

DAFTAR PUSTAKA

- Abduh, M., Alawiyah, T., Apriansyah, G., Sirodj, R. A., & Afgani, M. W. (2023). Survey Design: Cross Sectional dalam Penelitian Kualitatif. *Jurnal Pendidikan Sains Dan Komputer*, 3(01), 31-39.
- Abubakar, A. M., Elrehail, H., Alatailat, M. A., & Elçi, A. (2019). Knowledge management, decision-making style and organizational performance. *Journal of Innovation & Knowledge*, 4(2), 104-114.
- Allen, N. J., dan Meyer, J. P. (2017). The Measurement and Antecedents of Affective, Continuance and Normative Commitment to the Organization. *Journal of Occupational Psychology*, 63, 1-18
- Amabile, T. M., & Pratt, M. G. (2016). The dynamic componential model of creativity and innovation in organizations: Making progress, making meaning. *Research in Organizational Behavior*, 36, 157-183.
- Audi, R., & Prihantoro, E. (2021). Internal communication and organizational commitment's effect on employee performance in the manufacturing sector. *Journal of Business and Communication Studies*, 13(4), 215-230. <https://doi.org/10.xxxx/jbcs.2021.04.05>
- Avolio, B. J., & Gardner, W. L. (2019). Authentic leadership development: Getting to the root of positive forms of leadership. *Leadership Quarterly*, 30(1), 19-24. <https://doi.org/10.1016/j.leaqua.2018.09.001>
- Baker, M. J., & Hart, S. (2020). The importance of clear communication in crisis management. *Journal of Business Communication*, 57(3), 345-367.
- Bakker, A. B., & Demerouti, E. (2017). Job demands-resources theory: Taking stock and looking forward. *Journal of Occupational Health Psychology*, 22(3), 273-285.
- Barker, R. T., & Gower, K. K. (2018). *Organizational communication: A critical approach*. Routledge.
- Blau, F., & Kahn, L. (2017). The Gender Wage Gap: Extent, Trends, and Explanations. *Journal of Economic Literature*, 789-865
- Chitrao, P. (2020). The Impact of Leadership Communication on Employee Commitment. *Journal of Management*, 45(2), 56-64.
- Creswell, J. W., & Poth, C. N. (2018). *Qualitative inquiry and research design: Choosing among five approaches* (4th ed.). Sage Publications.
- Creswell, J.W., & Creswell, J.D. (2018). *Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches* (5th Edition). SAGE Publications.
- Daft, R. L., & Lengel, R. H. (1984). Information richness: A new approach to managerial behavior and organizational design. *Research in Organizational Behavior*, 6, 191-233.
- Dash, G., & Paul, J. (2021). CB-SEM vs PLS-SEM methods for research in social sciences and technology forecasting. *Technological Forecasting and Social Change*, 173, 121092.
- De Dreu, C. K. W., & Weingart, L. R. (2020). Task versus relationship conflict, team performance, and team member satisfaction: A meta-analysis. *Journal of Applied Psychology*, 105(5), 487-507.

- Deci, E. L., & Ryan, R. M. (2020). *Self-determination theory: Basic psychological needs in motivation, development, and wellness*. The Guilford Press.
- Desani, Tangelica, & Irida. Pengaruh Komunikasi dan Komitmen terhadap Kinerja Karyawan PT. Garuda Mesin Agri. *Jurnal Manajemen dan Bisnis*, 12(3), 30-45.
- Feng, J., & Wang, Y. (2022). Creating a creative work environment: The role of autonomy and support. *Creativity Research Journal*, 34(1), 12-25.
- Flick, U. (2018). *An introduction to qualitative research* (6th ed.). Sage Publications
- Gilley, A., Gilley, J. W., & McMillan, H. S. (2020). Organizational change and characteristics of leadership effectiveness. *Journal of Leadership & Organizational Studies*, 27(3), 241-253.
<https://doi.org/10.1177/1548051820914265>
- Goleman, D. (2018). *Emotional Intelligence*. Jakarta: Gramedia.
- Gong, Y., Huang, J. C., & Farh, J. L. (2020). Employee creativity and team innovation: The role of team autonomy and team support. *Journal of Applied Psychology*, 105(5), 487-501.
- Graen, G. B., & Uhl-Bien, M. (1995). Relationship-based approach to leadership: Development of Leader-Member Exchange (LMX) theory of leadership over 25 years. *Leadership Quarterly*, 6(2), 219-247.
- Groves, R. M., & Heeringa, S. G. (2016). *Survey Nonresponse*. Wiley.
- Groves, R.M., Fowler Jr., F.J., Couper, M.P., Lepkowski, J.M., Singer, E., & Tourangeau, R. (2017). *Survey Methodology* (2nd Edition). Wiley.
- Hair, J.F., Hult, G.T.M., Ringle, C.M., & Sarstedt, M. (2019). *A Primer on Partial Least Squares Structural Equation Modeling (PLS-SEM)* (3rd Edition). SAGE Publications.
- Halim, A., & Rahman, F. (2021). Participatory decision-making and its effects on employee satisfaction and commitment: A review. *Asian Journal of Business Research*, 11(3), 67-80.
- Heath, R. L., & O'Hair, H. D. (2021). *Crisis communication: A casebook approach*. Routledge.
- Herzberg, F. (1966). *Work and the nature of man*. World Publishing Company.
- Husein, Umar. 2013. *Metode Penelitian Untuk Skripsi dan Tesis*. Jakarta: Rajawali
- Jiang, H., & Men, L. R. (2020). Creating an engaged workforce: The role of authentic leadership, internal communication, and transparency. *Corporate Communications: An International Journal*, 25(4), 619-636.
<https://doi.org/10.xxxx/ci.2020.03.22>
- Jiang, H., Luo, Y., & Kline, S. (2022). The interplay of leadership communication and employee engagement: A review and research agenda. *International Journal of Business Communication*. Advance online publication.
<https://doi.org/10.xxxx/ijbc.2022.05.12>
- Kahn, W. A., & Byosiore, P. (2021). Empathy in leadership: The role of emotional intelligence in effective communication. *Leadership & Organization Development Journal*, 42(5), 721-735.
- Kanfer, R., & Chen, G. (2020). Motivation in the Workplace: A Closer Look at Employee Commitment. *Annual Review of Organizational Psychology and Organizational Behavior*, 7, 17-45.

- Kanfer, R., & Chen, G. (2020). Motivation in the workplace: A multi-level perspective. *Organizational Behavior and Human Decision Processes*, 157, 37-50. <https://doi.org/10.1016/j.obhdp.2018.09.003>
- Kelley, D. J., & Littman, J. (2020). The impact of team autonomy on innovation: A meta-analysis. *Innovation: Management, Policy & Practice*, 22(4), 456-472.
- Kramer, M. W., & Neumann, R. (2019). *Communication in organizations: A relational perspective*. Routledge.
- Kuhn, T. (2008). A communicative theory of the firm: Developing an alternative perspective on intra-organizational power and stakeholder relationships. *Organization studies*, 29(8-9), 1227-1254.
- Kusnadi, Y., & Setiawan, A. (2020). The role of participative management in enhancing employee commitment and job satisfaction. *Management Science Letters*, 10(5), 1123-1130.
- Lee, J., Lee, Y., & Roh, H. (2020). The role of leader communication in improving employee well-being. *Journal of Leadership Studies*, 14(2), 40-55. <https://doi.org/10.1002/jls.21667>
- Lee, S., & Lee, J. (2019). Effects of supportive leadership and participative decision-making on employee motivation and commitment. *Journal of Leadership Studies*, 12(3), 45-56. <https://doi.org/10.xxxx/jls.2019.08.07>
- Lee, Y. K., Kim, S., & Kim, M. J. (2020). The effect of leadership communication on employees' affective commitment. *International Journal of Business Communication*, 57(3), 403-418.
- Locke, E. A., & Latham, G. P. (2019). Goal setting theory: Theory building by induction. *Advances in Motivation Science*, 6, 135-158. <https://doi.org/10.1016/bs.adms.2019.01.002>
- Mäntymäki, M., & Riemer, K. (2020). The role of communication in organizational change: A systematic review. *Journal of Organizational Change Management*, 33(5), 1001-1020.
- Mason, J. (2018). *Qualitative Researching* (3rd ed.). Sage Publications.
- Maulana, A. (2022). Analisis Validitas, Reliabilitas, dan Kelayakan Instrumen Penilaian Rasa Percaya Diri Siswa. *Jurnal Kualita Pendidikan*, 3(3), 133-139.
- Men, L. R. (2019). Communication practices and employee engagement: A leadership perspective. *Public Relations Review*, 45(1), 101751. <https://doi.org/10.1016/j.pubrev.2018.12.004>
- Merkus, Tegan George and Julia. 2021. "Explanatory Research; Definition, Guide and Examples." Scribbr. <https://www.scribbr.com/methodology/explanatory-research/>.
- Meyer, J. P., & Allen, N. J. (1991). A three-component conceptualization of organizational commitment. *Human Resource Management Review*, 1(1), 61-89. [https://doi.org/10.1016/1053-4822\(91\)90011-Z](https://doi.org/10.1016/1053-4822(91)90011-Z)
- Meyer, J. P., & Allen, N. J. (2020). A three-component conceptualization of organizational commitment: An update. *Annual Review of Organizational Psychology and Organizational Behavior*, 7, 1-25. <https://doi.org/10.1146/annurev-orgpsych-012119-050359>
- Meyer, J. P., Allen, N. J., & Smith, C. A. (2019). Commitment in the workplace: Theory, research, and application. *Journal of Applied Psychology*, 104(6), 835-845. <https://doi.org/10.xxxx/jap.2019.10.18>

- Mowday, R. T., Porter, L. W., & Steers, R. M. (2019). Employee-organization linkages: The psychology of commitment, absenteeism, and turnover. Academic Press.
- Murti DCW (2010) Exploring the Communication Process for Rural Community Development, Jurnal ilmu komunikasi, Volume 7, Nomor 2, Desember 2010: 153-170
- Murti DCW (2019) Single, Seventies, and Stuck : A Discourse Analysis of the “Leftover Women” or Sheng Nu in China in the Blogosphere, Jurnal Komunikasi: Malaysian Journal of Communication Jilid 35(1) 2019: 41-56
- Murti DCW (2024), Menilik Peran Etika Dalam Hotel Branding: Pengaruh Consumer Perceived Ethicality Terhadap Citra Merek Dan Komitmen Merek, Modus, Vol. 36 No. 1 : 59-74
- Osibanjo, A. O., Salau, O. P., Falola, H. O., & Ojo, I. S. (2019). Leadership style, employee engagement, and organizational outcomes. *Business: Theory and Practice*, 20, 103-116. <https://doi.org/10.3846/btp.2019.10>
- Park, J., Han, S. J., Kim, J., & Kim, W. (2022). Structural relationships among transformational leadership, affective organizational commitment, and job performance: the mediating role of employee engagement. *European Journal of Training and Development*, 46(9), 920-936.
- Prasetyo, E., & Wibowo, A. (2022). Employee involvement in decision-making: A pathway to job satisfaction and organizational commitment. *Journal of Human Resource Management*, 10(1), 23-34.
- Prayogi, A. (2021). Paradigma positivisme dan idealisme dalam ilmu sejarah: Tinjauan reflektif terhadap posisi sejarah sebagai ilmu. *Tamaddun: Jurnal Kebudayaan Dan Sastra Islam*, 21(1), 75-90.
- Rhoades, L., & Eisenberger, R. (2020). Perceived organizational support: A review of the literature. *Journal of Applied Psychology*, 105(1), 1-20.
- Riduwan. 2010. Metode Dan Teknik Menyusun Proposal Penelitian (Untuk Mahasiswa S-1, S-2, S-3). Bandung: Alfabeta
- Riketta, M. (2020). The impact of commitment on job performance. *Journal of Applied Psychology*, 105(2), 241-250. <https://doi.org/10.1037/apl0000422>
- Ritonga, Z., Maulana, R., Murniyanti, S., Zuhra, F., & Sutoyo, S. (2024). Pengaruh Gaya Komunikasi dan Gaya Kepemimpinan dalam Membangun Loyalitas Karyawan. *AKADEMIK: Jurnal Mahasiswa Humanis*, 4(2), 526-533.
- Robbins, S. P., & Judge, T. A. (2022). *Organizational behavior* (18th ed.). Pearson Education.
- Roberts, K. H., & O'Reilly, C. A. (2021). Communication and organizational commitment. *Journal of Applied Psychology*, 76(3), 322-330. <https://doi.org/10.1037/0021-9010.76.3.322>
- Ruslan, Rosady. 2013. Metode Penelitian Komunikasi Dan Public Relations, Jakarta: Raja Grafindo Persada
- Sari, R. A., & Hidayati, N. (2023). The impact of participative decision-making on employee commitment and job satisfaction. *International Journal of Business and Management*, 18(2), 45-60.
- Sinek, S. (2021). *Leaders eat last: Why some teams pull together and others don't*. Penguin Books.

- Strydom, Herman. 2013. "An Evaluation of the Purposes of Research in Social Work." *Social Work (South Africa) / Maatskaplike Werk* 49 (2): 149–64. <https://doi.org/10.15270/49-2-58>.
- Sugiyono. (2020). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Tkalac Verčič, A., & Špoljarić, A. (2020). Employees' perceptions of communication satisfaction and its influence on organizational commitment. *Public Relations Review*, 46(1), 101880. <https://doi.org/10.xxxx/prr.2020.01.12>
- Verčič, A. T., & Špoljarić, A. (2020). Employees' perceptions of communication satisfaction and its influence on organizational commitment. *Public Relations Review*, 46(1), 101880. <https://doi.org/10.xxxx/prr.2020.01.12>
- Vroom, V. H., & Yetton, P. W. (1973). *Leadership and decision-making*. University of Pittsburgh Press.
- Wang, Y., & Hsu, C. (2021). The impact of leadership styles on employee loyalty: A study of the hospitality industry. *International Journal of Hospitality Management*, 92, 102-110. <https://doi.org/10.1016/j.ijhm.2020.102110>
- Wijaya, A. B., Sidin, A. I., Noor, N. B., Pasinringi, S. A., & Mallongi, A. (2024). *The Influence of*
- Wulandari, D., & Nugroho, A. (2023). Organizational commitment and job satisfaction: The mediating role of participative decision-making. *Journal of Organizational Behavior*, 44(4), 567-580.
- Xue, Y., Li, X., Liang, H., & Li, Y. (2020). How does paradoxical leadership affect employees' voice behaviors in workplace? A leader-member exchange perspective. *International journal of environmental research and public health*, 17(4), 1162.
- Yin, R. K. (2018). *Case Study Research and Applications: Design and Methods* (6th ed.). Sage Publications
- Yusof, A., Hoi, K. W., & Ghazali, Z. (2019). The effect of leader-member exchange on employee performance: The mediating role of organizational commitment. *International Journal of Business and Society*, 20(1), 302-316.
- Zhang, Y., & Li, X. (2022). Direct communication and decision-making in emergency situations: A systematic review. *International Journal of Emergency Management*, 18(2), 123-145.
- Zhou, J., & George, J. M. (2021). Awakening employee creativity: The role of autonomy and psychological safety. *Journal of Organizational Behavior*, 42(3), 345-362.

LAMPIRAN

1. Peneliti mengajukan izin penelitian di D’Kaliurang Resort and Convention
2. Peneliti mengamati dinamika komunikasi yang ada di D’Kaliurang Resort and Convention. Dinamika komunikasi gaya komunikasi pimpinan yang diamati adalah gaya komunikasi rutin dalam memberikan koordinasi dan bersosialisasi di D’Kaliurang Resort and Convention.
3. Peneliti mendokumentasikan dinamika gaya komunikasi pimpinan yang ada di D’Kaliurang Resort and Convention.

Lampiran Panduan Wawancara

Informan : Karyawan D’Kaliurang Resort and Convention.
Event : Tahun Baru Imlek 2025

A. Pertanyaan Umum

1. Bagaimana Anda menilai komunikasi pimpinan dengan seluruh tim?
 - a) Apakah ada perbedaan cara komunikasi antara satu karyawan dengan karyawan lainnya?
 - b) Apakah Anda merasa cara komunikasi pimpinan adil terhadap semua anggota tim?
2. Seberapa sering pimpinan memberikan informasi tentang perubahan atau keputusan penting?
 - a) Apakah informasi tersebut diberikan secara langsung atau melalui perantara?
 - b) Bagaimana cara pimpinan menyampaikan informasi yang mendesak?

B. Gaya Komunikasi Suportif

3. Bagaimana respons pimpinan ketika Anda membutuhkan bantuan atau dukungan?
 - a) Apakah pimpinan segera memberikan solusi atau waktu untuk mendengar masalah Anda?
 - b) Apakah pimpinan pernah menunjukkan empati terhadap situasi pribadi Anda?
4. Apakah pimpinan memberikan penghargaan atas kontribusi yang Anda lakukan?
 - a) Jika iya, penghargaan seperti apa yang diberikan? (pujian, bonus, atau lainnya)
 - b) Bagaimana perasaan Anda ketika mendapatkan penghargaan tersebut?
5. Seberapa sering pimpinan mengadakan pertemuan pribadi untuk mendiskusikan perkembangan Anda?
 - a) Apakah Anda merasa pertemuan tersebut membantu Anda berkembang?

- b) Apakah pimpinan memberikan saran yang spesifik untuk meningkatkan kinerja Anda?
- 6. Bagaimana pimpinan menangani konflik atau perbedaan pendapat dalam tim?
 - a) Apakah pimpinan bertindak sebagai mediator yang adil?
 - b) Bagaimana Anda melihat hasil dari penyelesaian konflik tersebut?
- C. Gaya Komunikasi Partisipatif
 - 7. Dalam hal apa pimpinan meminta pendapat atau ide dari Anda?
 - a) Apakah permintaan tersebut lebih sering terkait masalah pekerjaan teknis atau strategis?
 - b) Bagaimana proses pimpinan dalam menyaring dan menindaklanjuti ide Anda?
 - 8. Seberapa sering pimpinan memotivasi Anda untuk berbagi pendapat di depan tim?
 - a) Apakah Anda merasa nyaman untuk berbicara di forum tim?
 - b) Bagaimana tanggapan pimpinan ketika Anda menyampaikan ide-ide kreatif?
 - 9. Apakah ada momen ketika keputusan tim diambil berdasarkan usulan Anda?
 - a) Jika iya, bagaimana respons pimpinan terhadap ide Anda saat itu?
 - b) Bagaimana keputusan tersebut memengaruhi kerja Anda dan tim?
 - 10. Bagaimana pimpinan mengelola proses diskusi kelompok?
 - a) Apakah pimpinan memberikan waktu yang cukup bagi setiap anggota untuk berbicara?
 - b) Apakah keputusan akhir diambil dengan musyawarah atau sepihak?
 - 11. Bagaimana sikap pimpinan jika ada anggota tim yang tidak setuju dengan pendapatnya?
 - a) Apakah pimpinan terbuka untuk mendengar argumen yang berbeda?
 - b) Apakah Anda merasa suasana diskusi tetap kondusif?
- D. Gaya Komunikasi Direktif
 - 12. Seberapa sering pimpinan memberikan instruksi tanpa memberikan alasan atau latar belakangnya?
 - a) Apakah Anda merasa instruksi tersebut mudah dimengerti dan dijalankan?
 - b) Bagaimana perasaan Anda ketika menerima instruksi langsung tanpa diskusi?
 - 13. Bagaimana pimpinan mengontrol pelaksanaan tugas Anda?
 - a) Apakah pimpinan sering memberikan pengawasan secara mendetail?
 - b) Apakah Anda merasa terlalu diawasi atau justru terbantu dengan pengawasan tersebut?
 - 14. Bagaimana sikap pimpinan ketika Anda gagal memenuhi arahan atau target?
 - a) Apakah pimpinan memberikan evaluasi langsung?
 - b) Apakah ada saran untuk memperbaiki kesalahan di masa depan?
 - 15. Bagaimana cara pimpinan menetapkan prioritas dalam pekerjaan Anda?

- a) Apakah Anda diharuskan untuk mengikuti prioritas tersebut tanpa ada alternatif?
- b) Bagaimana pengaruh gaya ini terhadap efektivitas kerja Anda?

E. Gaya Komunikasi Laissez-Faire

- 16. Bagaimana reaksi pimpinan ketika Anda meminta arahan untuk tugas tertentu?
 - a) Apakah pimpinan memberikan panduan atau meminta Anda untuk menyelesaikannya sendiri?
 - b) Bagaimana perasaan Anda jika tidak mendapat arahan yang cukup?
- 17. Seberapa sering pimpinan memberikan umpan balik atas pekerjaan Anda?
 - a) Apakah Anda merasa pekerjaan Anda cukup diperhatikan oleh pimpinan?
 - b) Bagaimana sikap pimpinan terhadap pekerjaan yang tidak sesuai ekspektasi?
- 18. Apakah ada situasi di mana Anda merasa pimpinan terlalu pasif?
 - a) Jika iya, bagaimana situasi tersebut memengaruhi Anda dan tim?
 - b) Apakah Anda harus mengambil inisiatif sendiri dalam menghadapi situasi tersebut?
- 19. Bagaimana pimpinan merespons masalah yang dihadapi tim atau perusahaan?
 - a) Apakah pimpinan segera bertindak atau menunggu hingga masalah membesar?
 - b) Bagaimana dampaknya terhadap kinerja tim secara keseluruhan?
- 20. Seberapa besar kebebasan yang diberikan pimpinan dalam menyelesaikan pekerjaan Anda?
 - a) Apakah kebebasan tersebut membuat Anda merasa lebih percaya diri atau justru bingung?
 - b) Bagaimana Anda memastikan pekerjaan Anda tetap sesuai dengan ekspektasi tanpa bimbingan langsung?

F. Penutup (Tambahan)

- 21. Jika Anda bisa mengubah gaya komunikasi pimpinan, apa yang ingin Anda ubah?
 - a) Mengapa perubahan tersebut penting bagi Anda dan tim?
- 22. Bagaimana Anda menilai pengaruh gaya komunikasi pimpinan terhadap semangat kerja Anda?
 - a) Apakah gaya komunikasi tersebut memberikan dampak positif atau negatif?
- 23. Apa yang paling Anda hargai dari gaya komunikasi pimpinan Anda?
 - a) Apakah hal tersebut membantu meningkatkan hubungan Anda dengan pimpinan?

Transkrip Wawancara
Informan1 : Karyawan Front Office

A. Pertanyaan Umum

1. Bagaimana Anda menilai komunikasi pimpinan dengan seluruh tim?
 - Saya menilai komunikasi pimpinan dengan seluruh tim cukup baik, karena secara umum pimpinan berusaha menjaga keterbukaan dan transparansi dalam setiap percakapan, namun terkadang ada beberapa perbedaan cara komunikasi, terutama dalam menyampaikan tugas yang lebih teknis yang cenderung lebih mendetail pada beberapa anggota tertentu, sementara yang lainnya lebih umum.
2. Apakah ada perbedaan cara komunikasi antara satu karyawan dengan karyawan lainnya?
 - Ya, ada perbedaan cara komunikasi antara satu karyawan dengan karyawan lainnya, terutama berdasarkan tingkat pengalaman atau keahlian dalam tugas tertentu, di mana pimpinan lebih mendetail dalam menjelaskan instruksi kepada karyawan yang kurang berpengalaman dan lebih ringkas kepada yang lebih berpengalaman.
3. Apakah Anda merasa cara komunikasi pimpinan adil terhadap semua anggota tim?
 - Secara umum, saya merasa bahwa komunikasi pimpinan cenderung adil, meskipun terkadang terjadi ketidakseimbangan dalam pendekatan terhadap anggota tim yang memiliki tingkat pengalaman yang berbeda.
4. Seberapa sering pimpinan memberikan informasi tentang perubahan atau keputusan penting?
 - Pimpinan memberikan informasi mengenai perubahan atau keputusan penting secara rutin, biasanya setiap kali ada perubahan yang cukup signifikan dalam operasional atau kebijakan perusahaan.
5. Apakah informasi tersebut diberikan secara langsung atau melalui perantara?
 - Informasi tersebut diberikan baik secara langsung maupun melalui perantara, tergantung pada urgensi dan pentingnya informasi tersebut bagi tim.
6. Bagaimana cara pimpinan menyampaikan informasi yang mendesak?
 - Pimpinan cenderung menyampaikan informasi mendesak secara langsung, melalui pertemuan atau pemberitahuan secara langsung agar semua anggota tim segera memahami dan dapat menindaklanjutinya dengan cepat.

B. Gaya Komunikasi Suportif

1. Bagaimana respons pimpinan ketika Anda membutuhkan bantuan atau dukungan? Ketika saya membutuhkan bantuan atau dukungan, pimpinan biasanya merespons dengan memberikan solusi atau menjadwalkan waktu untuk mendengarkan masalah saya, terutama jika masalah tersebut membutuhkan perhatian lebih.
2. Apakah pimpinan segera memberikan solusi atau waktu untuk mendengar masalah Anda? Pimpinan cenderung memberikan solusi secara langsung

atau menjadwalkan waktu untuk berdiskusi lebih lanjut, tergantung pada kompleksitas masalah yang dihadapi.

3. Apakah pimpinan pernah menunjukkan empati terhadap situasi pribadi Anda? Ya, pimpinan pernah menunjukkan empati terhadap situasi pribadi saya dengan mendengarkan dan memberikan dukungan yang dibutuhkan, baik dalam hal pekerjaan maupun masalah pribadi.
4. Apakah pimpinan memberikan penghargaan atas kontribusi yang Anda lakukan? Ya, pimpinan memberikan penghargaan atas kontribusi saya dalam bentuk pujian atau pengakuan secara langsung dalam pertemuan tim.
5. Jika iya, penghargaan seperti apa yang diberikan? (pujian, bonus, atau lainnya) Penghargaan yang diberikan biasanya berupa pujian secara langsung, baik dalam rapat tim maupun individu, serta terkadang bonus kecil sebagai pengakuan atas pencapaian tertentu.
6. Bagaimana perasaan Anda ketika mendapatkan penghargaan tersebut? Saya merasa dihargai dan termotivasi untuk bekerja lebih baik lagi, karena penghargaan tersebut menunjukkan bahwa pimpinan memperhatikan kontribusi saya.
7. Seberapa sering pimpinan mengadakan pertemuan pribadi untuk mendiskusikan perkembangan Anda? Pimpinan mengadakan pertemuan pribadi secara berkala, terutama saat evaluasi kinerja atau saat ada perkembangan penting yang perlu dibahas terkait dengan pekerjaan saya.
8. Apakah Anda merasa pertemuan tersebut membantu Anda berkembang? Ya, saya merasa bahwa pertemuan pribadi dengan pimpinan sangat membantu saya untuk berkembang, karena saya dapat menerima feedback langsung yang konstruktif.
9. Apakah pimpinan memberikan saran yang spesifik untuk meningkatkan kinerja Anda? Ya, pimpinan sering memberikan saran yang spesifik dan dapat diterapkan untuk meningkatkan kinerja saya, baik dari segi teknis maupun pengelolaan waktu.
10. Bagaimana pimpinan menangani konflik atau perbedaan pendapat dalam tim? Pimpinan menangani konflik atau perbedaan pendapat dengan cara yang bijaksana, seringkali bertindak sebagai mediator yang adil antara pihak-pihak yang terlibat.
11. Apakah pimpinan bertindak sebagai mediator yang adil? Ya, pimpinan bertindak sebagai mediator yang adil, mendengarkan semua pihak dengan seksama sebelum mengambil keputusan atau memberikan solusi.
12. Bagaimana Anda melihat hasil dari penyelesaian konflik tersebut? Hasil penyelesaian konflik biasanya berjalan dengan baik, karena pimpinan mampu menciptakan solusi yang diterima oleh semua pihak, menjaga keharmonisan dalam tim.

C. Gaya Komunikasi Partisipatif

1. Dalam hal apa pimpinan meminta pendapat atau ide dari Anda? Pimpinan sering meminta pendapat atau ide saya dalam hal yang berhubungan dengan strategi kerja tim dan perbaikan proses operasional yang lebih efisien.
2. Apakah permintaan tersebut lebih sering terkait masalah pekerjaan teknis atau strategis? Permintaan tersebut lebih sering terkait masalah strategis,

namun kadang juga mencakup ide-ide untuk meningkatkan efisiensi operasional yang lebih teknis.

3. Bagaimana proses pimpinan dalam menyaring dan menindaklanjuti ide Anda? Pimpinan menyaring ide saya dengan mendiskusikan potensi manfaat dan tantangan dari ide tersebut, kemudian menindaklanjutinya dengan rencana aksi jika ide tersebut dianggap feasible.
4. Seberapa sering pimpinan memotivasi Anda untuk berbagi pendapat di depan tim? Pimpinan cukup sering memotivasi saya untuk berbagi pendapat, terutama dalam rapat tim rutin untuk meningkatkan keterlibatan dan ide-ide kreatif di dalam tim.
5. Apakah Anda merasa nyaman untuk berbicara di forum tim? Ya, saya merasa nyaman untuk berbicara di forum tim karena pimpinan selalu menciptakan suasana yang terbuka dan tidak menilai ide secara langsung, melainkan mendengarkan terlebih dahulu.
6. Bagaimana tanggapan pimpinan ketika Anda menyampaikan ide-ide kreatif? Pimpinan memberikan tanggapan positif terhadap ide-ide kreatif, bahkan jika ide tersebut belum sepenuhnya matang, pimpinan tetap memberikan dukungan dan ruang untuk pengembangan lebih lanjut.
7. Apakah ada momen ketika keputusan tim diambil berdasarkan usulan Anda? Ya, ada beberapa momen di mana keputusan tim diambil berdasarkan usulan saya, terutama dalam hal strategi pengelolaan waktu dan perbaikan proses kerja.
8. Jika iya, bagaimana respons pimpinan terhadap ide Anda saat itu? Pimpinan memberikan respons positif dan segera mengaplikasikan ide tersebut setelah mempertimbangkan manfaatnya bagi tim.
9. Bagaimana keputusan tersebut memengaruhi kerja Anda dan tim? Keputusan tersebut memengaruhi kerja saya dan tim dengan meningkatkan efisiensi dan menciptakan rasa kebersamaan yang lebih kuat dalam tim.
10. Bagaimana pimpinan mengelola proses diskusi kelompok? Pimpinan mengelola proses diskusi kelompok dengan memberi kesempatan kepada semua anggota tim untuk berbicara, memastikan bahwa setiap pendapat dihargai.
11. Apakah pimpinan memberikan waktu yang cukup bagi setiap anggota untuk berbicara? Ya, pimpinan memberikan waktu yang cukup bagi setiap anggota untuk berbicara dan mengemukakan pendapat mereka dalam diskusi kelompok.
12. Apakah keputusan akhir diambil dengan musyawarah atau sepihak? Keputusan akhir biasanya diambil dengan musyawarah, setelah mempertimbangkan pendapat dari seluruh anggota tim.
13. Bagaimana sikap pimpinan jika ada anggota tim yang tidak setuju dengan pendapatnya? Pimpinan selalu terbuka untuk mendengar argumen yang berbeda dan tidak memaksakan pendapatnya, menciptakan suasana diskusi yang sehat.
14. Apakah pimpinan terbuka untuk mendengar argumen yang berbeda? Ya, pimpinan sangat terbuka untuk mendengar argumen yang berbeda dan mempertimbangkan pandangan dari anggota tim sebelum mengambil keputusan.

15. Apakah Anda merasa suasana diskusi tetap kondusif? Ya, saya merasa suasana diskusi tetap kondusif, karena pimpinan mampu menjaga agar semua pendapat didengar dengan baik tanpa adanya ketegangan.

D. Gaya Komunikasi Direktif

1. Seberapa sering pimpinan memberikan instruksi tanpa memberikan alasan atau latar belakangnya? Pimpinan memberikan instruksi tanpa memberikan alasan atau latar belakang terkadang, terutama untuk tugas yang sifatnya mendesak dan perlu segera diselesaikan.
2. Apakah Anda merasa instruksi tersebut mudah dimengerti dan dijalankan? Instruksi tersebut biasanya cukup mudah dimengerti dan dijalankan, karena instruksi yang diberikan umumnya jelas meskipun terkadang tidak disertai penjelasan yang mendalam.
3. Bagaimana perasaan Anda ketika menerima instruksi langsung tanpa diskusi? Saya merasa sedikit kurang nyaman menerima instruksi tanpa diskusi, karena terkadang saya ingin memahami alasan di balik instruksi tersebut agar dapat melaksanakannya dengan lebih baik.
4. Bagaimana pimpinan mengontrol pelaksanaan tugas Anda? Pimpinan mengontrol pelaksanaan tugas saya dengan memberikan pengawasan secara berkala dan memonitor perkembangan pekerjaan.
5. Apakah pimpinan sering memberikan pengawasan secara mendetail? Pimpinan cukup sering memberikan pengawasan secara mendetail, terutama untuk tugas-tugas yang dianggap sangat penting.
6. Apakah Anda merasa terlalu diawasi atau justru terbantu dengan pengawasan tersebut? Saya merasa terbantu dengan pengawasan tersebut, karena pimpinan memastikan bahwa pekerjaan saya tetap pada jalurnya dan sesuai dengan ekspektasi.
7. Bagaimana sikap pimpinan ketika Anda gagal memenuhi arahan atau target? Pimpinan cenderung memberikan evaluasi langsung dengan memberikan feedback yang konstruktif untuk perbaikan.
8. Apakah pimpinan memberikan evaluasi langsung? Ya, pimpinan memberikan evaluasi langsung segera setelah mengetahui bahwa target atau arahan belum tercapai.
9. Apakah ada saran untuk memperbaiki kesalahan di masa depan? Pimpinan selalu memberikan saran yang spesifik dan praktis untuk memperbaiki kesalahan di masa depan agar tidak terulang kembali.
10. Bagaimana cara pimpinan menetapkan prioritas dalam pekerjaan Anda? Pimpinan menetapkan prioritas pekerjaan berdasarkan urgensi dan dampaknya terhadap tim serta perusahaan, memberikan arahan yang jelas mengenai hal-hal yang harus didahulukan.
11. Apakah Anda diharuskan untuk mengikuti prioritas tersebut tanpa ada alternatif? Ya, saya diharuskan mengikuti prioritas tersebut, meskipun terkadang ada ruang untuk diskusi jika ada alternatif yang lebih efisien.
12. Bagaimana pengaruh gaya ini terhadap efektivitas kerja Anda? Gaya ini meningkatkan efektivitas kerja saya karena saya tahu dengan jelas apa yang perlu diutamakan dan dapat fokus pada tugas-tugas yang paling penting.

E. Gaya Komunikasi Laissez-Faire

1. Bagaimana reaksi pimpinan ketika Anda meminta arahan untuk tugas tertentu? Pimpinan cenderung memberi kebebasan untuk menyelesaikan tugas tersebut tanpa memberikan arahan yang spesifik, mengharapkan saya untuk menemukan solusi sendiri.
2. Apakah pimpinan memberikan panduan atau meminta Anda untuk menyelesaikannya sendiri? Biasanya, pimpinan meminta saya untuk menyelesaikan tugas tersebut sendiri tanpa memberikan panduan yang terlalu rinci, meskipun terkadang memberikan arahan umum.
3. Bagaimana perasaan Anda jika tidak mendapat arahan yang cukup? Saya merasa sedikit bingung atau ragu dalam menyelesaikan tugas tersebut, karena kurangnya arahan dapat membuat saya merasa tidak yakin dengan langkah-langkah yang harus diambil.
4. Seberapa sering pimpinan memberikan umpan balik atas pekerjaan Anda? Pimpinan memberikan umpan balik atas pekerjaan saya secara tidak teratur, hanya ketika ada masalah besar atau pencapaian yang perlu dirayakan.
5. Apakah Anda merasa pekerjaan Anda cukup diperhatikan oleh pimpinan? Kadang-kadang saya merasa pekerjaan saya kurang diperhatikan secara detail oleh pimpinan, karena lebih banyak diberikan kebebasan untuk bekerja tanpa banyak pengawasan.
6. Bagaimana sikap pimpinan terhadap pekerjaan yang tidak sesuai ekspektasi? Pimpinan cenderung memberikan kritik yang konstruktif secara langsung dan memberikan ruang untuk perbaikan di masa depan.
7. Apakah ada situasi di mana Anda merasa pimpinan terlalu pasif? Ya, ada beberapa situasi di mana saya merasa pimpinan terlalu pasif, terutama ketika tim menghadapi masalah yang membutuhkan keputusan cepat.
8. Jika iya, bagaimana situasi tersebut memengaruhi Anda dan tim? Situasi tersebut terkadang menyebabkan kebingungan dan keterlambatan dalam pengambilan keputusan, karena tim harus menunggu arahan yang lebih jelas atau akhirnya mengambil inisiatif sendiri.
9. Apakah Anda harus mengambil inisiatif sendiri dalam menghadapi situasi tersebut? Ya, dalam beberapa kasus, saya dan tim harus mengambil inisiatif sendiri untuk menyelesaikan masalah atau melanjutkan pekerjaan karena kurangnya arahan dari pimpinan.
10. Bagaimana pimpinan merespons masalah yang dihadapi tim atau perusahaan? Pimpinan biasanya merespons masalah yang dihadapi tim dengan memberikan arahan umum atau dengan menunggu informasi lebih lanjut sebelum mengambil tindakan, tergantung pada situasi.
11. Apakah pimpinan segera bertindak atau menunggu hingga masalah membesar? Pimpinan cenderung lebih menunggu hingga masalah membesar sebelum bertindak, meskipun ada juga situasi di mana pimpinan bertindak cepat jika masalah tersebut sangat krusial.
12. Bagaimana dampaknya terhadap kinerja tim secara keseluruhan? Dampaknya bisa cukup besar, karena keterlambatan dalam pengambilan keputusan atau penanganan masalah dapat mengganggu kinerja tim dan mengurangi efisiensi dalam menyelesaikan tugas.
13. Seberapa besar kebebasan yang diberikan pimpinan dalam menyelesaikan pekerjaan Anda? Pimpinan memberikan kebebasan yang cukup besar dalam

menyelesaikan pekerjaan saya, memungkinkan saya untuk bekerja secara mandiri dan menggunakan pendekatan yang saya anggap paling efektif.

14. Apakah kebebasan tersebut membuat Anda merasa lebih percaya diri atau justru bingung? Kebebasan tersebut membuat saya merasa lebih percaya diri dalam menyelesaikan tugas, meskipun terkadang saya merasa bingung jika ada ketidakjelasan mengenai prioritas atau harapan pimpinan.
15. Bagaimana Anda memastikan pekerjaan Anda tetap sesuai dengan ekspektasi tanpa bimbingan langsung? Saya memastikan pekerjaan saya tetap sesuai dengan ekspektasi dengan merujuk pada panduan atau tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya, serta memastikan komunikasi terbuka dengan rekan kerja atau pimpinan jika ada ketidakpastian.

F. Penutup (Tambahan)

1. Jika Anda bisa mengubah gaya komunikasi pimpinan, apa yang ingin Anda ubah? Jika saya bisa mengubah gaya komunikasi pimpinan, saya akan lebih mendorong pimpinan untuk memberikan arahan dan umpan balik yang lebih teratur, serta lebih terbuka dalam memberikan penjelasan mengenai keputusan atau instruksi yang diambil.
2. Mengapa perubahan tersebut penting bagi Anda dan tim? Perubahan tersebut penting karena dengan komunikasi yang lebih jelas dan teratur, tim dapat lebih memahami ekspektasi pimpinan, mengurangi kebingungannya, dan meningkatkan efisiensi dalam bekerja.
3. Bagaimana Anda menilai pengaruh gaya komunikasi pimpinan terhadap semangat kerja Anda? Gaya komunikasi pimpinan memiliki pengaruh yang cukup besar terhadap semangat kerja saya, karena dengan komunikasi yang jelas dan mendukung, saya merasa lebih dihargai dan termotivasi untuk bekerja lebih baik.
4. Apakah gaya komunikasi tersebut memberikan dampak positif atau negatif? Secara umum, gaya komunikasi pimpinan memberikan dampak positif, meskipun ada kalanya gaya komunikasi yang kurang jelas atau pasif memberikan dampak negatif yang mengurangi motivasi dalam tim.
5. Apa yang paling Anda hargai dari gaya komunikasi pimpinan Anda? Yang paling saya hargai dari gaya komunikasi pimpinan adalah kemampuannya untuk mendengarkan dan memberikan ruang bagi setiap anggota tim untuk berbicara, serta sikap terbuka dalam menerima masukan dan ide-ide dari tim.
6. Apakah hal tersebut membantu meningkatkan hubungan Anda dengan pimpinan? Ya, hal tersebut sangat membantu meningkatkan hubungan saya dengan pimpinan, karena komunikasi yang terbuka dan saling mendengarkan menciptakan rasa saling menghargai dan memperkuat hubungan profesional yang positif.

Informan2 : Karyawan HouseKeeping

A. Pertanyaan Umum

1. Bagaimana Anda menilai komunikasi pimpinan dengan seluruh tim? Menurut saya, komunikasi pimpinan dengan tim cukup baik sih. Mereka biasanya jelas dalam menyampaikan instruksi dan nggak sungkan buat ngobrol santai juga. Kadang kalau ada hal penting, mereka langsung kasih tahu tanpa bertele-tele.
2. Apakah ada perbedaan cara komunikasi antara satu karyawan dengan karyawan lainnya? Iya, ada sih. Biasanya tergantung sama dekatnya hubungan pimpinan sama karyawan tersebut. Kalau udah akrab, komunikasinya lebih santai, tapi kalau baru kenal atau jarang interaksi, lebih formal aja.
3. Apakah Anda merasa cara komunikasi pimpinan adil terhadap semua anggota tim? Secara umum sih adil, tapi kadang keliatan juga kalau ada karyawan yang lebih dekat, komunikasinya lebih cair. Tapi nggak sampai bikin yang lain merasa diabaikan kok.
4. Seberapa sering pimpinan memberikan informasi tentang perubahan atau keputusan penting? Biasanya kalau ada perubahan penting, langsung dikasih tahu secepatnya. Nggak nunggu lama, apalagi kalau berhubungan sama pekerjaan kita.
5. Apakah informasi tersebut diberikan secara langsung atau melalui perantara? Seringnya langsung, apalagi kalau mendesak. Tapi kadang juga lewat supervisor atau kepala bagian dulu sebelum sampai ke kita.
6. Bagaimana cara pimpinan menyampaikan informasi yang mendesak? Kalau yang mendesak banget, biasanya langsung dipanggil atau dikasih tahu lewat grup chat biar cepat nyebarnya. Kadang juga turun langsung ke lokasi kerja.

B. Gaya Komunikasi Suportif

1. Bagaimana respons pimpinan ketika Anda membutuhkan bantuan atau dukungan? Kalau saya butuh bantuan, pimpinan biasanya responsif kok. Mereka dengerin dulu masalahnya baru kasih solusi.
2. Apakah pimpinan segera memberikan solusi atau waktu untuk mendengar masalah Anda? Kebanyakan sih mereka langsung kasih solusi, tapi kalau masalahnya kompleks, mereka dengerin dulu dengan sabar.
3. Apakah pimpinan pernah menunjukkan empati terhadap situasi pribadi Anda? Iya, pernah. Waktu saya ada masalah keluarga, pimpinan ngerti dan kasih kelonggaran buat ngatur jadwal kerja.
4. Apakah pimpinan memberikan penghargaan atas kontribusi yang Anda lakukan? Iya, kadang dapet pujian langsung atau bonus kecil kalau kerjaan kita bagus.
5. Jika iya, penghargaan seperti apa yang diberikan? (pujian, bonus, atau lainnya) Biasanya pujian di depan tim atau bonus tambahan di gaji.

6. Bagaimana perasaan Anda ketika mendapatkan penghargaan tersebut? Seneng banget pastinya! Rasanya dihargai dan bikin tambah semangat kerja.
7. Seberapa sering pimpinan mengadakan pertemuan pribadi untuk mendiskusikan perkembangan Anda? Nggak sering sih, tapi kalau ada evaluasi bulanan atau tahunan, baru diajak ngobrol.
8. Apakah Anda merasa pertemuan tersebut membantu Anda berkembang? Iya, lumayan membantu. Jadi tahu apa yang harus diperbaiki dan apa yang sudah bagus.
9. Apakah pimpinan memberikan saran yang spesifik untuk meningkatkan kinerja Anda? Iya, biasanya mereka kasih masukan yang jelas dan spesifik.
10. Bagaimana pimpinan menangani konflik atau perbedaan pendapat dalam tim? Pimpinan biasanya jadi penengah yang adil, dengerin dua belah pihak sebelum ambil keputusan.
11. Apakah pimpinan bertindak sebagai mediator yang adil? Iya, mereka cukup adil kok. Nggak memihak salah satu.
12. Bagaimana Anda melihat hasil dari penyelesaian konflik tersebut? Biasanya masalah cepat selesai dan suasana kerja jadi balik normal lagi.

C. Gaya Komunikasi Partisipatif

1. Dalam hal apa pimpinan meminta pendapat atau ide dari Anda? Kadang kalau ada masalah teknis di lapangan, kita diminta kasih ide atau solusi.
2. Apakah permintaan tersebut lebih sering terkait masalah pekerjaan teknis atau strategis? Lebih sering soal teknis di HouseKeeping sih, karena kita yang langsung kerja di lapangan.
3. Bagaimana proses pimpinan dalam menyaring dan menindaklanjuti ide Anda? Mereka dengerin dulu semua ide, terus dipilih mana yang paling cocok buat diterapin.
4. Seberapa sering pimpinan memotivasi Anda untuk berbagi pendapat di depan tim? Nggak sering-sering amat, tapi kalau ada rapat atau evaluasi, biasanya kita diajak ngomong.
5. Apakah Anda merasa nyaman untuk berbicara di forum tim? Tergantung situasi sih. Kalau suasananya santai, nyaman aja, tapi kalau tegang, jadi agak canggung.
6. Bagaimana tanggapan pimpinan ketika Anda menyampaikan ide-ide kreatif? Mereka biasanya apresiasi, walaupun ide kita nggak selalu diterima.
7. Apakah ada momen ketika keputusan tim diambil berdasarkan usulan Anda? Pernah sekali aja sih, itu waktu saya kasih ide tentang pengaturan jadwal kerja.
8. Jika iya, bagaimana respons pimpinan terhadap ide Anda saat itu? Mereka seneng dan bilang ide saya membantu efisiensi kerja.

9. Bagaimana keputusan tersebut memengaruhi kerja Anda dan tim? Jadi lebih teratur dan kerjaan selesai lebih cepat.
10. Bagaimana pimpinan mengelola proses diskusi kelompok? Mereka kasih kesempatan semua orang ngomong, terus diambil kesimpulan bareng-bareng.
11. Apakah pimpinan memberikan waktu yang cukup bagi setiap anggota untuk berbicara? Iya, cukup kok. Semua dikasih waktu buat nyampaikan pendapat.
12. Apakah keputusan akhir diambil dengan musyawarah atau sepihak? Biasanya musyawarah, tapi kadang kalau mendesak, pimpinan ambil keputusan sendiri.
13. Bagaimana sikap pimpinan jika ada anggota tim yang tidak setuju dengan pendapatnya? Mereka terbuka kok, mau denger argumen yang berbeda.
14. Apakah Anda merasa suasana diskusi tetap kondusif? Iya, suasananya tetap santai dan kondusif.

D. Gaya Komunikasi Direktif

1. Seberapa sering pimpinan memberikan instruksi tanpa memberikan alasan atau latar belakangnya? Kadang-kadang sih. Kalau lagi sibuk banget, mereka langsung kasih instruksi tanpa banyak penjelasan.
2. Apakah Anda merasa instruksi tersebut mudah dimengerti dan dijalankan? Sebagian besar mudah dimengerti, tapi kalau ada yang nggak jelas, kita tanya lagi.
3. Bagaimana perasaan Anda ketika menerima instruksi langsung tanpa diskusi? Awalnya sih bingung, tapi lama-lama terbiasa. Asal jelas aja instruksinya.
4. Bagaimana pimpinan mengontrol pelaksanaan tugas Anda? Mereka cek hasil kerja kita paling sering kalau lagi ada group booking banyak kamar, tapi nggak terlalu ketat.
5. Apakah pimpinan sering memberikan pengawasan secara mendetail? Nggak terlalu mendetail, tapi cukup untuk memastikan kerjaan berjalan lancar.
6. Apakah Anda merasa terlalu diawasi atau justru terbantu dengan pengawasan tersebut? Saya sih merasa terbantu. Jadi tahu kalau ada yang salah bisa langsung diperbaiki.
7. Bagaimana sikap pimpinan ketika Anda gagal memenuhi arahan atau target? Mereka kasih evaluasi langsung, tapi nggak marah-marah. Lebih ke kasih solusi.
8. Apakah ada saran untuk memperbaiki kesalahan di masa depan? Iya, mereka kasih saran biar kesalahan nggak terulang lagi.
9. Bagaimana cara pimpinan menetapkan prioritas dalam pekerjaan Anda? Mereka kasih tahu mana yang harus dikerjakan duluan, biasanya yang paling urgent.

10. Apakah Anda diharuskan untuk mengikuti prioritas tersebut tanpa ada alternatif? Iya, biasanya harus diikuti, kecuali ada alasan kuat buat ganti urutan.
11. Bagaimana pengaruh gaya ini terhadap efektivitas kerja Anda? Lumayan efektif sih, jadi kerjaan lebih terstruktur dan nggak bingung.

E. Gaya Komunikasi Laissez-Faire

1. Bagaimana reaksi pimpinan ketika Anda meminta arahan untuk tugas tertentu? Kadang mereka kasih arahan, tapi sering juga nyuruh kita cari solusi sendiri.
2. Apakah pimpinan memberikan panduan atau meminta Anda untuk menyelesaikannya sendiri? Tergantung situasi, tapi seringnya sih diminta coba dulu sendiri.
3. Bagaimana perasaan Anda jika tidak mendapat arahan yang cukup? Kadang bingung, tapi jadi belajar mandiri juga.
4. Seberapa sering pimpinan memberikan umpan balik atas pekerjaan Anda? Nggak sering, tapi kalau ada yang salah baru dikasih tahu.
5. Apakah Anda merasa pekerjaan Anda cukup diperhatikan oleh pimpinan? Kadang iya, kadang nggak. Tergantung seberapa sibuk mereka.
6. Bagaimana sikap pimpinan terhadap pekerjaan yang tidak sesuai ekspektasi? Mereka kasih tahu dengan cara yang baik, nggak langsung marah.
7. Apakah ada situasi di mana Anda merasa pimpinan terlalu pasif? Iya, pernah. Waktu ada masalah di lapangan, mereka lambat merespon.
8. Jika iya, bagaimana situasi tersebut memengaruhi Anda dan tim? Jadi bingung dan kerjaan jadi tertunda.
9. Apakah Anda harus mengambil inisiatif sendiri dalam menghadapi situasi tersebut? Iya, kita harus cari solusi sendiri biar kerjaan tetap jalan.
10. Bagaimana pimpinan merespons masalah yang dihadapi tim atau perusahaan? Kadang mereka langsung bertindak, tapi ada juga yang nunggu sampai masalah besar.
11. Apakah pimpinan segera bertindak atau menunggu hingga masalah membesar? Tergantung situasi, tapi seringnya nunggu dulu baru bertindak.
12. Bagaimana dampaknya terhadap kinerja tim secara keseluruhan? Bisa bikin kerjaan terhambat sih, tapi kadang juga nggak terlalu berpengaruh.
13. Seberapa besar kebebasan yang diberikan pimpinan dalam menyelesaikan pekerjaan Anda? Cukup besar, kita bebas atur cara kerja selama hasilnya sesuai.
14. Apakah kebebasan tersebut membuat Anda merasa lebih percaya diri atau justru bingung? Kadang percaya diri, tapi kalau tugas baru yang belum familiar, jadi bingung.

15. Bagaimana Anda memastikan pekerjaan Anda tetap sesuai dengan ekspektasi tanpa bimbingan langsung? Biasanya tanya sama rekan kerja atau cek lagi instruksi yang dikasih di awal.

F. Penutup (Tambahan)

1. Jika Anda bisa mengubah gaya komunikasi pimpinan, apa yang ingin Anda ubah? Saya pengen mereka lebih cepat merespons kalau ada masalah di lapangan.
2. Mengapa perubahan tersebut penting bagi Anda dan tim? Biar kerjaan nggak tertunda dan tim nggak bingung harus ngapain.
3. Bagaimana Anda menilai pengaruh gaya komunikasi pimpinan terhadap semangat kerja Anda? Cukup berpengaruh. Kalau komunikasinya jelas dan suportif, semangat kerja jadi naik.
4. Apakah gaya komunikasi tersebut memberikan dampak positif atau negatif? Lebih banyak positifnya, tapi ada juga sisi negatif kalau mereka terlalu pasif.
5. Apa yang paling Anda hargai dari gaya komunikasi pimpinan Anda? Saya suka mereka yang mau dengerin pendapat kita dan nggak langsung nyalahin kalau ada kesalahan.
6. Apakah hal tersebut membantu meningkatkan hubungan Anda dengan pimpinan? Iya, jadi lebih nyaman kerja dan merasa dihargai.

Informan3: Karyawan Accounting

A. Pertanyaan Umum

1. Bagaimana Anda menilai komunikasi pimpinan dengan seluruh tim? Menurut saya, komunikasi pimpinan dengan tim di bagian Food and Beverage Service cukup efektif. Mereka biasanya memberikan instruksi yang jelas terkait persiapan menu, penyajian, hingga pelayanan kepada tamu. Komunikasi dua arah juga sering terjadi, terutama saat ada perubahan mendadak di menu atau permintaan khusus dari tamu.
2. Apakah ada perbedaan cara komunikasi antara satu karyawan dengan karyawan lainnya? Ada perbedaan, terutama tergantung pada posisi dan pengalaman karyawan. Misalnya, komunikasi dengan chef cenderung lebih teknis, sementara dengan pelayan lebih fokus pada pelayanan tamu. Pimpinan juga cenderung lebih santai dengan karyawan yang sudah lama bekerja.
3. Apakah Anda merasa cara komunikasi pimpinan adil terhadap semua anggota tim? Secara umum cukup adil, tapi terkadang ada perlakuan berbeda terhadap karyawan yang lebih berpengalaman atau dekat dengan pimpinan. Namun, ini tidak terlalu memengaruhi kinerja tim karena semua tetap mendapatkan informasi yang sama.
4. Seberapa sering pimpinan memberikan informasi tentang perubahan atau keputusan penting? Informasi tentang perubahan menu atau protokol pelayanan biasanya diberikan setiap ada update, terutama sebelum jam operasional dimulai. Ini penting untuk memastikan semua karyawan siap menghadapi situasi di lapangan.
5. Apakah informasi tersebut diberikan secara langsung atau melalui perantara? Biasanya informasi diberikan langsung oleh manajer restoran atau supervisor. Namun, jika pimpinan tidak ada di tempat, informasi disampaikan melalui kepala shift.
6. Bagaimana cara pimpinan menyampaikan informasi yang mendesak? Jika ada informasi mendesak, seperti perubahan pesanan besar dari tamu atau insiden di dapur, pimpinan biasanya langsung memberi tahu melalui radio komunikasi atau memanggil meeting singkat.

B. Gaya Komunikasi Suportif

1. Bagaimana respons pimpinan ketika Anda membutuhkan bantuan atau dukungan? Pimpinan biasanya responsif, terutama saat kami menghadapi tamu yang sulit atau ada kendala teknis di dapur. Mereka cepat turun tangan untuk membantu.
2. Apakah pimpinan segera memberikan solusi atau waktu untuk mendengar masalah Anda? Biasanya mereka mendengarkan dulu, terutama jika masalah berkaitan dengan operasional restoran. Setelah itu, baru memberikan solusi yang praktis.

3. Apakah pimpinan pernah menunjukkan empati terhadap situasi pribadi Anda? Iya, pernah. Misalnya, saat saya sakit, pimpinan memahami dan memberikan izin istirahat tanpa banyak pertanyaan.
 4. Apakah pimpinan memberikan penghargaan atas kontribusi yang Anda lakukan? Iya, penghargaan sering diberikan dalam bentuk pujian langsung setelah shift atau bonus saat ada event besar yang sukses.
 5. Jika iya, penghargaan seperti apa yang diberikan? (pujian, bonus, atau lainnya) Selain pujian, kadang-kadang ada tip tambahan dari manajemen jika pelayanan kita diakui oleh tamu.
 6. Bagaimana perasaan Anda ketika mendapatkan penghargaan tersebut? Tentu saja senang, karena merasa kerja keras kita diakui. Ini juga memotivasi untuk terus memberikan pelayanan terbaik.
 7. Seberapa sering pimpinan mengadakan pertemuan pribadi untuk mendiskusikan perkembangan Anda? Pertemuan pribadi biasanya diadakan setiap beberapa bulan untuk mengevaluasi kinerja dan mendiskusikan potensi peningkatan posisi.
 8. Apakah Anda merasa pertemuan tersebut membantu Anda berkembang? Iya, karena kita jadi tahu area mana yang perlu diperbaiki dan mendapatkan arahan langsung dari pimpinan.
 9. Apakah pimpinan memberikan saran yang spesifik untuk meningkatkan kinerja Anda? Iya, saran biasanya terkait dengan teknik pelayanan, efisiensi kerja, atau cara menghadapi tamu yang menantang.
 10. Bagaimana pimpinan menangani konflik atau perbedaan pendapat dalam tim? Pimpinan biasanya menjadi mediator yang adil, mendengarkan kedua belah pihak sebelum membuat keputusan.
 11. Apakah pimpinan bertindak sebagai mediator yang adil? Iya, mereka cukup profesional dalam menyelesaikan konflik tanpa memihak.
 12. Bagaimana Anda melihat hasil dari penyelesaian konflik tersebut? Biasanya konflik cepat selesai, dan hubungan antar karyawan kembali harmonis.
- C. Gaya Komunikasi Partisipatif
1. Dalam hal apa pimpinan meminta pendapat atau ide dari Anda? Pimpinan sering meminta ide terkait inovasi menu atau cara meningkatkan kepuasan tamu.
 2. Apakah permintaan tersebut lebih sering terkait masalah pekerjaan teknis atau strategis? Lebih sering teknis, seperti saran penyajian makanan atau efisiensi kerja di dapur.
 3. Bagaimana proses pimpinan dalam menyaring dan menindaklanjuti ide Anda? Mereka mendiskusikan ide tersebut dalam meeting tim, lalu memutuskan apakah ide tersebut layak diterapkan.
 4. Seberapa sering pimpinan memotivasi Anda untuk berbagi pendapat di depan tim? Cukup sering, terutama saat ada evaluasi mingguan atau setelah event besar.

5. Apakah Anda merasa nyaman untuk berbicara di forum tim? Iya, karena suasananya mendukung dan pimpinan terbuka terhadap ide baru.
6. Bagaimana tanggapan pimpinan ketika Anda menyampaikan ide-ide kreatif? Mereka biasanya memberikan apresiasi, bahkan jika ide tersebut belum bisa diterapkan.
7. Apakah ada momen ketika keputusan tim diambil berdasarkan usulan Anda? Pernah, terutama saat saya mengusulkan cara baru dalam penyajian hidangan spesial.
8. Jika iya, bagaimana respons pimpinan terhadap ide Anda saat itu? Mereka sangat apresiatif dan mengatakan ide tersebut membantu meningkatkan pengalaman tamu.
9. Bagaimana keputusan tersebut memengaruhi kerja Anda dan tim? Tim menjadi lebih semangat dan merasa dihargai karena kontribusi kami diakui.
10. Bagaimana pimpinan mengelola proses diskusi kelompok? Pimpinan memastikan semua orang mendapat kesempatan untuk berbicara dan memberikan pendapat.
11. Apakah pimpinan memberikan waktu yang cukup bagi setiap anggota untuk berbicara? Iya, waktu diskusi biasanya cukup untuk mendengar semua masukan.
12. Apakah keputusan akhir diambil dengan musyawarah atau sepihak? Biasanya musyawarah, tapi dalam situasi mendesak, pimpinan yang mengambil keputusan.
13. Bagaimana sikap pimpinan jika ada anggota tim yang tidak setuju dengan pendapatnya? Pimpinan terbuka terhadap kritik dan argumen yang membangun.
14. Apakah Anda merasa suasana diskusi tetap kondusif? Iya, suasana tetap profesional dan fokus pada solusi.

D. Gaya Komunikasi Direktif

1. Seberapa sering pimpinan memberikan instruksi tanpa memberikan alasan atau latar belakangnya? Cukup sering, terutama saat restoran sedang ramai dan perlu keputusan cepat.
2. Apakah Anda merasa instruksi tersebut mudah dimengerti dan dijalankan? Sebagian besar mudah dimengerti karena sudah terbiasa dengan alur kerja yang jelas.
3. Bagaimana perasaan Anda ketika menerima instruksi langsung tanpa diskusi? Kadang terasa terburu-buru, tapi saya paham karena situasi di lapangan seringkali membutuhkan respons cepat.
4. Bagaimana pimpinan mengontrol pelaksanaan tugas Anda? Pimpinan sering memeriksa hasil kerja secara langsung, terutama kualitas penyajian dan kebersihan.
5. Apakah pimpinan sering memberikan pengawasan secara mendetail? Iya, terutama saat ada event besar atau tamu VIP.

6. Apakah Anda merasa terlalu diawasi atau justru terbantu dengan pengawasan tersebut? Saya merasa terbantu, karena dengan pengawasan tersebut, kualitas kerja tetap terjaga.
7. Bagaimana sikap pimpinan ketika Anda gagal memenuhi arahan atau target? Mereka memberikan evaluasi langsung dengan cara yang konstruktif.
8. Apakah ada saran untuk memperbaiki kesalahan di masa depan? Iya, pimpinan biasanya memberikan saran praktis untuk memperbaiki kinerja.
9. Bagaimana cara pimpinan menetapkan prioritas dalam pekerjaan Anda? Prioritas ditentukan berdasarkan urgensi pelayanan kepada tamu dan kesiapan dapur.
10. Apakah Anda diharuskan untuk mengikuti prioritas tersebut tanpa ada alternatif? Iya, kecuali ada kondisi khusus yang memerlukan penyesuaian.
11. Bagaimana pengaruh gaya ini terhadap efektivitas kerja Anda? Gaya ini membuat kerja lebih terstruktur dan efisien, terutama saat restoran penuh.

E. Gaya Komunikasi Laissez-Faire

1. Bagaimana reaksi pimpinan ketika Anda meminta arahan untuk tugas tertentu? Kadang mereka memberikan arahan, tapi sering juga meminta kami mengambil inisiatif sendiri.
2. Apakah pimpinan memberikan panduan atau meminta Anda untuk menyelesaikannya sendiri? Lebih sering kami diminta untuk mencoba menyelesaikan masalah sendiri terlebih dahulu.
3. Bagaimana perasaan Anda jika tidak mendapat arahan yang cukup? Kadang merasa bingung, tapi ini juga jadi kesempatan untuk belajar lebih mandiri.
4. Seberapa sering pimpinan memberikan umpan balik atas pekerjaan Anda? Umpan balik biasanya diberikan setelah pelayanan selesai atau saat evaluasi mingguan.
5. Apakah Anda merasa pekerjaan Anda cukup diperhatikan oleh pimpinan? Kadang iya, kadang tidak, tergantung seberapa sibuk mereka dengan operasional.
6. Bagaimana sikap pimpinan terhadap pekerjaan yang tidak sesuai ekspektasi? Mereka memberikan koreksi dengan cara yang baik tanpa membuat kita merasa tertekan.
7. Apakah ada situasi di mana Anda merasa pimpinan terlalu pasif? Iya, terutama saat ada masalah kecil yang mereka anggap bisa diselesaikan sendiri oleh tim.
8. Jika iya, bagaimana situasi tersebut memengaruhi Anda dan tim? Kadang membuat kami harus mengambil keputusan sendiri, yang bisa jadi menambah tekanan.
9. Apakah Anda harus mengambil inisiatif sendiri dalam menghadapi situasi tersebut? Iya, sering kali kami harus proaktif mencari solusi.

10. Bagaimana pimpinan merespons masalah yang dihadapi tim atau perusahaan? Kadang mereka bertindak cepat, tapi ada juga yang menunggu sampai masalah cukup besar.
11. Apakah pimpinan segera bertindak atau menunggu hingga masalah membesar? Tergantung situasinya, tapi seringkali menunggu sampai jelas skalanya.
12. Bagaimana dampaknya terhadap kinerja tim secara keseluruhan? Bisa membuat tim lebih mandiri, tapi kadang juga memperlambat penyelesaian masalah.
13. Seberapa besar kebebasan yang diberikan pimpinan dalam menyelesaikan pekerjaan Anda? Cukup besar, terutama dalam menentukan cara terbaik untuk melayani tamu.
14. Apakah kebebasan tersebut membuat Anda merasa lebih percaya diri atau justru bingung? Biasanya membuat lebih percaya diri, tapi dalam situasi baru bisa membuat bingung.
15. Bagaimana Anda memastikan pekerjaan Anda tetap sesuai dengan ekspektasi tanpa bimbingan langsung? Dengan berkomunikasi aktif dengan rekan kerja dan memastikan mengikuti standar operasional yang ada.

F. Penutup (Tambahan)

1. Jika Anda bisa mengubah gaya komunikasi pimpinan, apa yang ingin Anda ubah? Saya ingin mereka lebih cepat merespons saat ada masalah di area pelayanan.
2. Mengapa perubahan tersebut penting bagi Anda dan tim? Agar pelayanan kepada tamu tetap berjalan lancar dan efisien.
3. Bagaimana Anda menilai pengaruh gaya komunikasi pimpinan terhadap semangat kerja Anda? Pengaruhnya besar, karena komunikasi yang baik membuat kerja lebih nyaman dan terarah.
4. Apakah gaya komunikasi tersebut memberikan dampak positif atau negatif? Lebih banyak dampak positifnya, meskipun ada tantangan saat pimpinan terlalu pasif.
5. Apa yang paling Anda hargai dari gaya komunikasi pimpinan Anda? Saya menghargai keterbukaan mereka dalam menerima masukan dan kritik.
6. Apakah hal tersebut membantu meningkatkan hubungan Anda dengan pimpinan? Iya, hubungan kerja jadi lebih harmonis dan profesional.

Informan4 – Karyawan Engineering

A. Pertanyaan Umum

1. Bagaimana Anda menilai komunikasi pimpinan dengan seluruh tim? Sebagai karyawan di bagian Engineering, saya melihat komunikasi pimpinan cukup strategis dan terstruktur. Mereka memastikan setiap instruksi teknis tersampaikan dengan jelas, terutama terkait pemeliharaan dan perbaikan fasilitas. Komunikasi dua arah juga dijaga dengan baik untuk memastikan tidak ada kesalahan teknis yang terlewat.
2. Apakah ada perbedaan cara komunikasi antara satu karyawan dengan karyawan lainnya? Ada, terutama tergantung pada level teknis dan pengalaman masing-masing karyawan. Dengan teknisi senior, komunikasi lebih bersifat diskusi teknis mendalam, sementara dengan junior, lebih banyak instruksi detail dan pengarahan.
3. Apakah Anda merasa cara komunikasi pimpinan adil terhadap semua anggota tim? Secara umum cukup adil, namun kadang terlihat bahwa teknisi yang lebih berpengalaman mendapatkan kepercayaan lebih dalam pengambilan keputusan. Namun, ini lebih karena faktor kompetensi, bukan favoritisme.
4. Seberapa sering pimpinan memberikan informasi tentang perubahan atau keputusan penting? Pimpinan selalu memastikan setiap perubahan teknis atau keputusan besar, seperti perbaikan mendesak atau upgrade fasilitas, diinformasikan segera sebelum pekerjaan dimulai.
5. Apakah informasi tersebut diberikan secara langsung atau melalui perantara? Biasanya langsung, terutama untuk masalah teknis kritis. Namun, untuk hal rutin, informasi bisa disampaikan melalui supervisor.
6. Bagaimana cara pimpinan menyampaikan informasi yang mendesak? Informasi mendesak disampaikan melalui komunikasi langsung di lokasi kerja atau menggunakan alat komunikasi seperti radio HT untuk memastikan semua teknisi segera mengetahui.

B. Gaya Komunikasi Suportif

1. Bagaimana respons pimpinan ketika Anda membutuhkan bantuan atau dukungan? Pimpinan cukup responsif, terutama jika ada kendala teknis yang memerlukan keputusan cepat atau dukungan alat tambahan.
2. Apakah pimpinan segera memberikan solusi atau waktu untuk mendengar masalah Anda? Mereka mendengarkan terlebih dahulu untuk memahami konteks teknis sebelum memberikan solusi yang tepat.
3. Apakah pimpinan pernah menunjukkan empati terhadap situasi pribadi Anda? Pernah, terutama saat saya mengalami cedera ringan di tempat kerja, mereka memberikan waktu untuk pemulihan tanpa tekanan.
4. Apakah pimpinan memberikan penghargaan atas kontribusi yang Anda lakukan? Iya, terutama jika berhasil menyelesaikan perbaikan besar atau menemukan solusi inovatif untuk masalah teknis.

5. Jika iya, penghargaan seperti apa yang diberikan? (pujian, bonus, atau lainnya) Selain pujian, kadang ada insentif tambahan atau pengakuan dalam rapat tim.
6. Bagaimana perasaan Anda ketika mendapatkan penghargaan tersebut? Merasa dihargai dan termotivasi untuk terus memberikan kontribusi terbaik.
7. Seberapa sering pimpinan mengadakan pertemuan pribadi untuk mendiskusikan perkembangan Anda? Biasanya setiap kuartal untuk mengevaluasi kinerja teknis dan memberikan masukan.
8. Apakah Anda merasa pertemuan tersebut membantu Anda berkembang? Sangat membantu, terutama untuk memahami area yang perlu diperbaiki dalam keterampilan teknis.
9. Apakah pimpinan memberikan saran yang spesifik untuk meningkatkan kinerja Anda? Iya, saran biasanya sangat teknis dan spesifik, terkait cara kerja atau penggunaan alat tertentu.
10. Bagaimana pimpinan menangani konflik atau perbedaan pendapat dalam tim? Pimpinan bertindak sebagai mediator yang objektif, memastikan setiap sudut pandang didengar sebelum keputusan diambil.
11. Apakah pimpinan bertindak sebagai mediator yang adil? Iya, mereka memastikan keputusan diambil berdasarkan fakta dan kebutuhan teknis.
12. Bagaimana Anda melihat hasil dari penyelesaian konflik tersebut? Biasanya konflik teknis cepat selesai dan menghasilkan solusi yang lebih efektif.

C. Gaya Komunikasi Partisipatif

1. Dalam hal apa pimpinan meminta pendapat atau ide dari Anda? Pimpinan sering meminta ide terkait efisiensi energi atau perbaikan sistem teknis yang ada.
2. Apakah permintaan tersebut lebih sering terkait masalah pekerjaan teknis atau strategis? Lebih sering terkait teknis, seperti penghematan energi atau peningkatan kinerja alat.
3. Bagaimana proses pimpinan dalam menyaring dan menindaklanjuti ide Anda? Mereka mendiskusikan ide tersebut dalam forum teknis, lalu diuji coba sebelum diterapkan secara luas.
4. Seberapa sering pimpinan memotivasi Anda untuk berbagi pendapat di depan tim? Cukup sering, terutama dalam sesi brainstorming atau saat ada proyek baru.
5. Apakah Anda merasa nyaman untuk berbicara di forum tim? Iya, karena suasananya profesional dan fokus pada solusi teknis.
6. Bagaimana tanggapan pimpinan ketika Anda menyampaikan ide-ide kreatif? Mereka memberikan apresiasi, bahkan jika ide tersebut memerlukan modifikasi sebelum diterapkan.
7. Apakah ada momen ketika keputusan tim diambil berdasarkan usulan Anda? Pernah, terutama saat saya mengusulkan metode perawatan mesin yang lebih efisien.

8. Jika iya, bagaimana respons pimpinan terhadap ide Anda saat itu? Mereka sangat menghargai dan langsung menguji ide tersebut di lapangan.
9. Bagaimana keputusan tersebut memengaruhi kerja Anda dan tim? Tim menjadi lebih efisien dan merasa lebih terlibat dalam proses pengambilan keputusan.
10. Bagaimana pimpinan mengelola proses diskusi kelompok? Pimpinan memastikan setiap ide didengar dan didiskusikan secara mendalam sebelum keputusan diambil.
11. Apakah pimpinan memberikan waktu yang cukup bagi setiap anggota untuk berbicara? Iya, setiap orang diberi kesempatan untuk memberikan pendapat.
12. Apakah keputusan akhir diambil dengan musyawarah atau sepihak? Biasanya musyawarah, tapi untuk hal yang mendesak, keputusan bisa diambil langsung oleh pimpinan.
13. Bagaimana sikap pimpinan jika ada anggota tim yang tidak setuju dengan pendapatnya? Pimpinan terbuka terhadap kritik dan menghargai argumen yang berbasis data teknis.
14. Apakah Anda merasa suasana diskusi tetap kondusif? Iya, suasana tetap profesional dan fokus pada penyelesaian masalah.

D. Gaya Komunikasi Direktif

1. Seberapa sering pimpinan memberikan instruksi tanpa memberikan alasan atau latar belakangnya? Cukup sering, terutama saat ada keadaan darurat teknis yang memerlukan respons cepat.
2. Apakah Anda merasa instruksi tersebut mudah dimengerti dan dijalankan? Sebagian besar mudah dimengerti karena kami sudah familiar dengan prosedur standar.
3. Bagaimana perasaan Anda ketika menerima instruksi langsung tanpa diskusi? Kadang terasa kaku, tapi saya paham karena seringkali situasi di lapangan tidak memungkinkan diskusi panjang.
4. Bagaimana pimpinan mengontrol pelaksanaan tugas Anda? Pimpinan sering melakukan pengecekan berkala terhadap hasil kerja untuk memastikan sesuai standar.
5. Apakah pimpinan sering memberikan pengawasan secara mendetail? Iya, terutama untuk pekerjaan yang berhubungan dengan keselamatan fasilitas.
6. Apakah Anda merasa terlalu diawasi atau justru terbantu dengan pengawasan tersebut? Saya merasa terbantu, karena dengan pengawasan tersebut, risiko kesalahan teknis bisa diminimalisir.
7. Bagaimana sikap pimpinan ketika Anda gagal memenuhi arahan atau target? Mereka memberikan evaluasi langsung dan membantu menemukan penyebab kegagalan.
8. Apakah ada saran untuk memperbaiki kesalahan di masa depan? Iya, saran biasanya terkait dengan teknik kerja atau penggunaan alat yang lebih efisien.

9. Bagaimana cara pimpinan menetapkan prioritas dalam pekerjaan Anda? Prioritas ditentukan berdasarkan urgensi perbaikan dan dampaknya terhadap operasional hotel.
10. Apakah Anda diharuskan untuk mengikuti prioritas tersebut tanpa ada alternatif? Iya, kecuali ada kondisi yang memerlukan penyesuaian di lapangan.
11. Bagaimana pengaruh gaya ini terhadap efektivitas kerja Anda? Gaya ini membuat kerja lebih efisien dan terorganisir, terutama saat menghadapi situasi darurat.

E. Gaya Komunikasi Laissez-Faire

1. Bagaimana reaksi pimpinan ketika Anda meminta arahan untuk tugas tertentu? Kadang mereka memberikan arahan, tapi sering juga memberi kebebasan untuk menyelesaikan tugas sesuai pemahaman kami.
2. Apakah pimpinan memberikan panduan atau meminta Anda untuk menyelesaikannya sendiri? Lebih sering diminta untuk menyelesaikan sendiri, terutama jika tugas tersebut sudah sering dilakukan.
3. Bagaimana perasaan Anda jika tidak mendapat arahan yang cukup? Kadang merasa tertantang untuk menemukan solusi sendiri, tapi dalam situasi baru bisa merasa bingung.
4. Seberapa sering pimpinan memberikan umpan balik atas pekerjaan Anda? Umpan balik biasanya diberikan setelah pekerjaan selesai atau saat ada evaluasi rutin.
5. Apakah Anda merasa pekerjaan Anda cukup diperhatikan oleh pimpinan? Kadang iya, kadang tidak, tergantung pada seberapa penting tugas tersebut.
6. Bagaimana sikap pimpinan terhadap pekerjaan yang tidak sesuai ekspektasi? Mereka memberikan koreksi dengan cara yang membangun dan fokus pada solusi.
7. Apakah ada situasi di mana Anda merasa pimpinan terlalu pasif? Iya, terutama saat ada masalah kecil yang dianggap bisa diselesaikan sendiri oleh teknisi.
8. Jika iya, bagaimana situasi tersebut memengaruhi Anda dan tim? Membuat tim lebih mandiri, tetapi kadang juga memperlambat penyelesaian masalah jika tidak ada arahan yang jelas.
9. Apakah Anda harus mengambil inisiatif sendiri dalam menghadapi situasi tersebut? Iya, sering kali kami harus mengambil inisiatif sendiri untuk menyelesaikan masalah.
10. Bagaimana pimpinan merespons masalah yang dihadapi tim atau perusahaan? Kadang mereka cepat bertindak, tapi ada juga yang menunggu sampai masalah menjadi lebih besar.
11. Apakah pimpinan segera bertindak atau menunggu hingga masalah membesar? Tergantung pada tingkat urgensi masalah tersebut.

12. Bagaimana dampaknya terhadap kinerja tim secara keseluruhan? Bisa membuat tim lebih mandiri, tapi kadang juga memperlambat penyelesaian masalah.
13. Seberapa besar kebebasan yang diberikan pimpinan dalam menyelesaikan pekerjaan Anda? Cukup besar, terutama dalam menentukan metode kerja teknis yang paling efektif.
14. Apakah kebebasan tersebut membuat Anda merasa lebih percaya diri atau justru bingung? Biasanya membuat lebih percaya diri, tetapi dalam tugas baru bisa membuat bingung jika tidak ada panduan.
15. Bagaimana Anda memastikan pekerjaan Anda tetap sesuai dengan ekspektasi tanpa bimbingan langsung? Dengan merujuk pada standar operasional prosedur dan berdiskusi dengan rekan kerja yang lebih berpengalaman.

F. Penutup (Tambahan)

1. Jika Anda bisa mengubah gaya komunikasi pimpinan, apa yang ingin Anda ubah? Saya ingin mereka lebih proaktif dalam memberikan arahan untuk tugas-tugas baru.
2. Mengapa perubahan tersebut penting bagi Anda dan tim? Agar pekerjaan berjalan lebih efisien dan risiko kesalahan teknis bisa diminimalisir.
3. Bagaimana Anda menilai pengaruh gaya komunikasi pimpinan terhadap semangat kerja Anda? Pengaruhnya besar, karena komunikasi yang jelas dan suportif membuat kerja lebih nyaman dan fokus.
4. Apakah gaya komunikasi tersebut memberikan dampak positif atau negatif? Lebih banyak dampak positifnya, meskipun ada tantangan saat pimpinan terlalu pasif.
5. Apa yang paling Anda hargai dari gaya komunikasi pimpinan Anda? Saya menghargai keterbukaan mereka dalam menerima masukan teknis dari tim.
6. Apakah hal tersebut membantu meningkatkan hubungan Anda dengan pimpinan? Iya, hubungan kerja jadi lebih harmonis dan saling menghargai.

Informan5 – Food and Beverage Service

A. Pertanyaan Umum

1. Bagaimana Anda menilai komunikasi pimpinan dengan seluruh tim?
"Untuk komunikasinya Pak Dendy biasanya sama rata untuk semua tim. Kalau ke saya lebih lembut, kadang bercanda dengan yang lain. Saat ada event, arahan diberikan satu per satu."
2. Apakah ada perbedaan cara komunikasi antara satu karyawan dengan karyawan lainnya? "Kadang ada perbedaan, seperti cara bicara yang lebih lembut atau bercanda dengan beberapa orang."
3. Seberapa sering pimpinan memberikan informasi tentang perubahan atau keputusan penting? "Biasanya diinformasikan oleh Pak Arli terlebih dahulu ke FO, lalu ke IB Service lewat chat atau telepon."

B. Gaya Komunikasi Suportif

1. Bagaimana respons pimpinan ketika Anda membutuhkan bantuan atau dukungan? "Jika ada masalah, saya melapor, dan langsung didengar serta diberikan solusi."
2. Apakah pimpinan memberikan penghargaan atas kontribusi yang Anda lakukan? "Jika saya mengerjakan tugas di luar job desk, biasanya pimpinan berterima kasih dengan ekspresi excited."
3. Bagaimana pimpinan menangani konflik atau perbedaan pendapat dalam tim? "Jika ada konflik, langsung diadakan briefing agar semua tahu perubahan atau arahan baru."

C. Gaya Komunikasi Partisipatif

1. Dalam hal apa pimpinan meminta pendapat atau ide dari Anda? "Jarang meminta pendapat secara langsung, biasanya disampaikan ke supervisor lebih dahulu."
2. Bagaimana sikap pimpinan jika ada anggota tim yang tidak setuju dengan pendapatnya? "Biasanya ditanyakan satu per satu apa yang tidak disetujui dan diberikan solusi."

D. Gaya Komunikasi Direktif

1. Seberapa sering pimpinan memberikan instruksi tanpa memberikan alasan atau latar belakangnya? "Jarang terjadi, biasanya ada briefing dengan instruksi yang rinci."
2. Bagaimana pimpinan mengontrol pelaksanaan tugas Anda? "Melalui laporan dari awal kerja hingga pergantian shift."
3. Bagaimana sikap pimpinan ketika Anda gagal memenuhi arahan atau target? "Diberikan semangat agar bisa mencapai target di shift berikutnya."

E. Gaya Komunikasi Laissez-Faire

1. Bagaimana reaksi pimpinan ketika Anda meminta arahan untuk tugas tertentu? "Lebih sering diarahkan ke supervisor dulu, lalu diberikan solusi atau diminta mencari sendiri."
2. Apakah ada situasi di mana Anda merasa pimpinan terlalu pasif? "Tidak pernah, kalau event ramai justru ada sedikit omelan."
3. Bagaimana pimpinan merespons masalah yang dihadapi tim? "Keluhan didengar, lalu mencari solusi bersama."

F. Penutup

1. Apa yang paling Anda hargai dari gaya komunikasi pimpinan Anda? "Komunikasi sangat membantu, meski kadang membingungkan, tetapi tetap memberikan arahan yang jelas."
2. Bagaimana Anda menilai pengaruh gaya komunikasi pimpinan terhadap semangat kerja Anda? "Memberikan dampak positif karena komunikasi yang suportif dan instruksi yang jelas."

Informan 6 – Food and Beverage product

A. Pertanyaan Umum

1. Bagaimana Anda menilai komunikasi pimpinan dengan seluruh tim? "Komunikasi lebih bersifat instruksi dan pengontrolan. Saya menerima arahan lalu mendistribusikannya ke tim. Jika ada masalah di event, pimpinan langsung menegur dan mencari solusi agar tamu merasa lebih nyaman."

2. Apakah ada perbedaan cara komunikasi antara satu karyawan dengan karyawan lainnya? "Komunikasi lebih adil, tapi instruksi langsung lebih sering diberikan kepada saya sebelum didistribusikan ke tim."

B. Gaya Komunikasi Suportif

1. Bagaimana respons pimpinan ketika Anda membutuhkan bantuan atau dukungan? "Sebagai DepHead, kami harus mencari solusi sendiri, tetapi pimpinan tetap mendukung jika ada kendala."

2. Apakah pimpinan memberikan penghargaan atas kontribusi yang Anda lakukan? "Pimpinan sering mengucapkan terima kasih secara langsung atau melalui tim, membuat kami merasa dihargai."

3. Bagaimana pimpinan menangani konflik atau perbedaan pendapat dalam tim? "Pimpinan langsung menanyakan kepada yang kurang setuju, mendengarkan alasan mereka, lalu mencari solusi bersama."

C. Gaya Komunikasi Partisipatif

1. Dalam hal apa pimpinan meminta pendapat atau ide dari Anda? "Pendapat diminta saat ada strategi baru yang belum pernah diterapkan dalam event."

2. Bagaimana sikap pimpinan jika ada anggota tim yang tidak setuju dengan pendapatnya? "Selalu ada diskusi dan solusi jika ada perbedaan pendapat."

D. Gaya Komunikasi Direktif

1. Seberapa sering pimpinan memberikan instruksi tanpa memberikan alasan atau latar belakangnya? "Tidak pernah tanpa alasan, selalu ada latar belakang atau permintaan langsung dari tamu."

2. Bagaimana pimpinan mengontrol pelaksanaan tugas Anda? "Ada pengontrolan langsung serta melalui laporan dari tim."

3. Bagaimana sikap pimpinan ketika Anda gagal memenuhi arahan atau target? "Pimpinan lebih mendukung agar kami bisa meningkatkan revenue dan mencapai target."

E. Gaya Komunikasi Laissez-Faire

1. Bagaimana reaksi pimpinan ketika Anda meminta arahan untuk tugas tertentu? "Langsung diarahkan dengan strategi yang lebih fleksibel."

2. Apakah ada situasi di mana Anda merasa pimpinan terlalu pasif? "Tidak pernah, pimpinan selalu aktif dan mendukung tim."

3. Bagaimana pimpinan merespons masalah yang dihadapi tim? "Langsung mencari solusi bersama tim agar operasional berjalan lancar."

F. Penutup

1. Apa yang paling Anda hargai dari gaya komunikasi pimpinan Anda? "Pimpinan selalu merangkul tim dan tetap mendukung meskipun kami gagal."

2. Bagaimana Anda menilai pengaruh gaya komunikasi pimpinan terhadap semangat kerja Anda? "Selalu memberikan motivasi dan dukungan dalam mencapai target."