang.

TANGGUNG JAWAB PEMIMPIN

4. Mengawasi atau memonitor kinerja anggotanya apakah sudah sejalan dengan rencana yang ingin diwujudkan, termasuk menemukan beragam kendala dan segera mencari solusinya.
5. Berkoordinasi dengan anggotanya untuk pencapaian visi misi perusahaan.
6. Memotivasi dan menyemangati anggotanya untuk meningkatkan produktifitas kerjanya.

TANGGUNG JAWAB PEMIMPIN

7. Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan anggota agar selalu mampu berinovasi dan memunculkan ide-ide segar untuk mencapai kesuksesan.
8. Mendokumentasikan proses dan hasil kerja berdasarkan rencana yang telah dibuat dan dijalankan.
9. Mengevaluasi proses dan hasil kerja berdasarkan rencana yang telah dibuat dan dijalankan dengan tanggung jawab pada apapun hasilnya.

METODE PENGAMBILAN KEPUTUSAN DALAM KELOMPOK

- Cara lain untuk memahami tindak komunikasi dalam kelompok adalah dengan melihat bagaimana suatu kelompok menggunakan metode-metode tertentu untuk mengambil keputusan terhadap masalah yang dihadapi.
- Dalam dataran teoritis, kita mengenal empat metode pengambilan keputusan, yaitu kewenangan tanpa diskusi (*authority rule without discussion*), pendapat ahli (*expert opinion*), kewenangan setelah diskusi (*authority rule after discussion*), dan kesepakatan (*consensus*).

A. KEWENANGAN TANPA DISKUSI

Metode pengambilan keputusan ini seringkali digunakan oleh para pemimpin otokratik atau dalam kepemimpinan militer. Metode ini memiliki beberapa keuntungan, yaitu cepat, dalam arti ketika kelompok tidak mempunyai waktu yang cukup untuk memutuskan apa yang harus dilakukan. Selain itu, metode ini cukup sempurna dapat diterima kalau pengambilan keputusan yang dilaksanakan berkaitan dengan persoalan-persoalan rutin yang tidak mempersyaratkan diskusi untuk mendapatkan persetujuan para anggotanya.

B. PENDAPAT AHLI

Kadang-kadang seorang anggota kelompok oleh anggota lainnya diberi predikat sebagai ahli (*expert*), sehingga memungkinkannya memiliki kekuatan dan kekuasaan untuk membuat keputusan. Metode pengambilan keputusan ini akan bekerja dengan baik, apabila seorang anggota kelompok yang dianggap ahli tersebut memang benar-benar tidak diragukan lagi kemampuannya dalam hal tertentu oleh anggota kelompok lainnya.

C. KEWENANGAN SETELAH DISKUSI

Sifat otokratik dalam pengambilan keputusan ini lebih sedikit apabila dibandingkan dengan metode yang pertama. Karena metode *authority rule after discussion* ini pertimbangan pendapat atau opini lebih dari satu anggota kelompok dalam proses pengambilan keputusan. Dengan demikian, keputusan yang diambil melalui metode ini akan meningkatkan kualitas dan tanggung jawab para anggotanya disamping juga munculnya aspek kecepatan (*quickness*) dalam pengambilan keputusan sebagai hasil dari usaha menghindari proses diskusi yang terlalu meluas.

D. KESEPAKATAN

Kesepakatan atau konsensusakan terjadi kalau semua anggota dari suatu kelompok mendukung keputusan yang diambil. Metode pengambilan keputusan ini memiliki keuntungan, yakni partisipasi penuh dari seluruh anggota kelompok akan dapat meningkatkan kualitas keputusan yang diambil, sebaik seperti tanggung jawab para anggota dalam mendukung keputusan tersebut. Selain itu metode konsensus sangat penting khususnya yang berhubungan dengan persoalan-persoalan yang kritis dan kompleks.

DAFTAR PUSTAKA

- Sasa Djuarsa S., Teori Komunikasi, Universitas Terbuka, Jakarta. 2003.
- John Fiske, Introduction to Communication Studies, Sage Publications, 1996.
- Stephen W. Littlejohn, Theories of Human Communication, Wadsworth Publication, New Jersey, 1996.

Thank You