

## Lampiran 1



Lampiran 3

## LEMBAR PERMOHONAN MENJADI RESPONDEN

Kepada Yang Terhormat :

Ibu/Saudara Perawat

Di Rumah Sakit Mitra Keluarga Surabaya

Nama saya Peni Sri Rahayu, Mahasiswa S-1 keperawatan STIKES Insan Unggul Surabaya akan melakukan penelitian tentang “Hubungan Kepemimpinan dan Masa Kerja Perawat Dengan Kinerja Perawat di Ruang Medikal Bedah Rumah Sakit Mitra Keluarga Surabaya”

Saya memohon kesediaan anda untuk mengisi kuesioner atau pertanyaan-pertanyaan yang terlampir dengan sejujur-jujurnya. Semua data dalam kuesioner beserta jawaban yang saudara tuliskan, keberhasilannya akan dijamin dan tidak akan berakibat apapun bagi anda.

Atas kesediaan dan kerjasamanya yang baik dalam membantu kelancaran penelitian ini, saya ucapkan banyak terima kasih

Sidoarjo, Januari 2015  
Hormat saya

Peneliti

**LEMBAR PERSETUJUAN MENJADI RESPONDEN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan untuk turut berperan sebagai responden dalam penelitian yang dilakukan oleh Mahasiswa S-1 keperawatan STIKES Insan Unggul Surabaya yang berjudul “Hubungan Kepemimpinan dan Masa Kerja Perawat Dengan Kinerja Perawat di Ruang Medikal Bedah Rumah Sakit Mitra Keluarga Surabaya”

Tanda tangan saya dibawah ini menunjukkan bahwa saya diberi informasi dan memutuskan untuk berperan serta dalam penelitian ini secara sadar dan sukarela serta tidak ada unsur pemaksaan dari siapapun.

Sidoarjo, Januari 2015

Ttd Responden

**LEMBAR KUESIONER****HUBUNGAN KEPEMIMPINAN DAN MASA KERJA DENGAN  
KINERJA PERAWAT DI RUANG MEDIKAL BEDAH RUMAH  
SAKIT MITRA KELUARGA SURABAYA****A. DATA DEMOGRAFI RESPONDEN**

Nomor Responden :

Berilah tanda silang (X) pada setiap pernyataan yang sesuai dengan diri anda

1. Jenis kelamin
  - a. Laki – laki
  - b. perempuan
2. Umur anda saat ini
  - a. 20-25
  - b. 26-30
  - c. > 30
3. Pendidikan
  - a. DIII Keperawatan
  - b. S1 Keperawatan

## B. Kepemimpinan (Suarli & Bahtiar)

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Pemimpin belum memberikan tanggapan atas saran anda yang sangat bersahabat, serta kesungguhan untuk membantu hari depannya. Apabila kinerja bawahan bekerja kurang memuaskan. Yang pemimpin lakukan adalah	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menerapkan peraturan dan prosedur yang ada, agar bawahan mengerjakan tugas yang telah pemimpin berikan.</li> <li>b. Berdialog dan berdiskusi dengan bawahan, tetapi tidak menekan</li> <li>c. Berbicara sambil menjelaskan maksud dan tujuan dari pekerjaan yang diberikan.</li> <li>d. Berhati-hati dan tidak ikut campur dengan pekerjaan bawahan.</li> </ul>
2	<i>Kinerja bawahan akhir-akhir ini mengesankan.</i> Pemimpin yakin akan hal yang terjadi karena pemimpin sadar dan bertanggung jawab terhadap tugas bawahan. Yang pemimpin lakukan adalah	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Berinteraksi secara bersahabat serta yakin bahwa ia sadar dan bertanggung jawab</li> <li>b. Tidak mengambil tindakan- tindakan atau perubahan apapun</li> <li>c. Mengerjakan sesuatu yang dapat menyebabkan bawahan merasa penting untuk dilibatkan</li> <li>d. Menekankan pentingnya batas waktu rencana tugas yang diberikan</li> </ul>
3	<i>Bawahan mendapat memo masalah diantara para bawahan.</i> Biasanya pemecahan yang pemimpin berikan kepada bawahan sendiri. Karena hubungan diantara bawahan berlangsung baik. Yang pemimpin lakukan adalah...	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membentuk kelompok kerja untuk memecahkan masalah dan melibatkan bawahan dalam pemecahan masalah</li> <li>b. Membiarkan kelompok kerja menyelesaikan sendiri masalah tersebut</li> <li>c. Bertindak cepat atas tugas untuk menyelesaikan masalah dan memberikan pengarahan</li> <li>d. Mendorong kelompok kerja untuk menyelesaikan masalah dan bersiap untuk berdiskusi</li> </ul>
4	<i>Pemimpin merencanakan perubahan-perubahan besar.</i> Bawahan mempunyai data dan gagasan yang baik dalam menyelesaikan tugas, serta menghargai rencana perubahan pemimpin. Yang pemimpin lakukan adalah...	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memberikan kesempatan kepada kelompok kerja untuk mengembangkan perubahan tetapi tidak menekan</li> <li>b. Mengumumkan perubahan-perubahan yang pemimpin inginkan, kemudian melaksanakan dengan pengawasan ketat.</li> <li>c. Memberikan kesempatan kepada kelompok kerja untuk memformulasikan pendapat dan arah bawahan sendiri</li> <li>d. Menerima rekomendasi kelompok tetapi tetap mengarahkan menuju yang diinginkan</li> </ul>
5	<i>Kinerja kelompok menurun sekali dalam beberapa bulan ini.</i> Anggota kelompok kurang menghayati tujuan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membiarkan kelompok memformulasikan arah bawahan sendiri</li> <li>b. Menerima rekomendasi dari kelompok,</li> </ul>

No	Pertanyaan	Jawaban
	dari kelompok. Bawahan perlu diingatkan untuk menyelesaikan tugas yang telah diberikan sesuai dengan batas waktu. Pada waktu lalu, penetapan alih tugas ternyata sangat membantu dalam peningkatan kinerja kelompok. Yang pemimpin lakukan adalah...	tetapi tujuan harus tercapai c. Menetapkan tujuan semula dan mengawasi secara ketat d. Membiarkan kelompok menetapkan tujuan, tetapi tidak ditekan
6	<i>Pemimpin ke dalam situasi lingkungan kerja yang sangat efisien, karena pendahulu pemimpin melaksanakan administrasi yang ketat. Pemimpin ingin mempertahankan situasi kerja yang efisien akan tetapi memulai memanusiasi lingkungan. Yang pemimpin lakukan adalah...</i>	a. Mengerjakan hal-hal yang dapat menyebabkan kelompok merasa penting dilibatkan b. Menekankan pentingnya batas waktu dalam setiap tugas yang diberikan kepada kelompok c. Berhati-hati untuk tidak mengadakan intervensi pada sistem yang sudah berjalan d. Melibatkan kelompok dalam proses pengambilan keputusan agar tujuan tetap tercapai
7	<i>Pemimpin mempertimbangkan perubahan besar dalam prosedur kerja dalam organisasi pemimpin. Kelompok telah membuat usulan untuk perubahan – perubahan yang diperlukan. Dalam kegiatan sehari-hari, kelompok sudah menunjukkan dukungan terhadap perubahan tersebut. Yang pemimpin lakukan adalah...</i>	a. Merumuskan perubahan-perubahan dan mengawasi pelaksanaannya dengan ketat. b. Meminta persetujuan kelompok mengenai perubahan dan membiarkan anggota kelompok yang mengorganisasikan pelaksanaannya c. Membuat perubahan-perubahan sebagaimana diisukan tetap mengawasi pelaksanaan d. Menghindari konfrontasi dengan kelompok dan membiarkan sesuatu berjalan seperti adanya.
8	<i>Kinerja kelompok baik, demikian juga hubungan antarindividu berjalan lancar. Tetapi pemimpin merasa tidak yakin dengan keadaan ini. Yang pemimpin lakukan adalah...</i>	a. Membiarkan kelompok berjalan sendiri b. Mendiskusikan situasi itu dengan kelompok dan meninjau apakah perlu perubahan c. Mengambil langkah-langkah untuk mengarahkan bawahan agar bekerja dengan cara yang lebih baik d. Pemimpin merasa ragu karena pengarahan akan merusak hubungan dengan bawahan.
9	<i>Atasan menunjuk salah satu pemimpin suatu kelompok kerja dengan batas waktu kerjanya sudah habis (waktu terbatas yang sudah diberikan sudah dilampaui) dalam membuat rekomendasi untuk suatu perubahan. Batas waktu ini sudah</i>	a. Membiarkan kelompok menyelesaikan sendiri b. Menerima rekomendasi kelompok tetapi melihat apakah tujuan bisa dicapai c. Tetap pada tujuan semula dan mengawasi secara ketat d. Membiarkan kelompok dalam pengambilan



No	Pertanyaan	Jawaban
	terlampai karena kelompok merasa belum memahami tujuan penugasan. Pemimpin kelompok yang lama jarang datang dalam pertemuan, sehingga kelompok menjadi perkumpulan sosialm padahal kelompok sebenarnya berpotensi besar untuk membantu. Yang pemimpin lakukan adalah...	keputusan tetapi tidak ditekan
10	<i>Bawahan biasanya mampu mengemban tanggung jawab yang pemimpin berikan. Tapi akhir-akhir ini, ia tidak berpengaruh terhadap prosedur kerja baru yang Anda tetapkan belakangan ini. Yang pemimpin lakukan adalah...</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membiarkan keterlibatan kelompok di dalam menetapkan prosedur kerja baru , tetapi tidak menekan</li> <li>b. Menetapkan kembali prosedur kerja baru dan mengawasi dengan ketat pelaksanaan kelompok</li> <li>c. Menghindari konfrotasi, tidak mengandalkan tekanan</li> <li>d. Membiarkan kelompok berjalan sendiri</li> </ul>
11	<i>Pemimpin sudah dipromosikan pada kedudukan yang baru. Pendahulu pemimpin terlibat dalam suatu affair dengan kelompok. Kelompok bawahan pemimpin secara wajar menyelesaikan tugasnya sesuai dengan arahan. Hubungan antar kelompok cukup baik. Yang pemimpin lakukan adalah...</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mengambil langkah-langkah untuk mengarahkan bawahan bekerja dengan cara yang lebih baik</li> <li>b. Melibatkan bawahan dalam proses pengambilan keputusan dan menekankan perlunya masukan-masukan yang baik dari bawahan.</li> <li>c. Mendiskusikan penampilan masa lalu (sewaktu pimpinan yang lama) dengan kelompok dan menekankan perlunya perubahan yang lebih baik</li> <li>d. Membiarkan kelompok sendirian.</li> </ul>
12	<i>Informasi terakhir mengisyaratkan bahwa ada kesukaran-kesuakaran diantara bawahan dalam melaksanakan tugas. Selama ini kelompok kerja mempunyai reputasi baik karena bekerja secara efektif dan kerjsama sama antara anggota sangat harmonis sehingga tujuan selalu tercapai. Yang pemimpin lakukan adalah...</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mengadakan diskusi dengan bawahan untuk memecahkan masalah yang ada dan perubahan-perubahan yang diperlukan</li> <li>b. Membiarkan kelompok menyelesaikan sendiri</li> <li>c. Bertindak dengan cepat dan tegas untuk memperbaiki situasi dan memberikan pengarahan</li> <li>d. Berusaha agar ikut bersama kelompok dalam dialog/diskusi, tetapi tetap waspada agar tidak merusak hubungan antara anggota</li> </ul>

### **C. Masa Kerja**

Berapa tahun Masa Kerja Perawat ?

1. > 3 tahun
2. 1 – 3 Tahun
3. < 1 Tahun

**D. KINERJA PERAWAT**

ASPEK PRESTASI	PARAMETER KRITERIA NILAI		SEMESTER 1 PERIODE JANUARI s/d JUNI		SEMESTER 2 PERIODE JULI s/d DESEMBER	
			FREKUENSI	NILAI KARYAWAN	FREKUENSI	NILAI KARYAWAN
<b>1. KUANTITAS</b> Hasil kerja yang dicapai melebihi yang diharapkan; dan mampu menyelesaikan pekerjaannya dan produktifitasnya sangat tinggi.		5				
Hasil kerja yang dicapai dari segi kuantitas melebihi jumlah yang diinginkan. Mampu merampungkan tugas dan produktifitasnya lebih dari cukup.		4				
Hasil kerja yang dicapai dari segi kuantitas sesuai dengan jumlah yang diharapkan. Cukup mampu menyelesaikan tugasnya dan produktifitasnya sedang-sedang saja.		3				
Hasil kerja yang dicapai dari segi kuantitas kurang dari jumlah yang diharapkan. Kurang mampu		2				

ASPEK PRESTASI	PARAMETER KRITERIA NILAI		SEMESTER 1 PERIODE JANUARI s/d JUNI		SEMESTER 2 PERIODE JULI s/d DESEMBER	
			FREKUENSI	NILAI KARYAWAN	FREKUENSI	NILAI KARYAWAN
merampungkan tugasnya, produktifitasnya kurang.						
<b>2. KETELITIAN/ KECERMATAN</b>						
a. Teliti / cermat dalam menyelesaikan pekerjaan benar-benar menonjol. Tidak pernah membuat salah dalam pekerjaannya sehingga kualitas hasil kerjanya benar-benar tinggi.		5				
Teliti /cermat dalam menyelesaikan pekerjaannya dan cukup memuaskan. Jarang membuat salah dan koreksi / pengulangan pekerjaan minim sekali.		4				
Teliti / cermat dalam menyelesaikan pekerjaan pada taraf sedang-sedang saja. Kualitas hasil kerja cukup memenuhi syarat yang diharapka.		3				
Tidak terlalu teliti / tidak cermat dalam bekerja, sering membuat		2				

ASPEK PRESTASI	PARAMETER KRITERIA NILAI		SEMESTER 1 PERIODE JANUARI s/d JUNI		SEMESTER 2 PERIODE JULI s/d DESEMBER	
			FREKUENSI	NILAI KARYAWAN	FREKUENSI	NILAI KARYAWAN
salah dan erring memperbaiki kerjanya. Akibatnya pekerjaan sering terlambat dari jadwal.						
b. Kesalahan komunikasi dengan pasien / keluarga pasien.	Tidak pernah	5				
	1 kali	4				
	2-3 kali	3				
	> 3 kali	2				
<b>3. PELAKSANAAN INSTRUKSI</b>						
a. Instruksi yang diberikan atasan dilaksanakan dengan cepat dan tepat, tak pernah menunda.		5				
Instruksi umumnya cepat dikerjakan jarang menunda.		4				
Instruksi dari atasan dipatuhi, meskipun kadang-kadang menunda untuk dilaksanakan.		3				
Seringkali tidak mau mengikuti instruksi dan selalu menunda tugas yang harus dikerjakan.		2				

ASPEK PRESTASI	PARAMETER KRITERIA NILAI		SEMESTER 1 PERIODE JANUARI s/d JUNI		SEMESTER 2 PERIODE JULI s/d DESEMBER	
			FREKUENSI	NILAI KARYAWAN	FREKUENSI	NILAI KARYAWAN
b. Terjadi kesalahan teknis karena tidak melaksanakan SOP	Tidak pernah	5				
	1 kali	4				
	2-3 kali	3				
	> 3 kali	2				
<b>4. KERAPIAN KERJA</b>						
a. Sanggup melaksanakan pekerjaan dengan teratur dan tertib, hasil kerjanya sangat rapi dan memuaskan.		5				
Mengerjakan tugasnya dengan baik sehingga hasil kerjanya rapi dan memuaskan.		4				
Bekerja cukup rapi tertib sehingga hasil kerjanya cukup memuaskan.		3				
Kurang mampu melaksanakan pekerjaannya secara tertib, sering menyimpang, hasil kerjanya kurang rapi dan kurang memuaskan.		2				
b. Memelihara kerapian ruang kerja	Selalu	4				

ASPEK PRESTASI	PARAMETER KRITERIA NILAI		SEMESTER 1 PERIODE JANUARI s/d JUNI		SEMESTER 2 PERIODE JULI s/d DESEMBER	
			FREKUENSI	NILAI KARYAWAN	FREKUENSI	NILAI KARYAWAN
dan lat-alat dengan baik dan disimpan pada tempatnya	Kadang-kadang	3				
	Tidak pernah	2				
c. Terima telepon dengan tidak sopan.	Tidak pernah	4				
	1 kali	3				
	> 1 kali	2				
<b>5. TANGGUNG JAWAB</b>						
a. Tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaannya sangat memuaskan dan bisa diandalkan, efisien, mandiri dan tidak tergantung atasan.		5				
Tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaannya cukup baik. Mampu bekerja cepat, mandiri dan minim bantuan dari atasan.		4				
Tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaannya		3				

ASPEK PRESTASI	PARAMETER KRITERIA NILAI		SEMESTER 1 PERIODE JANUARI s/d JUNI		SEMESTER 2 PERIODE JULI s/d DESEMBER	
			FREKUENSI	NILAI KARYAWAN	FREKUENSI	NILAI KARYAWAN
sedang-sedang saja. Cukup bisa diandalkan untuk tugasnya kendatii tetap dibimbing oleh atasan.						
Tanggung jawab dalam menyelesaikan tugasnya kurang. Kurang bisa diandalkan untuk hasil kerja yang baik, masih tetap tergantung pada atasan.		2				
b. Jika memecahkan / merusak alat karena salah prosedur pemakaian segera melaporkan pada atasan.	Selalu	4				
	Kadang-kadang / jika ketahuan	3				
	Tidak mengaku	2				
<b>6. INISIATIF</b>						
a. Inisiatifnya sangat menonjol, mampu memulai dan melaksanakan pekerjaan tanpa harus diminta oleh atasannya.		5				
Selalu berusaha untuk mulai dan		4				



ASPEK PRESTASI	PARAMETER KRITERIA NILAI		SEMESTER 1 PERIODE JANUARI s/d JUNI		SEMESTER 2 PERIODE JULI s/d DESEMBER	
			FREKUENSI	NILAI KARYAWAN	FREKUENSI	NILAI KARYAWAN
melaksanakan tugasnya atas prakarsa sendiri. Kadang-kadang saja inisiatifnya perlu dibangkitkan dan diarahkan.						
Pada umumnya mampu melakukan tugasnya berdasar petunjuk yang sudah digariskan, tanpa didorong oleh atasannya		3				
Masih sering didorong dan diarahkan oleh atasan, hasilnya rata-rata dan inisiatifnya belum berkembang.		2				
b. Jika melakukan kesalahan segera melapor pada atasannya.	Selalu	4				
	Kadang-kadang	3				
	Tidak pernah	2				
c. Membahas hal-hal penting dengan atasan, sehingga tidak terjadi	Selalu	4				

ASPEK PRESTASI	PARAMETER KRITERIA NILAI		SEMESTER 1 PERIODE JANUARI s/d JUNI		SEMESTER 2 PERIODE JULI s/d DESEMBER	
			FREKUENSI	NILAI KARYAWAN	FREKUENSI	NILAI KARYAWAN
keterlambatan tindakan.	Kadang-kadang	3				
	Tidak pernah	2				
<b>7. KERJA SAMA</b>						
a. Sangat bagus dan istimewa dalam kerjasama kelompok. Lebih mengutamakan kepentingan kelompok / perusahaan.		5				
Menunjukkan hubungan kerja yang menyenangkan, kerjasamanya bagus dan giat melibatkan diri demi tercapainya hasil kelompok.		4				
Cukup mampu bekerjasama dalam kelompok sehingga cukup harmonis / kompak.		3				
Umumnya dapat bekerja dalam kelompoknya tapi sering menempatkan kepentingan pribadi diatas kepentingan kelompok.		2				

ASPEK PRESTASI	PARAMETER KRITERIA NILAI		SEMESTER 1 PERIODE JANUARI s/d JUNI		SEMESTER 2 PERIODE JULI s/d DESEMBER	
			FREKUENSI	NILAI KARYAWAN	FREKUENSI	NILAI KARYAWAN
b. Relat dan ringan tangan dalam membantu pekerjaan yang belum bisa dikerjakan oleh anggota kelompoknya.	Selalu	4				
	Kadang-kadang	3				
	Tidak pernah	2				
c. Komunikasi dengan pasien / keluarga pasien.	Tidak bermasalah	4				
	Bermasalah	2				
d. Komunikasi dengan sesama karyawan.	Tidak bermasalah	4				
	Bermasalah	2				
e. Komunikasi dengan dokter.	Tidak bermasalah	4				
	Bermasalah	2				
<b>8. KEDISIPLINAN</b>		5				

ASPEK PRESTASI	PARAMETER KRITERIA NILAI		SEMESTER 1 PERIODE JANUARI s/d JUNI		SEMESTER 2 PERIODE JULI s/d DESEMBER	
			FREKUENSI	NILAI KARYAWAN	FREKUENSI	NILAI KARYAWAN
a. Sangat menghargai disiplin, tidak pernah terlambat / mangkir, selalu memenuhi peraturan dan tata tertib perusahaan.						
Menghargai disiplin, jarang terlambat / mangkir. Patuh memenuhi tatag tertib yang berlaku.		4				
Cukup disiplin. Seseekali terlambat namun tidak menghambat dalam menyelesaikan tugasnya.		3				
Sering terlambat dan mangkir dalam sebulan tanpa alasan yang bisa dipertanggungjawabkan.		2				
b. Ijin mendadak / absen / sakit tanpa memberitahu.	Tidak pernah	4				
	1-2 kali	3				
	> 2 kali	2				
c. Tidak berpakaian rapi dan bersih, rambut tidak terpelihara, tidak pakai ID card.	Tidak pernah	4				
	1-2 kali	3				

ASPEK PRESTASI	PARAMETER KRITERIA NILAI		SEMESTER 1 PERIODE JANUARI s/d JUNI		SEMESTER 2 PERIODE JULI s/d DESEMBER	
			FREKUENSI	NILAI KARYAWAN	FREKUENSI	NILAI KARYAWAN
	> 2 kali	2				
d. Untuk karyawan dengan jabatan tertentu dilarang memakai cincin / gelang.	Tidak pernah	4				
	1-2 kali	3				
	> 2 kali	2				

## LEMBAR PENGESAHAN

1. Nilai Kuantitas Hasil Kerja : .....
2. Nilai Ketelitian / Kecermatan : .....
3. Nilai Pelaksanaan Instruksi : .....
4. Nilai Kerapihan Kerja : .....
5. Tanggung Jawab : .....
6. Inisiatif : .....
7. Kerjasama : .....
8. Kedisiplinan : .....

Rata-rata Nilai : .....

Berdasarkan data NILAI diatas, maka Tim Penilai memutuskan bahwa karyawan tersebut termasuk :

## RANGE RATA-RATA NILAI

- > 4,00      Baik  
 3,00 – 3,9    Cukup  
 2,00 – 2,9    Kurang

Karyawan	Evaluator Dept.	Menyetujui	Mengetahui
.....	.....	<u>Manajer</u>	<u>Personalia</u>

## Lampiran 6

**ALAT UKUR PENILAIAN KEPEMIMPINAN**  
(Suari & Bahtiar, 2010)

**1. Lembar Penilaian Kepemimpinan Berdasarkan Situasioal**

Situasi yang dihadapi	Otokratif		Partisipatif		Demokratif		Free reign	
	A	+2	C	+1	B	-1	D	-2
1	A	+2	C	+1	B	-1	D	-2
2	D	-1	A	+2	C	+1	B	-2
3	C	-2	A	+1	D	+2	B	-1
4	B	-2	D	-1	A	+1	C	+2
5	C	+2	B	+1	D	-1	A	-2
6	B	+1	D	+2	A	-1	C	-2
7	A	-2	C	-1	B	+2	D	+1
8	C	-2	B	-1	D	+1	A	+2
9	C	+2	B	+1	D	-1	A	-2
10	B	-2	D	+2	A	+1	C	-1
11	A	-2	C	-1	B	+2	D	+1
12	C	+2	A	-1	D	+1	B	-2
X = 12								
Y = hasil penjumlahan skor masin-masing item								

**2. Langkah Penilaian**

- Jumlahkan secara aljabar dari masing-masing kolom dan tulis dalam kotak di bawahnya
- Jumlahkan item-item tersebut. Hasil penjumlahan di sebut y
- Menurut rumus yang telah di tentukan,  $z = (y + 12) \times \frac{100}{48}$

Nilai z bergantung pada nilai y, semakin tinggi nilai y semakin tinggi pula nilai z

**3. Hasil rentang kepemimpinan**

- Nilai z mendekati 100 (76-100) = Kepemimpinan sangat efektif
- Nilai z > 50 (51-75) = Kepemimpinan efektif
- Nilai z < 50 (26-50) = Kepemimpinan kurang efektif
- Nilai z mendekati 0 (0-25) = Kepemimpinan Sangat Kurang Efektif