

MAKALAH

KOMUNIKASI LISAN DAN TULISAN

Dosen Pengampu : Ananda Meisarah Hrp. M.Hum



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
**SUMATERA UTARA MEDAN**

Disusun Oleh

Kelompok 2:

Wildan Mukhaladun (0702242082)

Elfira Zahwa (0702242087)

Widia elfrianna bancin (0702243176)

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI**

**FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA**

## KATA PENGANTAR

Segala puji penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena dengan rahmat dan karunia-Nya, makalah yang berjudul “ *Komunikasi Lisan dan Tulisan*” ini dapat tersusun dengan baik. Penulisan makalah ini bertujuan untuk memberikan pemahaman mengenai pentingnya komunikasi lisan dan tulisan dalam kehidupan sehari-hari, baik di ranah akademik, profesional, maupun sosial.

Makalah ini disusun sebagai upaya penulis untuk mengkaji lebih dalam mengenai peranan komunikasi, serta tantangan dan strategi dalam meningkatkan efektivitasnya. Penulis meyakini bahwa kemampuan berkomunikasi, baik secara lisan maupun tulisan, merupakan keterampilan dasar yang harus terus diasah agar pesan yang disampaikan dapat dipahami dengan baik dan tidak menimbulkan kesalahpahaman.

Ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, baik secara langsung maupun tidak langsung, dalam proses penyusunan makalah ini. Terutama kepada dosen pembimbing serta rekan-rekan yang telah memberikan arahan, saran, dan motivasi.

Penulis juga menyadari bahwa makalah ini masih jauh dari sempurna, baik dari segi isi maupun penyajiannya. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan demi perbaikan di masa yang akan datang.

Akhir kata, semoga makalah ini dapat memberikan manfaat, menambah wawasan, serta menjadi bahan pembelajaran bagi semua pihak.

Kelompok 2

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>I</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>II</b>
<b>BAB I.....</b>	<b>1</b>
<b>PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	2
C. Tujuan Penulisan.....	2
<b>BAB II .....</b>	<b>3</b>
<b>PEMBAHASAN .....</b>	<b>3</b>
A. Komunikasi Lisan .....	3
B. Komunikasi Tulisan .....	5
C. Perbandingan Komukasi Lisan Dan Tulisan.....	11
D. Pentingnya Komunikasi dalam Kehidupan Manusia.....	12
<b>BAB III.....</b>	<b>15</b>
<b>PENUTUP.....</b>	<b>15</b>
A. Kesimpulan .....	15
B. Saran.....	15
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>16</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Komunikasi merupakan salah satu kebutuhan dasar manusia yang tidak dapat dipisahkan dari kehidupan sehari-hari. Sejak zaman dahulu, manusia sudah menggunakan komunikasi, baik secara lisan maupun tulisan, untuk menyampaikan pesan, menjalin hubungan, dan mewariskan nilai-nilai budaya. Dalam konteks modern, komunikasi tidak hanya berfungsi sebagai sarana interaksi sosial, tetapi juga menjadi kunci utama dalam pendidikan, organisasi, hingga dunia kerja.

Komunikasi lisan memiliki keunggulan berupa interaksi langsung, kecepatan umpan balik, serta ekspresi emosional yang lebih jelas. Sementara itu, komunikasi tulisan memiliki kelebihan dalam hal dokumentasi, ketepatan, serta daya jangkauan yang lebih luas. Keduanya saling melengkapi dan memiliki peran penting dalam kehidupan manusia.

Selain itu, perkembangan teknologi digital juga telah mengubah cara manusia berkomunikasi. Jika dahulu komunikasi tulisan terbatas pada media cetak seperti surat, buku, dan majalah, kini media digital seperti email, media sosial, dan aplikasi pesan instan telah memperluas cakupan komunikasi. Hal ini menjadikan komunikasi semakin cepat, interaktif, dan mampu menjangkau audiens yang lebih luas. Namun, di sisi lain, perubahan tersebut juga menghadirkan tantangan baru, misalnya munculnya gaya bahasa yang lebih singkat dan informal, penyebaran informasi yang tidak terverifikasi, hingga potensi kesalahpahaman akibat kurangnya kejelasan pesan.

Dalam dunia pendidikan, komunikasi lisan maupun tulisan sama-sama memegang peranan penting. Guru dan dosen menggunakan komunikasi lisan untuk menyampaikan materi secara langsung, sementara mahasiswa membutuhkan komunikasi tulisan untuk menyusun makalah, laporan, dan karya

ilmiah. Demikian pula dalam dunia kerja, komunikasi lisan sering digunakan dalam rapat, presentasi, dan negosiasi, sedangkan komunikasi tulisan digunakan dalam penyusunan laporan, surat-menyurat, hingga dokumentasi resmi. Hal ini menunjukkan bahwa keterampilan berkomunikasi menjadi salah satu kemampuan utama yang harus dimiliki setiap individu untuk mendukung keberhasilan akademik maupun profesional.

## **B. Rumusan Masalah**

1. Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah dalam makalah ini adalah sebagai berikut:
2. Apa yang dimaksud dengan komunikasi secara umum?
3. Apa yang dimaksud dengan komunikasi lisan dan apa saja bentuk serta contohnya?
4. Apa yang dimaksud dengan komunikasi tulisan dan bagaimana penerapannya dalam kehidupan sehari-hari?
5. Bagaimana perbandingan antara komunikasi lisan dan komunikasi tulisan?
6. Mengapa komunikasi menjadi hal yang penting dalam kehidupan manusia?

## **C. Tujuan Penulisan**

1. Tujuan penulisan makalah ini adalah untuk:
2. Menjelaskan pengertian komunikasi secara umum.
3. Mendeskripsikan komunikasi lisan beserta bentuk, kelebihan, dan contoh penerapannya.
4. Mendeskripsikan komunikasi tulisan beserta peran, kelebihan, dan tantangan yang dihadapi.
5. Menganalisis perbedaan dan persamaan antara komunikasi lisan dan komunikasi tulisan.
6. Menunjukkan pentingnya keterampilan komunikasi dalam kehidupan sehari-hari, baik dalam aspek akademik, sosial, maupun profesional.

## **BAB II**

### **PEMBAHASAN**

#### **A. A.Komunikasi Lisan**

##### **1. Komunikasi**

Apa itu komunikasi? komunikasi adalah cara kita berinteraksi dengan lawan bicara kita dan juga peranan terpenting bagi kehidupan manusia sehari-hari. Menurut J.A. Devito, komunikasi dipahami sebagai aktivitas yang dilakukan oleh satu orang atau lebih untuk mengirim sekaligus menerima pesan. Proses ini berlangsung dalam konteks tertentu, bisa dipengaruhi oleh gangguan, menimbulkan dampak tertentu, dan memberikan peluang adanya umpan balik.<sup>1</sup>

Komunikasi dapat dibedakan dalam berbagai bentuk, antara lain berdasarkan cara penyampaiannya yang bisa berupa verbal (langsung maupun tidak langsung) dan nonverbal (tulisan, gambar, foto). Berdasarkan perilakunya, komunikasi bisa bersifat formal, informal, atau nonformal. Ditinjau dari kelangsungannya, komunikasi dapat berlangsung secara langsung tanpa perantara atau tidak langsung dengan bantuan media. Dari segi tujuan, komunikasi dapat berupa pidato, ceramah, wawancara, maupun pemberian perintah. Berdasarkan ruang lingkup, komunikasi dibagi menjadi internal (vertikal, horizontal, diagonal) dan eksternal (hubungan organisasi dengan masyarakat). Jika dilihat dari jumlah pesertanya, komunikasi dapat terjadi antarindividu maupun kelompok. Selain itu, peran individu dalam komunikasi bisa berfungsi sebagai penyampai pesan kepada orang lain, penghubung dengan lingkup yang lebih luas, atau perantara antar kelompok. Dalam organisasi, komunikasi juga berjalan sesuai jaringan kerja, misalnya pola rantai, lingkaran, atau bintang. Terakhir, berdasarkan arah informasi, komunikasi dapat bersifat satu arah, dua arah, ke atas, ke bawah, maupun ke samping.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Muhammad Takari, *Memahami Ilmu Komunikasi* (Tanjungbalai Asahan: Dirjen Imigrasi, 2019).

<sup>2</sup> Desi Damayani Pohan dan Ulfi Sayyidatul Fitria, "Jenis-Jenis Komunikasi," *Cybernetics: Journal Educational Research and Social Studies* Vol. 2, No. 3 (Juli 2021):

## 2. Komunikasi Lisan

Apa itu komunikasi lisan? Komunikasi lisan adalah penyampaian pesan lewat kata-kata yang diucapkan secara langsung. Misalnya percakapan tatap muka, diskusi, presentasi, pidato, atau bahkan obrolan santai sehari-hari. Intinya, media utamanya adalah suara dan ucapan.

Komunikasi lisan merupakan wujud utama kemampuan manusia untuk berinteraksi, yang tidak hanya hadir dalam bentuk kata atau kalimat, tetapi juga melibatkan unsur vokal, intonasi, ekspresi, serta diperkaya oleh aspek nonverbal seperti kinesik dan proksemik. Bahasa sebagai alat komunikasi lisan menjadi sarana dasar manusia untuk menyampaikan informasi, mengungkapkan emosi, menegosiasikan gagasan, hingga menampilkan keindahan estetis dalam bentuk tutur, nyanyian, atau pantun. Para ahli, termasuk Sapir dan Whorf, menekankan bahwa bahasa mencerminkan budaya dan pandangan hidup masyarakat. Dalam konteks seni pertunjukan Melayu, komunikasi lisan tampil melalui melodi, ritme, atau pantun dengan pola tertentu yang berfungsi menyampaikan cerita maupun suasana. Dengan demikian, komunikasi lisan bukan sekadar penyampaian verbal, tetapi juga ekspresi sosial dan budaya yang menghubungkan manusia secara mendalam.<sup>3</sup>

Contoh lainnya adalah *storytelling*, *storytelling* atau mendongeng bisa dipandang sebagai salah satu cabang ilmu sastra yang paling tua sekaligus selalu relevan hingga kini. Sejak dahulu, meskipun tujuan dan bentuknya berubah mengikuti zaman dan budaya, esensi *storytelling* tetap sama: memenuhi kebutuhan sosial dan individu manusia untuk mengekspresikan perasaan, pengalaman, kepercayaan, dan harapan melalui cerita. Secara naluriah, manusia memang memiliki dorongan untuk bercerita, dan melalui kisah mereka berusaha memahami

---

<http://pusdikra-publishing.com/index.php/jrss>.

<sup>3</sup> Mia Aulia, Suwatno, dan Budi Santoso, "Meningkatkan Keterampilan Komunikasi Lisan melalui Metode *Storytelling*," *Manajerial: Jurnal Manajemen dan Sistem Informasi* ISSN 1412-6613, E-ISSN 2527-4570.

serta menjalin keterhubungan dengan dunia. John Rouse dalam *The Completed Gesture* bahkan menegaskan bahwa cerita berfungsi layaknya jalinan yang mengikat kehidupan. Jauh sebelum adanya tulisan atau buku, tradisi lisan telah menjadi cara utama manusia merekam peristiwa sekaligus sarana pewarisan budaya, misalnya lewat dongeng yang dituturkan orang tua atau nenek sebagai pengantar tidur anak-anaknya. Hal ini menunjukkan bahwa mendongeng bukan sekadar hiburan, melainkan seni warisan leluhur yang penting untuk terus dilestarikan sebagai media komunikasi sosial yang positif.<sup>4</sup>

Sebagai contoh, kisah *Harry Potter* yang awalnya berupa novel (komunikasi tulisan) dapat menjadi bentuk komunikasi lisan ketika diceritakan kembali oleh guru dalam kelas, dibacakan oleh pendongeng, atau bahkan melalui audiobook. Hal ini menunjukkan bahwa storytelling bisa melintasi medium, namun tetap mempertahankan esensinya sebagai penyampaian cerita secara lisan.

## **B. Komunikasi Tulisan**

Komunikasi tulisan merupakan salah satu bentuk komunikasi yang paling tua dan tetap relevan hingga saat ini. Sejak manusia mengenal huruf dan bahasa, tulisan menjadi sarana penting dalam menyampaikan pesan, menyimpan informasi, serta mendokumentasikan berbagai peristiwa. Berbeda dengan komunikasi lisan yang mengandalkan suara dan intonasi, komunikasi tulisan bersifat lebih formal, terstruktur, dan dapat dipelajari kembali kapan pun dibutuhkan.<sup>5</sup> Hal ini menjadikan komunikasi tulisan sebagai fondasi dalam berbagai bidang, mulai dari pendidikan, bisnis, pemerintahan, hingga interaksi sehari-hari di era digital.

Dalam prosesnya, komunikasi tulisan melibatkan beberapa unsur penting. Pertama, pengirim atau penulis sebagai pihak yang menyusun dan menyampaikan pesan. Kedua, pesan itu sendiri yang berupa informasi, ide, maupun instruksi yang ingin disampaikan. Ketiga, media sebagai saluran yang digunakan, seperti kertas,

---

<sup>4</sup> Dessy Wardiah, "Peran *Storytelling* dalam Meningkatkan Kemampuan Menulis, Minat Membaca dan Kecerdasan Emosional Siswa," *Wahana Didaktika* Vol. 15, No. 2 (Mei 2017): 42–56.

<sup>5</sup> S. Herlina, *Pengantar Ilmu Komunikasi* (Mojokerto: Universitas Dian Husada, 2020)



surat kabar, laporan, hingga platform digital seperti email dan media sosial<sup>6</sup>. Keempat, penerima atau pembaca yang akan menginterpretasikan pesan tersebut. Terakhir adalah umpan balik yang biasanya berbentuk balasan, komentar, atau tindakan setelah membaca pesan. Kehadiran unsur-unsur tersebut menunjukkan bahwa komunikasi tulisan tetap membutuhkan interaksi dua arah, meskipun sifatnya tidak secepat komunikasi lisan.

Agar komunikasi tulisan dapat berjalan efektif, terdapat prinsip-prinsip tertentu yang perlu diperhatikan. Salah satu konsep yang sering digunakan adalah prinsip “7C’s of Communication” yang meliputi clarity (kejelasan), conciseness (keringkasan), completeness (kelengkapan), correctness (ketepatan), courtesy (kesopanan), concreteness (kejelasan makna), dan consideration (memperhatikan audiens). Dengan menerapkan prinsip-prinsip tersebut, tulisan tidak hanya mudah dipahami tetapi juga mampu mencapai tujuan komunikasi, baik untuk memberi informasi, membujuk, maupun menginstruksikan sesuatu. Selain itu, penulis juga harus memperhatikan struktur tulisan, pemilihan kata, tanda baca, serta konsistensi gaya bahasa agar pesan yang disampaikan tidak menimbulkan kebingungan.

Komunikasi tulisan sering menghadapi berbagai hambatan yang dapat mengurangi efektivitas penyampaian pesan. Salah satu hambatan yang umum terjadi adalah penggunaan bahasa yang terlalu rumit atau ambigu. Ketika penulis menggunakan istilah yang tidak jelas, kalimat yang berbelit, atau struktur yang tidak sederhana, pembaca bisa kesulitan memahami maksud sebenarnya dari pesan yang ingin disampaikan. Akibatnya, komunikasi yang seharusnya memperjelas justru menimbulkan kebingungan.

Selain kerumitan bahasa, kesalahan teknis dalam penulisan juga menjadi hambatan yang signifikan. Kesalahan ejaan, tata bahasa yang tidak tepat, hingga penyusunan paragraf yang tidak runtut dapat membuat pesan terlihat kurang profesional dan sulit dipahami. Hal-hal kecil seperti ini sering kali dianggap sepele,

---

<sup>6</sup> Universitas Muhammadiyah Surakarta, *Komunikasi Tertulis* (Surakarta: Repository UMS, 2013)

padahal sangat berpengaruh terhadap kredibilitas penulis dan kejelasan informasi yang ingin ditransmisikan kepada pembaca.

Hambatan lainnya muncul dari faktor eksternal, seperti perbedaan latar belakang budaya, pengetahuan, maupun pengalaman antara penulis dan pembaca. Kondisi ini dapat menimbulkan perbedaan interpretasi terhadap pesan yang sama. Selain itu, kendala teknis juga berperan, misalnya keterbatasan akses terhadap media tulis atau penggunaan format dokumen yang tidak sesuai sehingga menyulitkan pembaca. Faktor-faktor tersebut jika tidak diantisipasi dengan baik akan membuat komunikasi tulisan menjadi kurang efektif dan gagal mencapai tujuan yang diharapkan.

Untuk mengatasi hambatan-hambatan tersebut, diperlukan strategi tertentu dalam menulis. Penulis sebaiknya menggunakan bahasa yang sederhana, jelas, dan sesuai dengan kemampuan pembaca. Penyuntingan atau proofreading sebelum pesan dikirimkan juga penting untuk meminimalisasi kesalahan. Selain itu, memahami latar belakang pembaca akan membantu penulis dalam memilih gaya bahasa dan tingkat formalitas yang tepat. Penyusunan struktur tulisan yang logis, mulai dari pengantar, isi, hingga penutup, juga akan memudahkan pembaca dalam memahami pesan. Dengan strategi tersebut, komunikasi tulisan dapat lebih efektif dalam menyampaikan pesan sekaligus menghindari terjadinya kesalahpahaman.

Perkembangan teknologi digital telah membawa perubahan besar dalam dunia komunikasi tulisan. Jika pada masa lalu komunikasi tulisan terbatas pada media fisik seperti surat, dokumen resmi, atau buku, kini media digital menghadirkan berbagai saluran baru. Email, pesan instan, blog, hingga media sosial menjadi wadah utama yang memfasilitasi interaksi secara tertulis dengan cara yang lebih cepat dan mudah diakses.

Kehadiran media digital membuat komunikasi tulisan menjadi lebih cepat dan efisien. Pesan yang sebelumnya membutuhkan waktu lama untuk sampai ke tujuan, kini dapat dikirim hanya dalam hitungan detik. Selain itu, jangkauan komunikasi tulisan juga semakin luas karena mampu menjangkau audiens lintas

wilayah bahkan lintas negara. Hal ini menjadikan komunikasi tulisan sebagai salah satu sarana utama dalam berbagai bidang, baik pendidikan, bisnis, maupun kehidupan sosial.

Namun, transformasi digital juga menghadirkan tantangan baru. Salah satunya adalah munculnya kebiasaan penggunaan bahasa singkatan, emotikon, serta gaya bahasa informal dalam komunikasi sehari-hari. Meskipun hal ini dapat mempercepat percakapan, tetapi sering kali menimbulkan kesalahpahaman karena makna pesan tidak tersampaikan dengan jelas atau dipahami berbeda oleh pembaca.

Selain masalah gaya bahasa, penyebaran informasi yang tidak terverifikasi juga menjadi tantangan serius. Era digital mempermudah siapa pun untuk menulis dan membagikan informasi, tetapi tidak semua informasi yang beredar memiliki dasar fakta yang benar. Plagiarisme dan hoaks menjadi fenomena yang mengancam kredibilitas komunikasi tulisan modern, sehingga pembaca perlu lebih kritis dalam memilah informasi yang mereka terima.

Oleh karena itu, penulis di era digital dituntut untuk lebih berhati-hati dalam menyusun pesan. Pesan yang disampaikan harus tetap jelas, kredibel, dan bertanggung jawab agar tidak menimbulkan kesalahpahaman atau menyebarkan informasi yang salah. Dengan demikian, komunikasi tulisan di era digital tidak hanya menjadi sarana interaksi yang cepat dan luas, tetapi juga tetap menjaga nilai etika, keakuratan, dan kepercayaan publik.

Komunikasi tulisan dalam kehidupan nyata memiliki beragam bentuk serta peran penting dalam berbagai aspek kehidupan. Bentuk-bentuk ini tidak hanya terbatas pada media tertentu, melainkan juga berkembang sesuai kebutuhan manusia dalam menyampaikan pesan. Karena sifatnya yang fleksibel, komunikasi tulisan mampu digunakan dalam ranah akademik, bisnis, maupun kehidupan sehari-hari.

Dalam dunia akademik, komunikasi tulisan berperan sebagai sarana utama penyampaian gagasan ilmiah. Mahasiswa, dosen, maupun peneliti menggunakan

tulisan untuk menyusun karya seperti makalah, artikel ilmiah, hingga laporan penelitian. Tulisan akademik menuntut kejelasan, struktur yang sistematis, dan penggunaan bahasa formal agar dapat dipahami secara objektif.

Makalah, misalnya, menjadi salah satu bentuk komunikasi tulisan yang digunakan mahasiswa untuk menyampaikan analisis terhadap suatu topik. Struktur makalah yang terdiri dari pendahuluan, pembahasan, dan kesimpulan mengharuskan penulis menyajikan ide dengan runtut. Hal ini menunjukkan bahwa komunikasi tulisan berfungsi tidak hanya untuk menyampaikan informasi, tetapi juga melatih keterampilan berpikir kritis.

Laporan penelitian juga merupakan contoh penting dalam komunikasi tulisan akademik. Laporan ini berisi uraian metodologi, data, dan hasil penelitian yang telah dilakukan. Penyajian yang jelas dan rinci sangat diperlukan agar hasil penelitian dapat diverifikasi, dijadikan rujukan, atau dikembangkan lebih lanjut oleh pihak lain.

Selain itu, artikel ilmiah memiliki peran besar dalam dunia akademik. Artikel ini biasanya dipublikasikan dalam jurnal dan dibaca oleh komunitas ilmiah yang lebih luas. Melalui artikel, penulis dapat berbagi temuan baru, memperkaya literatur, dan membuka diskusi akademis. Dengan demikian, komunikasi tulisan menjadi sarana penting dalam perkembangan ilmu pengetahuan.

Di bidang bisnis, komunikasi tulisan juga memiliki posisi strategis. Berbagai dokumen seperti surat resmi, laporan keuangan, proposal, hingga email profesional digunakan untuk mendukung aktivitas perusahaan. Setiap bentuk tulisan ini memiliki aturan khusus yang bertujuan menjaga profesionalisme sekaligus memastikan pesan tersampaikan dengan jelas.

Surat resmi misalnya, digunakan dalam korespondensi antara perusahaan dengan pihak eksternal maupun internal. Gaya bahasa yang digunakan formal, padat, dan jelas agar tidak menimbulkan salah tafsir. Surat resmi juga

mencerminkan citra perusahaan, sehingga perlu disusun dengan penuh kehati-hatian.

Laporan keuangan adalah bentuk komunikasi tulisan lain yang penting dalam bisnis. Dokumen ini menyajikan data keuangan perusahaan secara rinci dan sistematis. Akurasi dalam laporan keuangan menjadi sangat krusial karena dapat memengaruhi pengambilan keputusan manajerial maupun kepercayaan investor.

Proposal bisnis juga tidak kalah penting. Dokumen ini berfungsi untuk meyakinkan calon mitra atau investor mengenai suatu ide atau proyek. Oleh karena itu, bahasa yang digunakan harus persuasif, didukung data konkret, dan ditata dengan sistematis agar tujuan dapat tercapai.

Sementara itu, dalam kehidupan sehari-hari, komunikasi tulisan hadir dalam bentuk yang lebih sederhana. Pesan singkat, catatan pribadi, hingga unggahan di media sosial adalah contoh nyata. Meskipun tampak sederhana, bentuk-bentuk komunikasi tulisan ini tetap memiliki tujuan utama: menyampaikan pesan secara efektif kepada orang lain sesuai dengan konteksnya.

Dari uraian tersebut, dapat dipahami bahwa komunikasi tulisan memiliki peran yang sangat penting dalam kehidupan manusia. Keunggulannya yang mampu mendokumentasikan pesan secara permanen menjadikannya sarana komunikasi yang tak tergantikan, meskipun media komunikasi terus berkembang. Dengan memahami prinsip-prinsip, hambatan, serta strategi dalam komunikasi tulisan, setiap individu maupun organisasi dapat meningkatkan kualitas komunikasi mereka, baik dalam konteks akademik, profesional, maupun sehari-hari<sup>7</sup>

Selain itu, perkembangan teknologi digital juga membawa transformasi besar dalam praktik komunikasi tulisan. Jika dahulu komunikasi tulisan lebih

---

<sup>7</sup> Onong Uchjana Effendy, *Ilmu Komunikasi: Suatu Pengantar* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2018), 87; S. Herlina, *Pengantar Ilmu Komunikasi* (Mojokerto: Universitas Dian Husada, 2020)

banyak terbatas pada media cetak seperti surat kabar, majalah, dan buku, maka saat ini ia telah berevolusi ke dalam bentuk digital, seperti email, media sosial, dan blog. Transformasi ini membuat komunikasi tulisan semakin cepat, interaktif, dan mudah diakses oleh khalayak luas. Namun, perubahan tersebut juga menghadirkan tantangan baru, misalnya terkait keaslian informasi, etika komunikasi, dan gaya bahasa yang cenderung informal di media digital. Oleh karena itu, kemampuan literasi digital menjadi sangat penting untuk menjaga efektivitas dan kredibilitas komunikasi tulisan di era modern.<sup>8</sup>

### **C. Perbandingan Komunikasi Lisan Dan Tulisan**

Dalam pergaulan hidup sehari-hari manusia hampir selalu berhubungan dengan manusia lain. Hubungan atau komunikasi itu selain dapat dilakukan secara lisan, dapat pula dilakukan secara tertulis.

Komunikasi yang dilakukan secara lisan menuntut adanya pembicaraan dan lawan bicara, baik secara langsung maupun tidak langsung. Dalam komunikasi lisan yang bersifat langsung, pembicaraan dan lawan bicara hadir bersama pada suatu tempat, misalnya di ruang kerja, di rumah, di tempat perkuliahan, atau di jalan ketika berpapasan. Sementara itu, komunikasi lisan yang dilakukan melalui telepon, radio, atau televisi merupakan suatu jenis komunikasi yang bersifat tidak langsung.<sup>9</sup>

Berikut perbandingan komunikasi lisan dan komunikasi tulisan.

#### **1. Komunikasi lisan**

- Umpan balik (feedback) dapat disampaikan secara langsung dari lawan bicara.
- Pesan relatif sederhana dan mudah diterima.
- Tidak memerlukan catatan permanen.
- Dapat mengumpulkan audiens lebih mudah dan ekonomis.
- Interaksi dapat dilakukan secara langsung.

---

<sup>8</sup> Nasrullah, Rulli. *Media Sosial: Perspektif Komunikasi, Budaya, dan Sosioteknologi*. Bandung: Simbiosis Rekatama Media, 2015

<sup>9</sup> Z A Mustakim, *Bahasa Indonesia Bagi Sekretaris* (Grasindo)  
<[https://books.google.co.id/books?id=shlSho\\_YaMkC](https://books.google.co.id/books?id=shlSho_YaMkC)>.

## 2. Komunikasi tulisan

- Tidak memerlukan umpan balik (feedback) segera.
- Pesan sangat rinci, kompleks, dan memerlukan perencanaan yang hati-hati.
- Memerlukan catatan permanen.
- Dapat mencapai audiens yang luas.
- Memperkecil kesalahan dalam penyampaian pesan.

komunikasi lisan meliputi kemampuan dalam wawancara kerja, seminar, lokakarya, public speaking, pidato formal dan presentasi. Keterampilan komunikasi lisan sudah digunakan sejak zaman dahulu, sebab keterampilan komunikasi lisan menjadi hakikat komunikasi yang digunakan sejak manusia diciptakan. Komunikasi lisan menjadi sebuah budaya bagi masyarakat dalam menyampaikan pesan secara lisan atau kata-kata. Seperti halnya, kita berbicara kepada orang lain dalam Masyarakat.

komunikasi tulisan (written communication skill) merupakan kemampuan seseorang membuat pesan-pesan secara tertulis dalam berbagai macam bentuk, seperti memo, surat, proposal, dan laporan. Kelebihan keterampilan komunikasi tulisan ialah penulis memiliki kesempatan untuk merencanakan dan mengendalikan pesan-pesan yang dibuat. Keterampilan komunikasi lisan dan tulisan memiliki perbedaan, baik dalam media maupun cara penyampaian.<sup>10</sup>

### **D. Pentingnya Komunikasi dalam Kehidupan Manusia**

Komunikasi memiliki peran yang sangat penting dalam kehidupan manusia karena merupakan sarana utama untuk berinteraksi, membentuk relasi, dan membangun pemahaman bersama. Tanpa komunikasi, manusia tidak akan mampu bekerja sama, menyelesaikan masalah, atau menyampaikan gagasan dan perasaan

---

<sup>10</sup> C Nurmala, *Buku Ajar Komunikasi Efektif Bagi Mahasiswa Kebidanan* (Deepublish, 2025) <<https://books.google.co.id/books?id=f74yEQAAQBAJ>>.

dengan baik Dalam konteks sosial, budaya, dan profesional, komunikasi menjadi fondasi bagi terciptanya hubungan yang harmonis dan produktif

1. Menjalin dan Memelihara Hubungan Sosial

Komunikasi membantu individu untuk saling mengenal, menjalin kedekatan membangun hubungan sosial baik dalam lingkup keluarga, teman, maupun masyarakat. Interaksi yang sehat dan terbuka akan memperkuat ikatan emosional dan memperkecil konflik.

2. Penyampaian Informasi dan Gagasan

Komunikasi memungkinkan pertukaran pengetahuan, pengalaman, dan ide. Melalui komunikasi yang efektif, pesan yang ingin disampaikan akan diterima dengan baik dan tepat sasaran, sehingga mempermudah koordinasi dan penyelesaian tugas.

3. Mendukung Proses Pendidikan dan Pembelajaran

Dalam dunia pendidikan, komunikasi merupakan inti dari proses pengajaran dan pembelajaran Guru menyampaikan materi kepada siswa, sementara siswa memberikan umpan balik melalui komunikasi dua arah yang aktif dan dinamis.

4. Menjadi Alat Koordinasi dan Kerja Sama

Dalam organisasi atau kelompok, komunikasi menjadi kunci utama koordinasi antara individu atau divisi. Tanpa komunikasi yang jelas, kolaborasi akan terganggu dan tujuan bersama sulit dicapai.

5. Menumbuhkan Pengaruh dan Kepemimpinan

Seorang pemimpin yang mampu berkomunikasi dengan baik dapat memengaruhi bawahannya, menyampaikan visi, serta menciptakan iklim kerja yang positif. Komunikasi menjadi alat untuk membangun kepercayaan dan otoritas.

6. Meningkatkan Pemahaman Antarbudaya



Di tengah masyarakat yang semakin multikultural, komunikasi memungkinkan individu dari latar belakang berbeda untuk saling memahami dan menghargai perbedaan budaya, bahasa, dan nilai-nilai sosial.

Komunikasi merupakan kebutuhan dasar dalam kehidupan manusia. Peranannya mencakup berbagai aspek mulai dari hubungan personal hingga profesional. Tanpa komunikasi, kehidupan sosial tidak dapat berjalan dengan baik, dan berbagai aktivitas manusia tidak akan tercapai secara efektif. Oleh karena itu, memahami pentingnya komunikasi menjadi kunci untuk menjalani kehidupan yang harmonis dan produktif.<sup>11</sup>

---

<sup>11</sup> F Sulianta, *Dasar Dan Konsep Komunikasi Bisnis* (Feri Sulianta, 2025) <<https://books.google.co.id/books?id=-dxfeQAAQBAJ>>.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan pembahasan mengenai komunikasi lisan dan tulisan, dapat disimpulkan bahwa komunikasi merupakan kebutuhan dasar manusia yang berperan penting dalam kehidupan sehari-hari, baik dalam konteks sosial, pendidikan, maupun profesional. Komunikasi lisan memiliki keunggulan dalam hal interaksi langsung, kecepatan umpan balik, serta ekspresi emosional, sedangkan komunikasi tulisan unggul dalam hal dokumentasi, kejelasan, serta daya jangkauan yang lebih luas. Keduanya saling melengkapi dan sama-sama dibutuhkan sesuai situasi dan tujuan komunikasi.

#### **B. Saran**

Agar komunikasi lisan maupun tulisan dapat berjalan efektif, penulis memberikan beberapa saran, yaitu:

1. Bagi individu, hendaknya terus melatih keterampilan komunikasi lisan maupun tulisan melalui praktik, membaca, serta mengikuti berbagai kegiatan yang mendukung peningkatan kemampuan komunikasi.
2. Bagi mahasiswa, penting untuk menguasai keterampilan komunikasi sebagai bekal menghadapi dunia akademik dan dunia kerja, misalnya dalam presentasi, diskusi, penyusunan makalah, maupun penulisan laporan.
3. Bagi masyarakat, sebaiknya lebih bijak dalam memanfaatkan media komunikasi modern, khususnya media sosial, dengan memperhatikan etika, kejelasan bahasa, serta kebenaran informasi yang disampaikan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Aulia, M., Suwatno, & Santoso, B. (n.d.). Meningkatkan keterampilan komunikasi lisan melalui metode *storytelling*. *Manajerial: Jurnal Manajemen dan Sistem Informasi*. ISSN 1412-6613, E-ISSN 2527-4570.
- Wardiah, D. (2017). Peran *storytelling* dalam meningkatkan kemampuan menulis, minat membaca dan kecerdasan emosional siswa. *Wahana Didaktika*, 15(2), 42–56.
- Herlina, S. (2020). *Pengantar ilmu komunikasi*. Mojokerto: Universitas Dian Husada.
- Universitas Muhammadiyah Surakarta. (2013). *Komunikasi tertulis*. Surakarta: Repository UMS.
- Nindisabrina. (2014, November 11). *Makalah komunikasi tulisan*. WordPress. <https://nindisabrina.wordpress.com/2014/11/11/makalah-komunikasi-tulisan/>
- Effendy, O. U. (2018). *Ilmu komunikasi: Suatu pengantar* (hlm. 87). Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Herlina, S. (2020). *Pengantar ilmu komunikasi*. Mojokerto: Universitas Dian Husada.
- Nasrullah, R. (2015). *Media sosial: Perspektif komunikasi, budaya, dan sosioteknologi*. Bandung: Simbiosis Rekatama Media.
- Mustakim, Z. A. (n.d.). *Bahasa Indonesia bagi sekretaris*. Grasindo. [https://books.google.co.id/books?id=shlSho\\_YaMkC](https://books.google.co.id/books?id=shlSho_YaMkC)
- Nurmala, C. (2025). *Buku ajar komunikasi efektif bagi mahasiswa kebidanan*. Deepublish. <https://books.google.co.id/books?id=f74yEQAAQBAJ>
- Sulianta, F. (2025). *Dasar dan konsep komunikasi bisnis*. Feri Sulianta. <https://books.google.co.id/books?id=-dxfeQAAQBAJ>