

Pelatihan *Soft Skill* Komunikasi Efektif Pada Puja Bhakti Remaja Cetiya Vijja Gana-Tangerang

Wilson Liukarya^{1)*}, Diana Silaswara²⁾, Metta Susanti³⁾, Aldi Samara⁴⁾

^{1) 2)3)4)}Universitas Buddhi Dharma

Jalan Imam Bonjol No. 41 Karawaci Ilir Tangerang

¹⁾Liukarya@gmail.com

²⁾diana.silaswara@ubd.ac.id

³⁾metta.susanti@ubd.ac.id

⁴⁾aldi.samara@ubd.ac.id

Jejak artikel:

Unggah artikel 31 Oktober 2023;
Perbaikan 5 November 2023;
Diterima 7 November 2023;
Tersedia online 10 November 2023

Kata kunci:

Communication
Soft Skill
Training
Puja Bhakti
Cetiya

Abstrak

This PKM activity was a collaboration between the Faculty of Business from Buddhi Dharma University and the Vijja Gana Adhikara Foundation. This activity has placed at the Cetiya Vijja Gana Vihara and the places located at Kotabumi, Tangerang Regency, Banten Province. The training participants who attended the training were young men and women at Cetiya Vijja Gana, and the activities has carried out over six months, with planned training activities in the form of focus group discussions, material presentations and interactive questions and answers between material providers and training participants and mentoring. The material provided was the needs requested by the Vijja Gana Adhikara Foundation at the start of the meeting, namely the communication methods available for young men and women under the guidance of the Vijja Gana Adhikara Foundation. Participants in the training are young men and women who's trained in the religious field of the Vijja Gana Adhikara Foundation. The planned output of this student creativity development activity is to improve Soft Skills in Effective Communication for young men and women at Cetiya Vijja Gana.

I. PENDAHULUAN

Kegiatan kepemudaan dan remaja saat ini sangat diperlukan dan digalakkan oleh pemerintah untuk memajukan serta mengembangkan potensi SDM yang dimiliki. Hal tersebut pula yang menjadi salah satu pertimbangan Vihara Cetiya Vijja Gana untuk membuat kegiatan mingguan bagi Remaja Cetiya Vijja Gana untuk menambah pengetahuan mereka mengenai hal-hal yang dapat menunjang pertumbuhan keperibadian mereka.(Susanti et al., 2021).

Hal tersebut sangat sejalan dengan Universitas Buddhi Dharma yang wajib untuk mengadakan kegiatan Pelatihan setiap tahunnya. Dan setelah mengadakan pertemuan beberapa kali dengan pihak Vihara, maka disepakati diadakan kerjasama untuk pelatihan selama 2 sesi yaitu tanggal 4 Februari dengan materi Manajemen Diri dan tanggal 11 dengan materi Komunikasi Efektif. Dilakukan pendaftaran oleh para remaja yang menghadiri pelatihan ini. (Kurniawan et al., 2023)

* Corresponding author

Kegiatan dimulai dengan adanya pendaftaran, lalu kegiatan dilanjutkan dengan sambutan dari pihak Vihara (Bp. Alpin) dan pihak UBD (Bp Benyamin Malatnebar, S.Pd., M.Ak). Lalu pelatihan diberikan oleh Diana Silaswara, S.E.,M.M. (Melatnerbar et al., 2023)

Dan dalam pelaksanaan pelatihan diberikan kesempatan pada peserta untuk berpartisipasi pada sesi tanya- jawab yang kemudian diberikan souvenir sebagai tanda terima kasih untuk partisipasinya (Samara et al., 2022)

II. METODE

Sebelum dilaksanakannya kegiatan ini terlebih dahulu diadakan beberapa pembicaraan baik secara pertemuan langsung maupun komunikasi melalui telepon dan chat melalui sarana komunikasi WhatsApp. Tujuan dari pertemuan dan pembicaraan itu antara lain untuk mengetahui kebutuhan dari peserta pelatihan yaitu pemuda dan pemudi Remaja Cetiya Vijja Gana - Tangerang (Gunawan et al., 2021)

Dan setelah dicapai kesepakatan mengenai beberapa subyek yang dibutuhkan dan diinginkan maka disepakatilah bahwa kegiatan Pengabdian Masyarakat (Abdimas) yang dilaksanakan oleh tim kami ini dilaksanakan pada :

Hari : Sabtu
Tanggal : 11 Februari 2023
Waktu : 08.00 – 11.00
Tempat : Kota Tangerang
Peserta : 30 peserta

Tabel 1. Rincian kegiatan Abdimas

Pukul	Durasi	Kegiatan	Penanggung Jawab/Pelaksanaan
08.00-08.30	30 menit	Persiapan+Registrasi Peserta	Tim PKM UBD
08.30-08.40	10 menit	Pembukaan Acara Oleh MC	Metta S
08.40-09.00	20 menit	Sambutan Pengurus Cetiya	Pengurus Cetiya
09.00-09.20	20 menit	Sambutan Perwakilan PKM	Canggih. G.F
09.20-10.00	40 menit	Materi Kewirausahaan	Puti Lenggo G
10.00-10.15	15 menit	Tanya Jawab	MC/Moderator
10.15-10.55	40 menit	Materi Komunikasi Efektif	Diana S
10.55-11.20	15 menit	Tanya Jawab	MC/Moderator
11.20-11.30	10 menit	Penutupan hari ke dua	Tim PKM UBD

Mekanisme Pemberian Materi Pelatihan

Penyampaian materi dilakukan dengan memberikan presentasi, kemudian dengan studi kasus sesuai materi serta diskusi. (Cynthia et al., 2022) Materi diberikan berdasarkan permasalahan yang terjadi diataranya mengenai komunikasi, pengertian komunikasi, tipe komunikasi, bentuk komunikasi, gaya komunikasi, faktor yang mempengaruhi komunikasi, contoh komunikasi, tahap proses komunikasi, faktor kesalahpahaman komunikasi, pondasi komunikasi efektif, prinsip komunikasi, tipe komunikasi, cara komunikasi yang baik dan benar, etika, pengertian etika, etika komunikasi, contoh etika komunikasi. Presentasi materi dilakukan dengan cara dua arah agar terjalin interaksi antara peserta dan pemateri, Setelah pemaparan diadakannya tanya jawab dan pengisian kuesioner kegiatan pelatihan ini. Pada sesi tanya jawab peserta cukup antusias dalam bertanya. (Simbolon et al., 2023)

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada Pengabdian kepada masyarakat ini luaran PKM ini berupa peningkatan pengetahuan, dan keterampilan akan softskill komunikasi efektif. Hasil PM ini sesuai dengan target kegiatan yaitu anak-anak pada kebaktian remaja Cetiya Vijja Gana mengetahui komunikasi efektif yang tepat dan sesuai.

Tabel 1. Kegiatan PkM

Pukul	Durasi	Kegiatan	Penanggung Jawab/Pelaksanaan
08.00-08.30	30 menit	Persiapan+Registrasi Peserta	Tim PKM UBD
08.30-08.40	10 menit	Pembukaan Acara Oleh MC	Metta S
08.40-09.00	20 menit	Sambutan Pengurus Cetiya	Pengurus Cetiya
09.00-09.20	20 menit	Sambutan Perwakilan PKM	Canggih. G.F

Pukul	Durasi	Kegiatan	Penanggung Jawab/Pelaksanaan
09.20-10.00	40 menit	Materi Kewirausahaan	Puti Lenggo G
10.00-10.15	15 menit	Tanya Jawab	MC/Moderator
10.15-10.55	40 menit	Materi Komunikasi Efektif	Diana S
10.55-11.20	15 menit	Tanya Jawab	MC/Moderator
11.20-11.30	10 menit	Penutupan hari ke dua	Tim PKM UBD



Gambar 1. Kegiatan Puja Bhakti Remaja Cetiya Vija Gana - Tangerang

Dan dalam pembahasan atau tanya jawab yang dilakukan antara pemateri dan peserta, berikut resume pertanyaan yang diajukan :

- (Sumedha) sering terjadi perbedaan pendapat dalam keluarga, maka harus memperbaiki pola komunikasi.
- (Darrell) bermasalah teknik dan gaya komunikasi maka ybs harus mengembangkan potensinya dengan banyak belajar dan mulai menerapkan dan mengimplementasikan teknik, gaya komunikasi yang di berikan pada pelatihan ini.
- (Ryan) akhirnya mengetahui bahwa dengan komunikasi yang baik dapat banyak keuntungan dan teman.



Gambar 2. Penyampaian materi

Dari hasil pelatihan ini terdapat beberapa hal yang diperoleh berdasarkan hasil kuesioner yang diisi peserta antara lain:

1. Penguasaan teknik komunikasi merupakan hal yang sangat penting dalam mencapai kesuksesan hal ini diperkuat oleh seluruh peserta yang menyetujui pernyataan tersebut
2. Perbedaan pendapat sering terjadi saat pola komunikasi yang digunakan tidak benar dan seluruh peserta menyetujui hal tersebut
3. Dengan mempelajari cara berkomunikasi yang baik, maka kita dapat banyak keuntungan dan teman, dan seluruh peserta menyetujui hal tersebut
4. Komunikasi yang baik dapat dipelajari dan bukan hanya merupakan bakat hal ini diperkuat oleh seluruh peserta yang menyetujui pernyataan tersebut
5. Seluruh pelatihan yang dilaksanakan hari ini sudah sesuai dengan kebutuhan ini sebagai faktor pendukung dalam sebagian besar peserta menyetujui pernyataan tersebut

Sebagian besar peserta menginginkan Pelatihan-pelatihan seperti ini perlu diadakan kembali serta dijadikan pelatihan tetap.

Komunikasi

Berdasarkan buku Komunikasi milik (Feriyanto, A., & Triana, 2015) Komunikasi berasal dari bahasa latin yang bermakna sama atau membuat menjadi sama (*Communico / Communicatio / Communicare*).

Menurut (Fajar, 2019), dari semua pengetahuan dan keterampilan yang kita miliki, pengetahuan dan keterampilan yang menyangkut komunikasi termasuk di antara yang paling penting dan berguna. Melalui komunikasi intra pribadi kita berbicara dengan diri sendiri, mengenal diri sendiri, mengevaluasi diri sendiri tentang ini dan itu, mempertimbangkan keputusan-keputusan yang akan diambil dan menyiapkan pesan-pesan yang akan kita sampaikan kepada orang lain.

Menurut (Shannon dan Weaver, 1949), komunikasi adalah bentuk interaksi manusia yang saling mempengaruhi satu sama lain, sengaja atau tidak sengaja dan tidak terbatas pada bentuk pada bentuk komunikasi verbal, tetapi juga dalam hal ekspresi muka, lukisan, seni, dan teknologi.

Menurut (Prof. Dr. Alo Liliweri, 2013) Komunikasi adalah pengalihan suatu pesan dari satu sumber kepada penerima agar dapat dipahami.

Menurut (Tubbs, 2005) komunikasi dikatakan efektif apabila orang berhasil menyampaikan apa yang dimaksudkannya atau komunikasi dinilai efektif apabila rangsangan yang disampaikan dan dimaksudkan oleh pengirim atau sumber, berkaitan erat dengan rangsangan yang ditangkap dan dipahami oleh penerima.

Komunikasi yang baik merupakan komunikasi yang dapat dimengerti dan diterima oleh kedua pihak penerima dan pemberi komunikasi (Daryanto, 2014)

Komunikasi efektif merupakan proses komunikasi dimana komunikan mengerti apa yang telah disampaikan dan melakukan apa yang komunikator inginkan melalui pesan (Muhith, A & Siyoto, 2018)

Onong Uchjana Effendy dalam bukunya ilmu komunikasi: teori dan praktek mengatakan: komunikasi pada hakekatnya adalah proses penyampaian pikiran atau perasaan oleh komunikator kepada komunikan.

(Albig William, 1956) dalam bukunya public opinion mengatakan bahwa komunikasi adalah proses pengoperan lambang-lambang yang berarti antara individu (*communication is the process of trans mitting meaninfull symbols individuals*)

Dalam berkomunikasi, biasanya setiap orang selalu menggunakan kedua tipe komunikasi, yaitu : verbal dan non-verbal. Dan menurut (Purwanto, 2011) komunikasi terbagi atas:

Komunikasi Verbal,

Merupakan bentuk komunikasi langsung yang dilakukan baik secara lisan maupun tertulis kepada pihak lain, dimana pesan tersebut memiliki struktur yang teratur dan terorganisasi dengan baik. Dan yang termasuk komunikasi verbal adalah : Menulis dan Berbicara serta Membaca dan Mendengarkan

Komunikasi Non Verbal

Merupakan bentuk komunikasi yang menggunakan gerakan-gerakan tubuh, bahasa tubuh, sebagai alat untuk berkomunikasi dengan orang lain. Dalam komunikasi non verbal orang dapat mengambil suatu kesimpulan tentang berbagai macam perasaan orang lain.

(Suyatni, S., & Aulia, 2019) menyatakan bahwa terdapat beberapa gaya komunikasi yang digunakan, diantaranya :

1. Controlling Style
2. Equalitarian Style
3. Structuring Style
4. Dynamic Style
5. Relinquishing Style
6. Withdrawal Style

Gaya Komunikasi

1. Open (Terbuka) : Berorientasi hubungan, mendukung kebutuhan orang lain, dapat membagi perasaan
2. Direct (Langsung) : Ekstrovert dalam mengekspresikan pikiran dan perasaan (walaupun agak ngotot), Cenderung asertif sampai agresif

Gaya Komunikasi

1. Self Contained (Tanggung Jawab Pribadi) : Beorientasikan tugas, Cenderung kaku, Kurang dapat berbagi perasaan
2. Indirect (Tidak Langsung) : Introvert menahan dan menunggu dalam mengekspresikan pikiran dan perasaan, Cenderung asertif sampai agresif

(Feriyanto, A., & Triana, 2015) menyatakan bahwa terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi komunikasi :

1. Latar belakang antara komunikator dan komunikan yang diajak berkomunikasi
2. Pandangan dan nilai yang dianut oleh ikatan grup atau kelompok dalam mengamati suatu pesan
3. Situasi dan lingkungan yang dapat mempengaruhi perilaku seseorang
4. Tingkat pendidikan yang akan membuat pola pandang atau prespektif seseorang mengenai sesuatu akan berbeda
5. Karena harapan seseorang akan dapat mempengaruhi penerimaan mengenai suatu pesan

(Irwansyah., 2017) dalam bukunya menyatakan bahwa terdapat beberapa contoh komunikasi verbal, diantaranya :

1. Membuat dan mengirim surat pengantar barang ke suatu perusahaan
2. Membuat dan mengirim surat penolakan/penerimaan kerja
3. Membuat dan mengirim surat pemberitahuan/pengumuman di media massa
4. Membuat dan mengirim informasi lowongan kerja ke media massa
5. Berdiskusi dalam suatu tim kerja (teamwork)
6. Melakukan wawancara kerja dengan para pelamar kerja di suatu perusahaan
7. Mengadakan pengarahan (briefing) untuk staf karyawan dalam suatu perusahaan
8. Melakukan negosiasi dengan pelaku bisnis lain
9. Mengadakan pelatihan manajemen kepada para manajer operasional / lini bawah
10. Melakukan chatting dengan teman sejawat di internet dan lainnya

Bovee dan Thill dalam buku Business Communication Today, 6e. Proses komunikasi terdiri atas 6 tahap, yaitu : (Irwansyah., 2017)

1. Pengirim mempunyai ide/gagasan
2. Pemimpin mengubah ide menjadi suatu pesan
3. Pengirim menyampaikan pesan
4. Penerima menerima pesan
5. Penerima menafsirkan pesan
6. Penerima memberi tanggapan dan umpan balik ke pengirim

Berikut beberapa faktor munculnya kesalahpahaman dalam komunikasi (Irwansyah., 2017)

1. Masalah dalam mengembangkan pesan
2. Pertentangan emosi
3. Asing dengan situasi yang ada
4. Sulit mengekspresikan ide/gagasan
5. Keraguan isi pesan

6. Masalah dalam menyampaikan pesan
7. Sarana fisik untuk berkomunikasi sangat berpengaruh pada kejelasan penyampaian pesan
8. Masalah dalam penerimaan pesan
9. Kursi yang tidak nyaman
10. Kondisi lain yang mengganggu konsentrasi audiens
11. Lampu kurang terang
12. Adanya persaingan antara penglihatan dan suara
13. Masalah dalam menafsirkan pesan
14. Perbedaan penafsiran
15. Memperlihatkan integritas pribadi

Prinsip Komunikasi

1. Respect : Saling Menghormati
2. Tempatkan diri kita pada situasi yang dialami
3. Dapat dimengerti dengan baik
4. Kejelasan dari informasi yang diberikan
5. Rendah hati

Tipe Komunikasi

1. Passive : Menarik diri, Overthinking, Takut berkata tidak
2. Assertive : Percaya diri, Otentik, Nyaman, Menjadi diri sendiri, Proaktif, Ekspresif
3. Aggressive : Memaksakan diri kepada orang lain, selalu ingin membuktikan kepada orang lain, Reaktif, Suka mendominasi

Cara Berkomunikasi yang Baik dan Efektif

1. Berkomunikasi dilakukan secara langsung
2. Perhatikan situasi sekitar dan kondisi lawan bicara sebelum berkomunikasi
3. Gunakan Bahasa Tubuh Terbuka (tatap lawan bicara, beri perhatian dan dengarkan)

15. Perbedaan reaksi emosional
16. Perbedaan latar belakang

Pondasi Komunikatif Efektif (Covey. Stephen, 1997) Berusaha mengerti orang lain

1. Memenuhi janji atau komitmen
2. Menjelaskan harapan dari komunikasi
3. Meminta maaf secara tulus setelah membuat kesalahan
4. Sesuaikan intonasi dengan informasi yang akan disampaikan
5. Pesan sebaiknya disampaikan dengan cepat, tegas, dan jelas sehingga mudah dipahami oleh lawan bicara
6. Gunakan bahasa tubuh agar diperhatikan (gunakan gerakan tangan, tatapan mata hangat, senyuman, atau bahasa tubuh lainnya untuk menarik perhatian lawan bicara pada apa yang disampaikan)
7. Sisipkan humor agar komunikasi menjadi lebih menyenangkan
8. Ketika ada hal yang kurang disukai atau tidak setuju, tetaplah tenang dalam menyampaikan pendapat
9. Hindari keinginan mengendalikan orang lain dari cara berkomunikasi

Etika Komunikasi

1. Tidak mencaci maki orang lain
2. Tidak berbohong dan menyesatkan
3. Tidak membocorkan rahasia orang lain
4. Jangan selalu ingin tahu urusan pribadi orang lain
5. Gunakan informasi atau gaya tubuh non-verbal yang benar

Menurut (Amin, 1988), “ Etika adalah ilmu pengetahuan yang menjelaskan arti baik dan buruk, menerangkan apa yang seharusnya dilakukan oleh manusia, menyatakan tujuan apa yang harus dicapai oleh manusia dalam perbuatan mereka, dan menunjukan jalan untuk melakukan apa yang seharusnya diperbuat oleh manusia.

Menurut (Poerbakawatja, 1979) , “ Etika adalah filsafat nilai, pengetahuan tentang nilai-nilai, ilmu yang mempelajari soal kebaikan dan keburukan di dalam hidup manusia semuanya, terutama mengenai gerak-gerik pikiran dan rasa yang merupakan pertimbangan dan perasaan sampai mengenai tujuannya bentuk perbuatan.”

(Rafiq, 2020) mengartikan Etika merupakan ilmu yang mempelajari soal kebaikan (dan keburukan) di dalam hidup manusia semuanya, istimewa yang mengenai gerak-gerik pikiran dan rasa yang dapat merupakan pertimbangan dan perasaan sampai mengenai tujuannya yang dapat merupakan perbuatan.”

Menurut (Fahmi, 2014) mendefinisikan etika sebagai berikut: “Etika berasal dari kata Yunani ethos yang dalam bentuk jamaknya (ta etha) berarti “adat istiadat” atau “kebiasaan”. Perpanjangan dari adat membangun suatu aturan kuat di masyarakat yaitu bagaimana setiap tindak dan tanduk mengikuti aturan-aturan, dan aturan-aturan tersebut ternyata telah membentuk moral masyarakat dalam menghargai adat istiadat yang berlaku. Moralitas adalah istilah yang dipakai untuk mencakup praktik dan kegiatan yang membedakan apa yang baik dan apa yang buruk, aturan-aturan yang mengendalikan kegiatan itu dan nilai-nilai yang tersimbol di dalamnya yang dipelihara atau dijadikan sasaran oleh kegiatan dan praktik tersebut.”

IV. KESIMPULAN

Kegiatan Abdimas yang diadakan pada hari Sabtu berjalan dengan sangat baik, menciptakan suasana yang penuh antusiasme dan semangat di antara seluruh peserta yang hadir. Antusiasme peserta ini tercermin dalam partisipasi aktif mereka selama acara berlangsung. Dalam suasana yang penuh semangat ini, pelatihan-pelatihan semacam ini dianggap sangat bernilai dan penting untuk diadakan kembali di masa yang akan datang. Pelatihan seperti ini tidak hanya memberikan manfaat langsung dalam bentuk peningkatan keterampilan dan pengetahuan peserta, tetapi juga membangun semangat kolaborasi dan komunitas yang kuat. Terlebih lagi, antusiasme peserta menunjukkan bahwa mereka menghargai upaya pengabdian kepada masyarakat ini dan menganggapnya sebagai investasi yang berharga dalam pengembangan diri mereka. Oleh karena itu, pelatihan-pelatihan semacam ini seharusnya dijadikan sebagai program berkelanjutan atau bahkan diintegrasikan ke dalam rencana pelatihan rutin. Dengan cara ini, manfaat yang telah diperoleh oleh peserta dapat diperluas dan berkelanjutan, serta mendorong pertumbuhan dan perkembangan yang lebih lanjut dalam komunitas mereka. Kesuksesan dan antusiasme peserta pada kegiatan Abdimas ini adalah bukti bahwa investasi dalam pendidikan dan pengembangan masyarakat memiliki dampak positif yang signifikan dan perlu ditingkatkan.

Simpulan pengabdian penelitian ini berdasarkan dari feedback peserta berupa: cara yang terbaik dalam melakukan komunikasi yang efektif adalah kita mengetahui dulu siapa lawan bicara kita dan kita harus memahami serta menguasai bahan bicara yang akan kita bicarakan, kegiatan ini sangat bermanfaat untuk peningkatan skill komunikasi remaja yang berada di wilayah Tangerang (pada umumnya), saat kegiatan berlangsung, animo peserta terdapat banyak sekali pertanyaan yang diberikan oleh peserta mengenai bagaimana cara manajemen diri berdasarkan permasalahan yang dihadapi oleh peserta di sekolah, pada umumnya pertanyaan peserta lebih mengenai cara berkomunikasi yang baik serta bagaimana cara menyelesaikan permasalahan yang dihadapi peserta.

Saran

Kegiatan ini sangat baik untuk dilanjutkan sebagai pelatihan rutin dengan materi lainnya demi peningkatan mutu perilaku dan karakter seseorang menjadi lebih baik, dimana peserta berasal dari Remaja Cetiya Vijja Gana khususnya dan pemuda pemudi Tangerang pada umumnya

V. UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Universitas Buddhi Dharma yang telah memberi dukungan financial terhadap pengabdian ini
2. Cetiya Vijja Gana karena telah bersama-sama bermitra dengan kami
3. Pimpinan dan segenap panitia PKM dari Cetiya maupun Universitas nya yang sudah berkenan mendukung, untuk kegiatan PKM ini terlaksana dengan baik

DAFTAR PUSTAKA

- Albig William. (1956). *Modern Public Opinion*. McGraw-Hill Book Company, Inc.
- Amin, A. (1988). *Etika (ilmu akhlak)*. PT. Bulan Bintang.
- Covey, Stephen. (1997). *Kepemimpinan Yang Berprinsip*. Binarupa Aksara.
- Cynthia, Anisya, C., Widya, D., Silaswara, D., Lenggo Ginny, P., Susanti, M., Winata, S., & Limajatini. (2022). Implementasi Strategi CRM dan Penggunaan Digital Marketing pada UMKM di Credit Union Madani Kotabumi Tangerang. *Abdi Dharma*, 2(2 SE-Articles), 89–92. <https://doi.org/10.31253/ad.v2i2.1732>
- Daryanto. (2014). *Teori Komunikasi*. Penerbit Gunung Samudera.
- Fahmi, I. dan Y. I. H. (2014). *Teori Portofolio dan Anuitas Investasi*. Alfabeta.
- Fajar, J. (2019). *Etika Komunikasi di Era Siber (Teori dan Praktik)*. PT. RajaGrafindo Persada.
- Feriyanto, A., & Triana, E. S. (2015). *Komunikasi Bisnis : Strategi komunikasi dalam mengelola bisnis*. PT Pustaka Baru.
- Gunawan, I., Kusnawan, A., Hernawan, E., Anggraeni, R. R. D., Hendra, H., Purnama, M., Andy, A., Sutandi, S., Susanti, M., Samara, A., & Hidayat, A. (2021). Pelatihan Kewirausahaan dan Pemasaran Home Industry Melalui Media Digital Pada Paguyuban Sosial Marga Tionghoa Indonesia Cabang Tangerang. *Abdi Dharma*, 1(1 SE-Articles), 23–28. <https://doi.org/10.31253/ad.v1i1.566>
- Irwansyah. (2017). *Komunikasi Bisnis* (1st ed.). Penerbit Mitra Wacana Media.
- Kurniawan, A., Silaswara, D., Susanti, M., Alexander, A., Priyowidodo, A., Trinurfa Yuliadi, E., Puspa Rini, Y., & Kiki Baringin, D. (2023). Pelatihan Soft Skill Manajemen Diri pada Puja Bhakti Remaja Cetiya Vijja Gana - Tangerang. *Abdi Dharma*, 3(2 SE-Articles), 119–128. <https://doi.org/10.31253/ad.v3i2.2333>
- Melatnerbar, B., Samara, A., Laluur, E., Parameswari, R., Sulistiyowati, R., Anggraeni, D., Wi, P., & Selfiyani.

- (2023). Pelatihan Soft Skill Literasi Keuangan Dasar Bagi Siswa Siswi Menengah Pertama Dan Menengah Atas Di Kotabumi Tangerang. *Abdi Dharma*, 3(1 SE-Articles), 27–36. <https://doi.org/10.31253/ad.v3i1.2007>
- Muhith, A & Siyoto, S. (2018). *Aplikasi Komunikasi Efektif Nursing and Health*. Penerbit Andi.
- Poerbakawatja, S. (1979). *Ensiklopedi Pendidikan*. Gunung Agung.
- Prof. Dr. Alo Liliweri. (2013). *Dasar-Dasar Komunikasi Antar Budaya*. Pustaka Pelajar.
- Purwanto, D. (2011). *Komunikasi Bisnis* (1st ed.). Penerbit Erlangga.
- Rafiq, A. (2020). Dilengkapi Dengan Fasilitas Yang Disediakan Dalam Berkomunikasi Semakin Beraneka Macam, Mulai Dari. *Global Komunika*, 1, 18–29.
- Samara, A., Susanti, M., Kiki, D., Sugioko, S., Sutandi, S., Wi, P., & Wibowo, S. (2022). Webinar Kiat Bisnis Sukses Dimasa PPKM Level-3 Pandemi Covid Pada Warga Desa Cijantra Via Zoom Meeting. *Abdi Dharma*, 2(1 SE-Articles), 28–31. <https://doi.org/10.31253/ad.v2i1.1079>
- Shannon dan Weaver. (1949). *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Erlangga.
- Simbolon, S., Herijawati, E., Wibowo, S., Susanti, M., Limajatini, Winata, S., Sutandi, & Jenni. (2023). Pelatihan Manajemen Keuangan Vihara dalam Rangka Pengabdian Kepada Masyarakat Pada Anggota Magabudhi. *Abdi Dharma*, 3(1 SE-Articles), 9–14. <https://doi.org/10.31253/ad.v3i1.1902>
- Susanti, M., Samara, A., Sutandi, S., Andy, A., Hernawan, E., Wibowo, S., Wie, P., & Fung, T. S. (2021). Webinar Membidik Peluang Usaha Di Era New Normal Pada Warga Cirarab Residence Webinar Zoom Meeting. *Abdi Dharma*, 1(2 SE-Articles), 68–71. <https://doi.org/10.31253/ad.v1i2.899>
- Suyatni, S., & Aulia, S. (2019). *Aplikasi Komunikasi Bisnis*. Penerbit Salemba Empat.
- Tubbs, S. L. & S. M. (2005). *Human Communication: Konteks-Konteks Komunikasi* (D. Mulyana (ed.)). Remaja Rosdakarya.