

LAMPIRAN 1
SURAT PENELITIAN



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

PROGRAM STUDI MANAJEMEN : Terakreditasi SK.BAN Nomor 222/SK/BAN-PT/Ak-XVI/S/XI/2013
PROGRAM STUDI AKUNTANSI : Terakreditasi SK.Badan Akreditasi Nasional RI No. 029/BAN-PT/Ak-XIII/S1/XII/2010
PROGRAM STUDI IESP : Terakreditasi SK.BAN Nomor 025/BAN-PT/Ak-XIV/S1/IX/2011
Kampus Terpadu : Ringroad Barat, Tumantirto, Yogyakarta Telp (0274) 387656 (hunting) Faks (0274) 387646

Nomor : 0782 / A.4-II/MNJ/ II /2016

Yogyakarta, 12 Februari 2016,

Hal : Permohonan Ijin Riset

Kepada Yth.

PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Kantor Cabang
Muara Bulian

Assalaamu'alaikum Wr. Wb.

Untuk mendapatkan gelar kesarjanaan pada Fakultas Ekonomi UMY, salah satu kewajiban mahasiswa adalah menyusun Tulisan Ilmiah/Skripsi.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk memberikan ijin penelitian kepada:

N a m a : Ricardo
No. Mahasiswa : 20110410030
Program Studi : Manajemen
Alamat : Desa Sungai Puar Rt 06 Kec, Mersam, Kab.
Batanghari, Prov. Jambi
Tujuan : Untuk menyusun Skripsi yang berjudul:
Pengaruh Gaya Kepemimpinan Transformasional,
Motivasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja
Karyawan

Lokasi : Jl. Jendral Sudirman No. 54 Kelurahan Rengas Co

Waktu : 15 Februari 2016 s/d selesai

Atas kerjasama dan bantuan Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

Wassalaamu'alaikum Wr. Wb.



Wakil Dekan

(Rizal Yaya, Ph.D., M.Sc., Ak., CA)

LAMPIRAN 2
KUESIONER

Assalamualaikum Wr.Wb.

Dalam rangka mengakhiri masa studi saya di Program S1 (strata satu) di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta (UMY), maka saya bermaksud melakukan penelitian di bidang Manajemen Sumber Daya Manusia dengan topik penelitian **“Pengaruh Gaya Kepemimpinan Transformasional, Motivasi Dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan”** . Sehubungan dengan hal tersebut, saya mohon bantuan bapak/ibu untuk meluangkan waktunya mengisi kuisisioner ini. karena data yang bapak/ibu berikan akan sangat membantu saya dalam menyelesaikan tugas akhir dalam Program S1, saya akan jaga kerahasiaannya dan akan digunakan semata-mata untuk kepentingan analisis penelitian.

Atas bantuan dan kerjasama bapak/ibu dalam mengisi kuisisioner ini saya ucapkan terimakasih. Semoga amal dan kebaikan serta keikhlasan dari bapak/ibu mengisi kuisisioner ini mendapat pahala atau balasan dari Allah SWT.

Wassalamualaikum Wr.Wb.

A. Identitas Responden

Nama :

Umur : < 30 th () 30 th-40 th () > 40 th ()

Pendidikan Terakhir : D3 () S1 () S2 () S3 ()

Lama Bekerja : < 1 th () 1 th-2 th () 2 th-5 th () >5 th ()

Status Kepegawaian : PNS () Honorer () Tetap () Lainnya ()

B. Petunjuk Pengisian

Berilah tanda (√) pada jawaban atau kolom yang tersedia dibawah ini. Ada lima alternatif jawaban diantaranya sebagai berikut:

- 1) Sangat Tidak Setuju (STS)
- 2) Tidak Setuju (TS)
- 3) Netral (N)
- 4) Setuju (S)
- 5) Sangat Setuju (SS)

1. KINERJA

NO	Butir Pertanyaan	Opsi Jawaban				
		SS	S	N	TS	STS
1.	Saya mampu bekerja sesuai dengan jumlah target kerja yang diberikan kepada saya					
2.	Saya mampu menyelesaikan semua pekerjaan dengan tepat waktu					
3.	Saya mampu mengerjakan pekerjaan lebih cepat dari yang diharapkan					
4.	Saya lebih bersemangat dalam bekerja dengan adanya target atau sasaran yang ditetapkan					
5.	Saya mampu menyelesaikan setiap pekerjaan dengan baik					
6.	Hasil pekerjaan saya sesuai dengan yang diharapkan pimpinan					
7.	Hasil pekerjaan saya sama baiknya dengan standar kualitas yang ditetapkan oleh perusahaan ini					
8.	Hasil pekerjaan saya dapat diterima dengan baik oleh atasan					
9.	Saya mudah memahami setiap ada pekerjaan baru yang dipercayakan kepada saya					
10.	Saya tidak mengalami kendala dalam menjalankan pekerjaan saya					
11.	Saya aktif mencari informasi-informasi baru yang dapat menambah pengetahuan yang berkaitan dengan pekerjaan saya					
12.	Saya bertanya kepada rekan kerja mengenai cara kerja yang lebih cepat dalam melakukan suatu pekerjaan					
13.	Saya menyelesaikan setiap pekerjaan sampai tuntas					
14.	Ketika ada kesalahan dalam melakukan pekerjaan, saya mengakuinya dengan terus terang					
15.	Saya memperbaiki hasil pekerjaan yang dinilai kurang baik oleh atasan					
16.	Saya tidak berhenti bekerja sebelum tuntas					
17.	Saya tidak menyalahkan orang lain bila					

	saya melakukan kesalahan dalam bekerja					
18.	Saya berusaha menciptakan cara kerja yang lebih mudah					
19.	Ketika mengalami kesulitan dalam menjalankan pekerjaan, saya mencari pemecahannya dengan bertanya kepada rekan kerja yang lebih senior					
20.	Saya berusaha agar hasil pekerjaan saya selalu terlihat lebih baik					
21.	Agar pekerjaan terselesaikan dengan baik, saya menetapkan terlebih dahulu sasaran yang akan dicapai					
22.	Saya aktif mencoba cara-cara lain yang dapat meningkatkan kualitas dan kuantitas hasil kerja					
23.	Saya merencanakan lama waktu mengerjakan suatu pekerjaan					
24.	Saya mendaftar/jadwal ulang semua pekerjaan saya yang belum selesai					
25.	Saya menargetkan setiap pekerjaan dengan waktu yang lebih cepat					
26.	Setiap melakukan pekerjaan saya berusaha membuat yang lebih baik dari yang sebelumnya					
27.	Bila ada teman yang kesulitan dalam melaksanakan pekerjaannya saya membantunya					
28.	Kesulitan dalam menjalankan suatu pekerjaan kami pecahkan bersama dengan sesama rekan kerja					
29.	Saya bersedia menggantikan teman kerja yang berhalangan masuk kerja					
30.	Saya menjalin kerjasama dengan semua rekan kerja yang dapat meningkatkan hasil kerja					
31.	Saya meminta masukan dari rekan kerja mengenai hasil pekerjaan saya					

2. KEPEMIMPINAN TRANSFORMASIONAL

No	Butir Pertanyaan	Opsi Jawaban				
		SS	S	N	TS	STS
A. Idealized Influence (Kharismatik)						
1.	Atasan saya membuat saya merasa senang bila berada didekatnya					
2.	Atasan saya membuat saya merasa bangga menjadi rekan kerjanya					
3.	Atasan saya seorang yang sangat saya percayai					
4.	Atasan saya mempunyai suatu hadiah khusus atas apa yang benar-benar bermanfaat yang saya lakukan					
5.	Atasan saya melihat sebagai suatu simbol kesuksesan dan prestasi					
6.	Atasan saya mampu menumbuhkan respek dan rasa hormat saya kepadanya					
7.	Hadir tidaknya atasan saya berpengaruh kecil terhadap kinerja saya					
8.	Atasan saya mempunyai suatu misi/tujuan yang diberitahukan kepada saya					
9.	Atasan saya meningkatkan rasa optimisme saya untuk menghadapi masa depan					
10.	Saya mempercayai kemampuan atasan dalam mengatasi rintangan					
B. Inspirational Motivation (Sumber Inspirasi)		SS	S	N	TS	STS
1.	Atasan saya menetapkan standar atau kualitas kerja yang tinggi					
2.	Atasan saya mempunyai suatu visi untuk mendorong saya					
3.	Atasan saya mengungkapkan tujuan-tujuan penting organisasi dengan cara yang sederhana					
4.	Atasan saya mengembangkan cara-cara untuk mendorong atau memotivasi saya					
5.	Atasan saya menggunakan simbol-simbol dan imajinasi untuk memfokuskan usaha-usaha yang dilakukan bawahan					
6.	Atasan saya menyampaikan pembicaraan yang mampu mendorong saya untuk bekerja melebihi harapan saya untuk melakukannya					
7.	Atasan saya memberitahu tentang harapan-harapannya mengenai kinerja yang tinggi kepada saya					

8.	Atasan saya menghendaki saya bekerja melebihi kemampuan saya					
9.	Atasan saya mendorong saya untuk bekerja yang sebenarnya melebihi harapan saya untuk melakukannya					
10.	Atasan saya mendorong saya untuk sukses					
C. Intellectual Stimulation (Stimulasi Intelektual)		SS	S	N	TS	STS
1.	Atasan saya mempunyai ide-ide yang membuat saya memikirkan kembali ide-ide yang saya pikir sudah sempurna					
2.	Atasan saya mengajak saya untuk memikirkan masalah-masalah lama dengan cara yang baru					
3.	Atasan saya memberikan saya cara-cara baru dalam melihat masalah-masalah yang mulanya sangat sulit bagi saya					
4.	Atasan saya memberikan alasan-alasan yang tepat untuk mengubah cara yang saya pikirkan, dalam memecahkan masalah					
5.	Atasan saya menekankan pada penggunaan <i>intelegenssi</i> untuk mengatasi hambatan/rintangannya					
6.	Atasan menghendaki alasan yang baik jika saya berpendapat					
7.	Atasan saya mengajak saya mengenali aspek-aspek kunci dari masalah yang rumit					
8.	Atasan saya menekankan sikap hati-hati dalam memecahkan masalah sebelum bertindak					
9.	Atasan saya memastikan bahwa saya telah berfikir secara matang sebelum bertindak					
10.	Atasan saya menghendaki saya menggunakan penalaran dan kepercayaan diri dalam memecahkan masalah					
D. Individulized Consederation (Pendekatan Individu)		SS	S	N	TS	STS
1.	Atasan saya memberikan perhatian secara pribadi kepada bawahan yang kelihatannya terabaikan					
2.	Atasan saya membimbing saya untuk melihat masalah-masalah yang dihadapi sebagai kesempatan belajar					
3.	Atasan saya memberitahu bagaimana saya menyelesaikan tugas bila saya membutuhkannya					
4.	Atasan saya memperlakukan masing-masing bawahan sebagai individu yang memiliki perbedaan kebutuhan, kemampuan dan aspirasi					

5.	Atasan saya mengetahui apa yang saya inginkan dan menolong saya untuk mendapatkannya					
6.	Atasan saya memberi penghargaan jika saya bekerja dengan baik					
7.	Atasan saya membimbing saya bila saya membutuhkannya					
8.	Atasan saya memberikan saran-saran sewaktu saya membutuhkannya					
9.	Atasan saya siap memberi petunjuk atau melatih sewaktu-waktu saya membutuhkannya					
10.	Atasan saya memberikan banyak bantuan terhadap orang baru					

3. MOTIVASI

NO	Butir Pertanyaan	Opsi Jawaban				
		SS	S	N	TSR	STS
	Keberhasilan					
1.	Saya ingin menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditetapkan					
2.	Pimpinan selalu memberi semangat kepada karyawan dalam mengerjakan pekerjaan					
	Pengakuan/Penghargaan					
3.	Selama ini pimpinan memberikan hadiah dalam bentuk insentif atau kenaikan posisi kepada karyawan yang berprestasi					
4.	Pemberian promosi (kenaikan posisi) yang ada saat ini dilakukan berdasarkan masa kerja dan prestasi kerja karyawan					
	Pekerjaan Itu Sendiri					
5.	Saat bekerja saya mau mengambil resiko dan berfikir keras untuk memperoleh hasil yang terbaik					
6.	Saya berusaha memperoleh hasil kerja yang lebih baik dari yang dihasilkan oleh karyawan yang lain					
	Tanggung Jawab					
7.	Setujukah anda, bahwa superpioser bertanggung jawab mendampingi karyawan baru untuk mengajarkan dan					

	mengenal lokasi bacaan karyawan tersebut					
8.	Dalam bekerja, supervisor (pengawas karyawan) harus bertanggung jawab mengawasi pekerjaan karyawan					
	Pengembangan					
9.	Setujukah anda bahwa program pelatihan yang diberikan kepada karyawan baru dapat mempengaruhi pengembangan karyawan tersebut dalam bekerja					
10.	Atasan memberikan pelatihan – pelatihan mengenai pembacaan meteran kepada karyawan untuk mengembangkan kemampuan dan ketrampilan karyawan di lapangan					

4. DISIPLIN KERJA

NO	Butir Pertanyaan	Opsi Jawaban				
		SS	S	N	TS	STS
	Ketepatan Waktu					
1.	Saya selalu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu					
2.	Saya selalu hadir tepat waktu pada saat diadakan rapat setiap bulan					
	Pemanfaatan Saran					
3.	Selama bekerja, saya menggunakan peralatan kantor dengan baik					
4.	Karyawan akan dikenakan teguran bagi yang tidak memakai seragam pada saat pembacaan meteran pelanggan.					
	Tanggung Jawab Kerja					
5.	Saya selalu mengerjakan tugas dengan penuh tanggung jawab					
6.	Peraturan yang ditetapkan menjadikan saya termotivasi dalam menyelesaikan tugas yang diberikan pimpinan					

	Ketaatan					
7.	Saya harus menaati peraturan yang telah ditetapkan perusahaan					
8.	Karyawan yang tidak menaati peraturan perusahaan dan melakukan kesalahan akan dikenakan sanksi					

LAMPIRAN 3
PENGELOLAHAN
MANAJEMEN SUMBERDAYA
MANUSIA

TAHAP REKRUTMEN DAN SELEKSI	RISK DESCRIPTION	PROSEDUR
TAHAP I	Pelanggaran kriteria/syarat calon karyawan	Memeriksa dokumen yang berhubungan dengan syarat-syarat yang dibutuhkan dalam penyeleksian tahap I.
TAHAP II	Penggunaan media periklanan yang tidak maksimal atau penggelapan biaya iklan	Memeriksa apakah media periklanan yang digunakan untuk menjaring calon karyawan sudah maksimal dan sesuai dengan ketentuan perusahaan. Memeriksa bukti-bukti keuangan terkait dengan biaya periklanan dalam proses penjaringan calon karyawan.
TAHAP III	Pengambilan keputusan yang salah dari bagian personalia terkait dengan pembagian kategori pelamar berdasarkan kriteria kebutuhan karyawan	Memeriksa apakah pembagian kategori pelamar pekerjaan telah sesuai dengan kriteria kebutuhan karyawan.
TAHAP IV dan TAHAP V	Terjadinya kecurangan terkait dengan data pribadi calon karyawan	Memeriksa apakah data calon karyawan terkait dengan pendidikan dan riwayat hidup sudah sesuai dengan kebutuhan.
Karyawan Outsourcing	Pelanggaran terhadap eriod kontrak dan kebutuhan karyawan <i>outsourcing</i>	Melakukan verifikasi terhadap data karyawan <i>outsourcing</i> terkait dengan perjanjian kontrak dan rekomendasi dari Kantor Wilayah.

No.	Tujuan Kebijakan Pelatihan Serta Pengembangan Staff	Prosedur yang dilakukan oleh SKAI PT. Bank Rakyat Indonesia
1.	Terkait dengan pelatihan karyawan	
	a. Penilaian kinerja karyawan secara keseluruhan apakah telah sesuai dengan tujuan.	Mengukur kinerja karyawan menggunakan <i>Key Performance Indicators</i> (KPI).
	b. Penilaian kinerja karyawan perseorangan	Mengukur kinerja karyawan perseorangan berdasarkan capaian pekerjaannya berbanding dengan target pekerjaannya.
	c. Kecakapan karyawan dalam penggunaan informasi dan teknologi yang baru	Mengukur kinerja karyawan terkait dengan pengembangan system informasi dan teknologi yang berlaku di perusahaan.
2.	Terkait pengembangan staff	
	a. Kinerja karyawan tetap	Memeriksa perkembangan kinerja karyawan tetap selama beberapa periode.
	b. Kinerja karyawan <i>outsourcing</i> .	Menindaklanjuti rekomendasi dari Manajer Sumber Daya Manusia terkait perekrutan karyawan <i>outsourcing</i> untuk dijadikan karyawan tetap berdasarkan atas kinerja selama kontrak.

No.	Prosedur dan Kebijakan Perusahaan	PROSEDUR
1.	Kebijakan Penggajian dan Pengupahan	Pemeriksaan dokumen terkait dengan bukti kas keluar yang merupakan akun gaji dan upah
	Kesepakatan gaji karyawan Tingkat kenaikan gaji Gaji karyawan <i>outsourcing</i> Distribusi gaji via <i>transfer</i>	Pemeriksaan dokumen yang terkait dengan kesepakatan gaji. Menganalisis keputusan direksi terkait dengan persentase kenaikan gaji terhadap gaji karyawan sebelum kenaikan gaji dan melakukan penghitungan atas gaji yang diterima setelah proses kenaikan gaji. Membandingkan <i>invoice</i> gaji karyawan <i>outsourcing</i> terhadap bukti pembayaran <i>invoice</i> gaji karyawan. Membandingkan bukti <i>transfer</i> gaji dengan bukti slip gaji.
2.	Kebijakan Insentif	Membandingkan jumlah karyawan dan besar insentif serta pemotongan insentif (jika ada)
	Meneliti data terkait jabatan dan besar tunjangan yang diterima. Memeriksa factor pengurang besar insentif	Memeriksa besar tunjangan yang diterima di akhir bulan apakah telah sesuai dengan jabatannya masing-masing. Memeriksa apakah jumlah pemotongan insentif yang diberlakukan telah sesuai dengan faktor-faktor pengurang besar insentif yang diterima karyawan.
3.	Kebijakan Tunjangan Hari Raya (THR)	Memeriksa apakah jumlah dan waktu distribusi Tunjangan Hari Raya telah sesuai dengan ketentuan.
	Memeriksa laporan terkait distribusi THR Memeriksa data terkait waktu pendistribusian THR	Memeriksa apakah karyawan yang mendapatkan THR adalah karyawan tetap, dan apakah jumlah THR yang diberikan telah sesuai. Memeriksa apakah waktu pendistribusian THR telah sesuai dengan hari besar yang dirayakan oleh karyawan.
4.	Kebijakan Santunan Kematian	Memeriksa apakah pendistribusian santunan kematian telah tepat sasaran
	Memeriksa bukti-bukti yang sah sesuai dengan perjanjian	Memeriksa apakah karyawan atau ahli waris karyawan benar-benar berhak mendapatkan santunan kematian berdasarkan bukti-bukti yang sah.
5.	Kebijakan Bonus	Menghitung besarnya bonus yang diterima apakah telah sesuai dengan persentase keuntungan operasional perusahaan dan tepat sasaran.
6.	Kebijakan Hari dan Jam Kerja	Memeriksa bukti-bukti yang terkait dengan disiplin kerja karyawan terkait dengan jam masuk dan jam pulang karyawan yang didokumentasikan secara elektronik melalui <i>fingerprint</i> .
7.	Kebijakan Kerja Lembur	Memeriksa bukti-bukti dan surat-surat yang berkaitan dengan kegiatan kerja lembur.
	Terkait dengan jam kerja Terkait dengan upah lembur	Memeriksa apakah waktu dan jumlah jam kerja lembur telah sesuai dengan perintah atasan. Memeriksa upah lembur apakah sesuai dengan waktu dan jumlah jam kerja lembur.
8.	Kebijakan PHK	Dilakukan Oleh Bagian Personalia dan dipertanggungjawabkan kepada Manajer Sumber Daya Manusia.
9.	Kebijakan Izin Cuti dan Hari Libur	Dilakukan Oleh Bagian Personalia dan dipertanggungjawabkan kepada Manajer Sumber Daya Manusia.

LAMPIRAN 4
DATA HASIL PENELITIAN

DATA HASIL PENELITIAN

Resp	Kinerja																															Total	Rata2
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	3	5	4	5	4	5	4	5	4	3	4	4	4	4	5	4	3	4	4	4	124	4.00
2	4	4	5	5	4	4	4	4	3	4	3	5	4	5	5	4	5	4	5	4	5	4	4	4	5	5	4	5	4	4	133	4.29	
3	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	5	4	5	4	5	4	4	4	5	5	4	5	4	4	131	4.23		
4	4	3	3	5	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	5	4	5	4	5	4	4	4	5	5	4	5	4	5	4	130	4.19		
5	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	5	4	5	4	5	4	4	4	5	5	4	5	4	4	131	4.23	
6	4	4	5	5	4	4	4	4	3	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	124	4.00	
7	4	4	5	5	4	4	4	4	4	3	4	3	5	4	5	4	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	124	4.00	
8	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	5	5	5	4	4	3	4	5	4	5	4	5	4	130	4.19	
9	4	4	5	4	4	4	4	4	3	3	4	3	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	4	4	3	3	4	3	4	4	124	4.00	
10	4	4	4	5	4	4	4	4	3	3	4	3	5	4	4	4	3	4	4	4	5	4	4	4	5	5	4	5	4	4	124	4.00	
11	4	3	3	5	4	4	3	3	3	3	4	5	4	5	5	4	5	4	5	5	4	5	5	4	4	5	4	5	4	5	130	4.19	
12	4	4	4	3	4	4	4	4	3	3	4	3	5	4	5	4	4	4	5	4	5	4	4	4	5	4	4	3	4	4	124	4.00	
13	4	3	3	5	4	4	4	3	3	4	4	4	5	4	5	4	5	4	5	5	4	4	4	5	5	5	4	5	4	5	131	4.23	
14	4	4	5	6	4	4	4	4	3	3	4	3	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	4	4	5	5	4	5	4	4	131	4.23	
15	4	3	3	4	3	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4	4	5	5	5	5	4	4	4	3	4	5	4	4	4	5	124	4.00	
16	4	3	3	4	4	4	4	3	3	3	4	4	4	5	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	4	3	4	4	124	4.00
17	4	4	5	5	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	5	4	5	4	5	4	5	4	4	4	5	5	4	5	4	4	124	4.00	
18	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	3	4	4	4	5	5	4	5	4	4	124	4.00	
19	4	3	3	4	4	4	4	4	4	3	4	3	4	4	4	5	5	4	5	5	4	4	4	3	4	5	4	3	4	5	4	124	4.00
20	4	4	5	5	4	4	4	4	3	3	4	3	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	4	4	5	5	4	5	4	4	131	4.23	
21	4	3	3	5	4	4	4	3	3	3	3	4	5	4	5	5	4	5	4	5	4	4	4	5	5	5	4	5	4	5	130	4.19	
22	4	4	5	5	4	4	4	4	3	3	4	3	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	4	4	4	5	5	4	5	4	131	4.23	
23	4	3	3	4	4	4	4	4	4	3	4	5	4	5	5	4	5	5	5	5	4	4	4	3	4	5	4	5	4	5	4	130	4.19
24	4	4	5	3	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	4	3	4	4	4	4	4	4	124	4.00	
25	4	3	3	5	4	4	3	3	3	3	4	5	4	5	5	4	5	4	5	5	4	4	4	5	5	5	4	5	4	5	4	130	4.19
26	4	3	3	4	4	4	4	4	4	3	4	5	4	5	5	4	5	5	5	5	4	4	4	3	4	5	4	5	4	5	4	130	4.19
27	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	3	4	4	5	4	5	4	5	4	5	4	4	4	3	3	4	5	4	4	124	4.00	
28	4	4	3	5	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	5	4	5	4	5	4	5	4	4	4	3	5	3	3	4	4	124	4.00	
29	4	3	3	4	4	4	4	3	3	3	4	5	4	5	5	4	5	4	5	5	4	4	4	5	5	5	4	5	4	5	4	130	4.19
30	4	3	3	4	4	4	4	4	3	4	3	4	3	5	5	4	5	5	4	4	3	4	5	4	4	3	4	5	4	3	4	124	4.00
31	4	4	4	3	4	4	4	4	3	3	4	3	5	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	5	3	4	5	4	4	124	4.00
32	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	3	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	4	5	4	4	133	4.29	
33	3	3	3	5	4	4	5	3	3	3	4	5	4	5	5	4	5	4	5	4	4	4	5	5	4	5	4	5	4	5	4	131	4.23
34	4	4	5	5	4	4	4	4	3	3	4	3	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	4	4	5	5	4	5	4	4	131	4.23	
35	4	3	3	4	4	4	4	4	4	3	4	5	4	5	5	4	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	130	4.19
36	4	3	4	5	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	5	4	5	4	5	5	4	4	4	5	5	5	4	5	4	5	4	133	4.29
37	4	3	3	4	4	4	4	4	3	4	5	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	124	4.00	
38	4	3	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	5	5	4	5	5	4	4	4	4	4	3	4	5	4	3	4	4	124	4.00	
39	4	3	3	4	4	4	4	4	4	3	4	5	4	5	5	4	5	5	5	5	4	4	4	3	4	3	3	3	4	4	124	4.00	
40	4	3	3	5	4	4	4	4	3	3	4	5	4	4	4	5	4	5	4	5	4	4	4	5	5	5	4	5	4	5	4	130	4.19
41	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	155	5.00	
42	4	4	4	4	4	3	4	3	3	3	4	3	4	4	4	4	5	4	5	4	5	4	4	4	4	3	4	4	4	4	121	3.90	
43	4	3	3	3	4	3	3	3	3	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	5	4	5	4	118	3.81
44	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	4	4	5	4	5	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	127	4.10
45	4	4	5	5	5	4	5	5	5	3	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	5	4	4	4	3	5	4	5	4	5	4	133	4.29
46	3	3	4	4	4	4	3	3	3	4	4	3	4	4	4	5	3	4	4	4	5	3	4	4	4	3	5	4	4	4	117	3.77	
47	3	3	4	3	4	4	4	4	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4	3	5	5	4	4	4	117	3.77
48	4	3	4	5	4	4	4	3	3	4	5	4	5	5	4	5	4	5	5	4	4	4	5	5	5	4	4	4	3	4	129	4.16	
49	4	4	5	4	4	4	4	3	3	4	3	5	4	5	4	5	4	4	5	4	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	129	4.16	
50	3	3	3	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	117	3.77	

DATA HASIL PENELITIAN

Resp	Motivasi										Total	Rata2
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1	4	3	4	4	4	4	4	4	5	4	40	4.00
2	4	5	4	5	5	5	4	4	5	5	46	4.60
3	4	3	4	5	4	4	4	4	5	4	41	4.10
4	5	4	4	5	4	5	5	5	5	4	46	4.60
5	4	5	4	5	5	4	5	4	5	5	46	4.60
6	4	3	4	5	4	4	4	4	5	4	41	4.10
7	4	3	4	5	4	4	4	4	5	4	41	4.10
8	5	4	4	5	4	5	5	5	5	4	46	4.60
9	4	3	4	5	4	4	4	4	5	4	41	4.10
10	4	3	4	5	4	4	4	4	5	4	41	4.10
11	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50	5.00
12	4	3	4	5	4	4	4	4	5	4	41	4.10
13	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50	5.00
14	4	5	5	5	5	4	5	4	5	4	46	4.60
15	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40	4.00
16	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40	4.00
17	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50	5.00
18	4	3	4	5	4	4	4	4	5	4	41	4.10
19	5	4	4	5	4	5	5	5	5	4	46	4.60
20	4	3	4	5	4	4	4	4	5	4	41	4.10
21	5	4	4	5	4	5	5	5	5	4	46	4.60
22	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50	5.00
23	5	4	4	5	4	5	5	5	5	4	46	4.60
24	4	3	4	5	4	4	4	4	4	4	40	4.00
25	5	4	4	5	4	5	5	5	5	4	46	4.60
26	5	4	4	5	4	5	5	5	5	4	46	4.60
27	4	3	4	5	4	4	4	4	5	4	41	4.10
28	4	3	4	5	4	4	4	4	5	4	41	4.10
29	5	4	4	5	4	5	5	5	5	4	46	4.60
30	3	4	4	4	4	4	4	4	5	4	40	4.00
31	4	3	4	5	4	4	4	4	5	4	41	4.10
32	4	5	4	5	4	5	5	5	5	4	46	4.60
33	5	4	4	5	4	5	5	5	5	4	46	4.60
34	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50	5.00
35	5	4	4	5	4	5	5	5	5	4	46	4.60
36	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50	5.00
37	5	4	4	5	4	3	4	5	3	3	40	4.00
38	3	4	4	3	4	5	4	4	5	4	40	4.00
39	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40	4.00
40	5	4	4	5	4	5	5	5	5	4	46	4.60
41	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50	5.00
42	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30	3.00
43	3	4	4	3	4	5	4	5	4	4	40	4.00
44	4	3	4	5	4	4	4	4	5	4	41	4.10
45	4	3	4	5	5	5	5	4	5	4	44	4.40
46	3	3	4	3	4	3	3	2	3	4	32	3.20
47	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30	3.00
48	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50	5.00
49	4	5	4	5	4	4	4	5	5	4	44	4.40
50	5	4	4	3	4	3	5	4	4	4	40	4.00

LAMPIRAN 5
FREKUENSI TABEL

Dasar Klasifikasi	Sub Klasifikasi	Jumlah	Prosentase (%)
Umur	< 30 tahun	10	20,0
	30 – 40 tahun	25	50,0
	> 40 tahun	15	30,0
Pendidikan terakhir	D3	5	10,0
	S1	43	86,0
	S2	2	4,0
Lama bekerja	< 1 tahun	7	14,0
	1-2 tahun	14	28,0
	2-5 tahun	13	26,0
	> 5 tahun	16	32,0
Status kepegawaian	PNS	16	32,0
	Honorer	6	12,0
	Tetap	28	56,0
	Lainnya	-	0

LAMPIRAN 6

HASIL UJI VALIDITAS DAN

RELIABILITAS

Uji reliabilitas variabel kinerja

Reliability

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	50	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	50	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.792	31

Uji reliabilitas variabel kepemimpinan transformasional

Reliability

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	50	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	50	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.909	40

Uji reliabilitas variabel motivasi

Reliability

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	50	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	50	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.923	10

Uji reliabilitas variabel disiplin kerja

Reliability

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	50	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	50	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.663	8

LAMPIRAN 7
HASIL UJI NORMALITAS

Uji Normalitas

Variabel	<i>Statistik</i>	<i>P</i>	Keterangan
Kinerja (Y)	1,291	0,071	Normal
Gaya Kepemimpinan transformasional (X1)	1,258	0,085	Normal
Motivasi (X2)	1,338	0,056	Normal
Disiplin kerja (X2)	0,787	0,566	Normal

LAMPIRAN 8
HASIL UJI LINEARITAS

Uji Linieritas

Variabel	<i>F</i>	<i>P</i>	Linieritas
$X_1 \longrightarrow Y$	50,202	0,000	Linier
$X_2 \longrightarrow Y$	53,230	0,000	Linier
$X_3 \longrightarrow Y$	32,939	0,000	Linier

LAMPIRAN 9
STATISTIK DESKRIPTIF

Descriptives

Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
kinerja1	50	3	5	3.94	.314
kinerja2	50	3	5	3.52	.544
kinerja3	50	3	5	3.86	.857
kinerja4	50	3	5	4.38	.697
kinerja5	50	3	5	4.02	.247
kinerja6	50	3	5	3.98	.247
kinerja7	50	3	5	3.98	.377
kinerja8	50	3	5	3.82	.482
kinerja9	50	3	5	3.44	.577
kinerja10	50	3	5	3.20	.452
kinerja11	50	3	5	3.96	.283
kinerja12	50	3	5	3.84	.842
kinerja13	50	3	5	4.22	.507
kinerja14	50	3	5	4.32	.551
kinerja15	50	3	5	4.70	.505
kinerja16	50	4	5	4.06	.240
kinerja17	50	3	5	4.78	.507
kinerja18	50	3	5	4.16	.422
kinerja19	50	3	5	4.70	.505
kinerja20	50	4	5	4.40	.495
kinerja21	50	3	5	4.32	.621
kinerja22	50	3	5	4.00	.286
kinerja23	50	4	5	4.08	.274
kinerja24	50	3	5	3.98	.685
kinerja25	50	3	5	4.42	.673
kinerja26	50	3	5	4.58	.673
kinerja27	50	3	5	3.98	.319
kinerja28	50	3	5	4.42	.785
kinerja29	50	3	5	4.02	.247
kinerja30	50	3	5	4.36	.525
kinerja31	50	3	5	4.02	.247
totalkinerja	50	117	155	127.46	5.956
Valid N (listwise)	50				

Descriptives

Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
kepemimpinan1	50	3	5	4.00	.571
kepemimpinan2	50	4	5	4.04	.198
kepemimpinan3	50	3	5	4.00	.202
kepemimpinan4	50	3	5	3.06	.314
kepemimpinan5	50	4	5	4.04	.198
kepemimpinan6	50	3	5	4.66	.688
kepemimpinan7	50	2	5	3.40	.639
kepemimpinan8	50	3	5	4.18	.482
kepemimpinan9	50	3	5	4.00	.202
kepemimpinan10	50	3	5	4.14	.495
kepemimpinan11	50	3	5	4.24	.625
kepemimpinan12	50	3	5	3.98	.515
kepemimpinan13	50	3	5	4.12	.480
kepemimpinan14	50	3	5	3.98	.247
kepemimpinan15	50	3	5	3.30	.505
kepemimpinan16	50	3	5	4.22	.465
kepemimpinan17	50	3	5	4.42	.575
kepemimpinan18	50	3	5	4.22	.465
kepemimpinan19	50	3	5	4.22	.507
kepemimpinan20	50	3	5	4.16	.468
kepemimpinan21	50	3	5	3.92	.752
kepemimpinan22	50	3	5	3.50	.544
kepemimpinan23	50	2	5	3.08	.877
kepemimpinan24	50	3	5	3.62	.602
kepemimpinan25	50	3	5	3.90	.463
kepemimpinan26	50	3	5	4.28	.573
kepemimpinan27	50	3	5	3.98	.247
kepemimpinan28	50	3	5	4.76	.555
kepemimpinan29	50	3	5	4.20	.452
kepemimpinan30	50	4	5	4.04	.198
kepemimpinan31	50	3	5	4.62	.667
kepemimpinan32	50	3	5	3.78	.465
kepemimpinan33	50	3	5	3.36	.525
kepemimpinan34	50	3	5	3.76	.591
kepemimpinan35	50	3	5	3.22	.465
kepemimpinan36	50	3	5	4.20	.452
kepemimpinan37	50	3	5	3.42	.575
kepemimpinan38	50	3	5	3.38	.567
kepemimpinan39	50	3	5	3.42	.609
kepemimpinan40	50	3	5	3.96	.348
totalkepemimpinan	50	135	200	156.78	9.552
Valid N (listwise)	50				

Descriptives

Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
motivasi1	50	3	5	4.30	.678
motivasi2	50	3	5	3.90	.789
motivasi3	50	3	5	4.14	.452
motivasi4	50	3	5	4.66	.688
motivasi5	50	3	5	4.20	.495
motivasi6	50	3	5	4.38	.667
motivasi7	50	3	5	4.42	.609
motivasi8	50	2	5	4.38	.667
motivasi9	50	3	5	4.72	.607
motivasi10	50	3	5	4.14	.495
totalmotivasi	50	30	50	43.24	4.788
Valid N (listwise)	50				

Descriptives

Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
disiplin1	50	3	5	3.82	.691
disiplin2	50	3	5	4.04	.493
disiplin3	50	3	5	4.78	.545
disiplin4	50	3	5	4.48	.646
disiplin5	50	3	5	4.26	.565
disiplin6	50	3	5	4.44	.541
disiplin7	50	3	5	4.66	.519
disiplin8	50	3	5	4.60	.639
totaldisiplin	50	30	40	35.08	2.546
Valid N (listwise)	50				

LAMPIRAN 10
HASIL PERHITUNGAN
REGRESI
BERGANDA

Uji f

F hitung	Sig
32,171	0,000

Uji t

Variabel Penjelas	t stat	Sig	Keterangan
Gaya kepemimpinan transformasional (X_1)	3,226	0,002	Signifikan
Motivasi (X_2)	3,928	0,000	Signifikan
Disiplin kerja (X_3)	2,864	0,006	Signifikan

Analisis Regresi Berganda

Variabel Penjelas	<i>Standardized Coefficients</i>
Gaya kepemimpinan transformasional (X_1)	0,300
Motivasi (X_2)	0,426
Disiplin kerja (X_3)	0,298

Analisis Koefisien Determinasi

	Model
	1
R	0,823
R square	0,677
Adjusted R square	0,656
Std Error of the estimate	0,11273