*KUESIONER PENELITIAN*

HUBUNGAN ANTARA PERILAKU KOMUNIKASI KEPALA DAERAH DENGAN CITRA DAN EKSPEKTASI PUBLIK

1. Data Responden

Nama :

Umur :

Pendidikan :

Pekerjaan :

1. Petunjuk Pengisian
2. Questioner ini memuat hal-hal yang berkenaan dengan perilaku komunikasi kepala daerah, citra dan ekspektasi publik.
3. Pilihlah jawaban dengan memberi centang ( √ ) pada kolom yang tersedia setelah membaca setiap item pernyataan dari masing-masing variabel dan indikator penelitian.
4. Tanda centang dapat dibubuhi pada masing-masing kolom angka 1, 2, 3, 4 dan 5 dengan masing-masing criteria.

* Angka 1 = Sangat Tidak Setuju (STS)
* Angka 2 = Tidak Setuju (TS)
* Angka 3 = Kurang Setuju (KS)
* Angka 4 = Setuju (S)
* Angka 5 = Sangat Setuju (SS)

1. Isi Kuesioner
2. Perilaku Komunikasi Kepala Daerah meliputi tiga variabel, yakni:
3. Keterampilan Komunikasi
4. Aspek bahasa tubuh/*gesture*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Daftar Pernyataan | Pilihan Jawaban | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Mimik atau ekspresi muka mengekspresikan apa yang disampaikan pada saat berbicara |  |  |  |  |  |
| 2 | Pandangan mata tertuju ke depan dan mengarah pada semua *audience* saat membawakan sambutan |  |  |  |  |  |
| 3 | Menggerakkan tangan untuk menegaskan apa yang disampaikan pada saat berbicara |  |  |  |  |  |
| 4 | Penggunaan nada bicara yang sesuai dengan apa yang disampaikan |  |  |  |  |  |
| 5 | Ketepatan dalam menggunakan waktu pada saat berbicara |  |  |  |  |  |

1. Aspek bahasa verbal

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Daftar Pernyataan | Pilihan Jawaban | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Pengunaan bahasa yang sistematis, santun dan sopan pada saat berpidato/membawakan sambutan/berbicara ke media |  |  |  |  |  |
| 2 | Apa yang disampaikan mudah dimengerti dan dipahami |  |  |  |  |  |
| 3 | Pilihan kata-kata yang digunakan dalam merangkai kalimat menarik, menggugah, mudah dimengerti dan dipahami |  |  |  |  |  |
| 4 | Pengucapan kata-kata secara jelas, pelan dan keras pada saat berbicara |  |  |  |  |  |
| 5 | Penggunaan gaya bahasa, pribahasa, majas, idiom atau menunjukkan retorika pada saat berbicara di publik |  |  |  |  |  |

1. Aspek Penampilan

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Daftar Pernyataan | Pilihan Jawban | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Penampilan sesuai dengan moment dan menonjolkan busana daerah dalam setiap acara dan berbicara di hadapan publik/media |  |  |  |  |  |
| 2 | Berpenampilan sederhana, elegan dan menarik |  |  |  |  |  |
| 3 | Kurang memerhatikan aspek keprotokoleran dalam penampilan |  |  |  |  |  |
| 4 | Berwibawa dalam penampilan dan memikat *audience* |  |  |  |  |  |
| 5 | Lebih berpenampilan formal daripada informal pada saat melakukan kunjungan ke masyarakat |  |  |  |  |  |

1. Kompetensi Komunikasi
2. Aspek motivasi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Daftar Pernyataan | Pilihan Jawaban | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Mudah dan cepat adaptasi dengan siapa saja saat berbicara dengan orang dari latar belakang yang berbeda-beda |  |  |  |  |  |
| 2 | Mampu menarik perhatian audience untuk mendengarkan apa yang disampaikan |  |  |  |  |  |
| 3 | Menguasai panggung pada saat berbicara |  |  |  |  |  |
| 4 | Isi pesan yang disampaikan sesuai dengan latar belakang *audience* |  |  |  |  |  |
| 5 | Isi pesan yang disampaikan dapat mengugah dan memengaruhi *audience* untuk melaksanakannya |  |  |  |  |  |

1. Aspek Pengetahuan

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Daftar Pernyataan | Pilihan Jawaban | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Isi pembicaraan relevan dengan situasi dan sesuai dengan maksud suatu kegiatan |  |  |  |  |  |
| 2 | Penyampaian isi pembicaraan tentang suatu topic atau tema secara substantif, disertai fakta-fakta dan data-data yang akurat |  |  |  |  |  |
| 3 | Penjelasan isi pembicaraan tidak dilihat dari perspektif yang terbatas tapi dari berbagai perspektif yang saling berkaitan |  |  |  |  |  |
| 4 | Penalaran yang sistematis dalam menyampaikan sesuatu atau menjelaskan isi pembicaraan |  |  |  |  |  |
| 5 | Menguasai isi pembicaraan dan menyampaikan secara runut dan lancar |  |  |  |  |  |

1. Aspek Relasional

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Daftar Pernyataan | Pilihan Jawaban | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Mudah bersama-sama dengan orang lain yang berbeda latar belakang |  |  |  |  |  |
| 2 | Mudah untuk berbicara dengan orang lain |  |  |  |  |  |
| 3 | Memperhatikan perasaan orang lain ketika berbicara dengan orang lain |  |  |  |  |  |
| 4 | Menjadi pendengar yang baik ketika berbicara dengan orang lain |  |  |  |  |  |
| 5 | Memahami orang lain ketika mendengarkan apa yang dibicarakan |  |  |  |  |  |

1. Konsistensi Komunikasi
2. Aspek isi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Daftar Pernyataan | Pilihan Jawaban | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Memperhatikan maksud pesan yang ingin disampaikan dan ditekankan di setiap kesempatan berbicara |  |  |  |  |  |
| 2 | Memberi *stressing* pada inti pembicaraan di setiap kesempatan berbicara |  |  |  |  |  |
| 3 | Menyampaikan isu-isu penting secara berulang-ulang di setiap kesempatan berbicara |  |  |  |  |  |
| 4 | Menonjolkan keunggulan prestasi di setiap kesempatan berbicara |  |  |  |  |  |
| 5 | Memberi motivasi atau petuah di setiap kesempatan berbicara umum |  |  |  |  |  |

1. Aspek kemampuan

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Daftar Pernyataan | Pilihan Jawaban | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Mengatasi atau menghadapi orang lain secara efektif di setiap kesempatan berbicara |  |  |  |  |  |
| 2 | Merasa rileks dan tenang ketika berbicara dengan orang lain di setiap kesempatan berbicara |  |  |  |  |  |
| 3 | Cepat menciptakan situasi yang fleksibel ketika atmosfer berkomunikasi tidak kondusif |  |  |  |  |  |
| 4 | Mempengaruhi orang lain untuk mengutarakan problem yang dihadapi dengan mudah |  |  |  |  |  |
| 5 | Menyampaikan atau mengatakan sesuatu sesuai dengan waktu yang disediakan |  |  |  |  |  |

1. Aspek konteks

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Daftar Pernyataan | Pilihan Jawaban | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Mengatakan sesuatu sesuai dengan *timing* dan pendengarnya |  |  |  |  |  |
| 2 | Mudah menempatkan diri pada tempat orang pada saat berbicara dengan orang lain |  |  |  |  |  |
| 3 | Menunjukkan perilaku yang tepat atau cocok dalam setiap situasi |  |  |  |  |  |
| 4 | Responsif terhadap isi pembicaraan yang lagi hangat dan apa yang diinginkan orang lain |  |  |  |  |  |
| 5 | Memperlakukan orang lain secara santun dan menunjukkan sikap respek terhadap orang lain meskipun yang disampaikan tidak sesuai dengan yang dimaksudkan atau tidak disenangi |  |  |  |  |  |

1. Citra Publik

Citra publiK meliputi tiga variabel, yakni:

1. Aspek persepsi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Daftar Pernyataan | Pilihan Jawaban | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Pembicaraan kepala daerah mudah diingat |  |  |  |  |  |
| 2 | Pembicaraan kepala daerah dapat menggugah pikiran |  |  |  |  |  |
| 3 | Pembicaraan kepala daerah memberikan kesan positif |  |  |  |  |  |
| 4 | Pembicaraan kepala daerah sistematis dan memiliki penalaran yang baik |  |  |  |  |  |
| 5 | Pembicaraan kepala daerah menguasai topik dan isi pesan |  |  |  |  |  |

1. Aspek sikap

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Daftar Pernyataan | Pilihan Jawaban | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Kepala daerah santun dan sopan pada saat berbicara |  |  |  |  |  |
| 2 | Kepala daerah menunjukkan *gesture* yang sesuai dengan konteks pada saat berkomunikasi |  |  |  |  |  |
| 3 | Kepala daerah menunjukkan sikap mendengarkan pada saat tatap muka dengan *audience* atau berkomunikasi dengan orang lain |  |  |  |  |  |
| 4 | Kepala daerah menempatkan diri dalam situasi yang berbeda-beda dengan orang lain yang sedang diajak berkomunikasi |  |  |  |  |  |
| 5 | Kepala daerah bersedia menerima umpan balik (kritik, saran dan masukan) dari bawahan dengan sikap yang santun |  |  |  |  |  |

1. Aspek Motivasi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Daftar Pernyataan | Pilihan Jawaban | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Kepala daerah memberikan informasi yang baik dan berguna bagi *audience* |  |  |  |  |  |
| 2 | Kepala daerah mengajak *audience* untuk berpartisipasi aktif dalam setiap program pembangunan |  |  |  |  |  |
| 3 | Kepala daerah mengajak *audience* untuk menunjukkan rasa bangga terhadap daerahnya sendiri |  |  |  |  |  |
| 4 | Kepala daerah menolak setiap stigma yang ditujukan kepada NTT |  |  |  |  |  |
| 5 | Kepala daerah menunjukkan rasa bangga terhadap masyarakat NTT dan potensi daerah yang dimiliki |  |  |  |  |  |

1. Ekspektasi Publik

Ekspektasi publik meliputi variabel, yakni:

1. Aspek aktor

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Daftar Pernyataan | Pilihan Jawaban | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Mengharapkan atau menginginkan kepala daerah yang konsisten dalam bahasa verbal dan non verbal pada saat berkomunikasi |  |  |  |  |  |
| 2 | Mengharapkan atau menginginkan kepala daerah yang tegas, berwibawa dan santun pada saat berkomunikasi |  |  |  |  |  |
| 3 | Mengharapkan atau menginginkan kepala daerah yang berpenampilan sederhana, menarik dan menyenangkan banyak orang pada saat tampil berkomunikasi, apalagi di hadapan banyak orang |  |  |  |  |  |
| 4 | Mengharapkan atau menginginkan kepala daerah yang menyampaikan sesuatu secara singkat, padat, jelas, tidak bertele-tele |  |  |  |  |  |
| 5 | Mengharapkan atau menginginkan kepala daerah yang piawai mengutarakan gagasan besar di forum nasional dan interansional |  |  |  |  |  |

1. Aspek hubungan

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Daftar Pernyataan | Pilihan Jawaban | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Mengharapkan atau menginginkan kepala daerah yang fleksibel berkomunikasi dengan siapa saja dari latar belakang yang berbeda-beda |  |  |  |  |  |
| 2 | Mengharapkan atau menginginkan kepala daerah yang lebih banyak menghabiskan waktu untuk berbicara, mendengar masukan/saran/kritik dan berdiskusi dengan bawahannya (dari kalangan birokrat) dan masyarakat |  |  |  |  |  |
| 3 | Mengharapkan atau menginginkan kepala daerah yang menunjukkan sikap respek dan menjadi pendengar yang baik pada saat berbicara dengan bawahan dan orang lain |  |  |  |  |  |
| 4 | Mengharapkan atau menginginkan kepala daerah yang responsif, mengerti dan memahami setiap saran, kritik dan support dari masyarakat |  |  |  |  |  |
| 5 | Mengharapkan atau menginginkan kepala daerah yang memahami situasi dan masalah yang terjadi sebelum mengkomunikasikan ke publik |  |  |  |  |  |

1. Aspek konteks

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Daftar Pernyataan | Pilihan Jawaban | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Mengharapkan atau menginginkan kepala daerah yang cepat menyesuaikan diri pada saat berkomunikasi dengan *audience* yang berbeda latar belakang |  |  |  |  |  |
| 2 | Mengharapkan atau menginginkan kepala daerah yang konsisten antara isi pesan (program unggulan) dengan capaian keberhasilan atau kegagalannya |  |  |  |  |  |
| 3 | Mengharapkan atau menginginkan kepala daerah yang kepala daerah giat mempublikasikan kesuksesan yang dicapai |  |  |  |  |  |
| 4 | Mengharapkan kepala daerah yang mempromosikan potensi ungulan daerah |  |  |  |  |  |
| 5 | Mengharapkan kepala daerah yang responsif terhadap umpan balik dari publik terkait suatu persoalan dan segera mengkomunikasikan ke publik |  |  |  |  |  |