



## Lampiran 1

### Surat Ijin Penelitian Skripsi

 **PRODI MANAJEMEN**  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK



Nomor : 631/ II.3.UMG /Man/A/2020  
Lampiran : -  
Perihal : *Ijin Penelitian Skripsi/ Permohonan Data*

Kepada Yth :  
**PD. BPR Bank Gresik**  
Jl. Basuki Rahmat No.18, Bedilan, Kebungson, Gresik  
Di Tempat

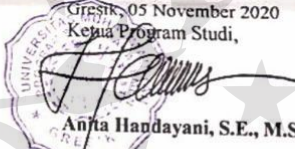
*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Dengan hormat. Berkenaan dengan tugas penulisan Skripsi oleh mahasiswa Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Gresik:

Nama : **Karima Diva R.**  
No. Registrasi : 17 0301 097  
Semester : VII  
Alamat : Jl. Sindujoyo 16/2b  
Judul Skripsi : **Analisis Tindakan Indisipliner Kerja Pada Pegawai PD. BPR Bank Gresik**

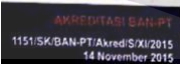
Kami berharap bantuan untuk memberikan kesempatan pada mahasiswa kami dalam melakukan penelitian guna memperoleh bahan-bahan untuk menyusun skripsi pada Perusahaan/Instansi yang Bapak / Ibu pimpin.  
Perlu kami sampaikan bahwa bahan-bahan yang diperoleh tidak akan dipergunakan untuk hal-hal yang merugikan Perusahaan / Instansi Bapak / Ibu.  
Demikian atas bantuan dan kerjasamanya kami sampaikan banyak terima kasih

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Gresik, 05 November 2020  
Ketua Program Studi,  
  
**Anita Handayani, S.E., M.S.M.**

*Tembusan:*

1. Yth. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
2. Arsip

 1151/SK/BAN-PT/Akred/S/XI/2015  
14 November 2015 *The Power of Islamic Entrepreneurship*

## Lampiran 2

### Berita Acara Bimbingan



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
**Jl.Sumatera 101 GKB Gresik, Telp (031) 3951414**

#### BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Penyaji : Karima Diva Rifada  
N IM : 170301097  
Program Studi : Manajemen  
Alamat / Tlp :  
Judul Skripsi : Pengaruh peran kepemimpinan terhadap disiplin kerja pegawai PD.BPR Bank Gresik

Pembimbing I : Maulidyah Amalina Rizki, S.E., M.M  
Pembimbing II :  
Konsultasi:

Tanggal	Paraf Pembimbing		KETERANGAN
	I	II	
			telaah kembali
			Revisi bab 1 & netpen
			Draft wawancara.
			Acc.
			Revisi bab 4
			Bab 4 & 5
			Acc urusan skripsi

Tanggal Pengajuan : 25 September 2020  
Batas Akhir Bimbingan  
Selesai Penulisan  
Tanggal Diujikan

Prodi Manajemen

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II

Anita Handayani, SE., M.S.M

Maulidyah Amalina Rizki, S.E.,  
M.M



## Lampiran 3

### Surat Keterangan Bebas Plagiasi



**PUSAT BISNIS DAN KERJASAMA**  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK



#### SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan nama yang di bawah ini:

Nama : Karima Diva Rifada  
NIM : 170301097  
Fakultas / Prodi : Ekonomi dan Bisnis/ Manajemen  
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Gresik  
Judul Skripsi : Analisis Tindakan Indisipliner Kerja Pada Pegawai PD. BPR  
Bank Gresik  
Telah melakukan pengecekan plagiasi skripsi dengan hasil :  
Referensi : 0%  
Original : 85%  
Plagiarism : 15%

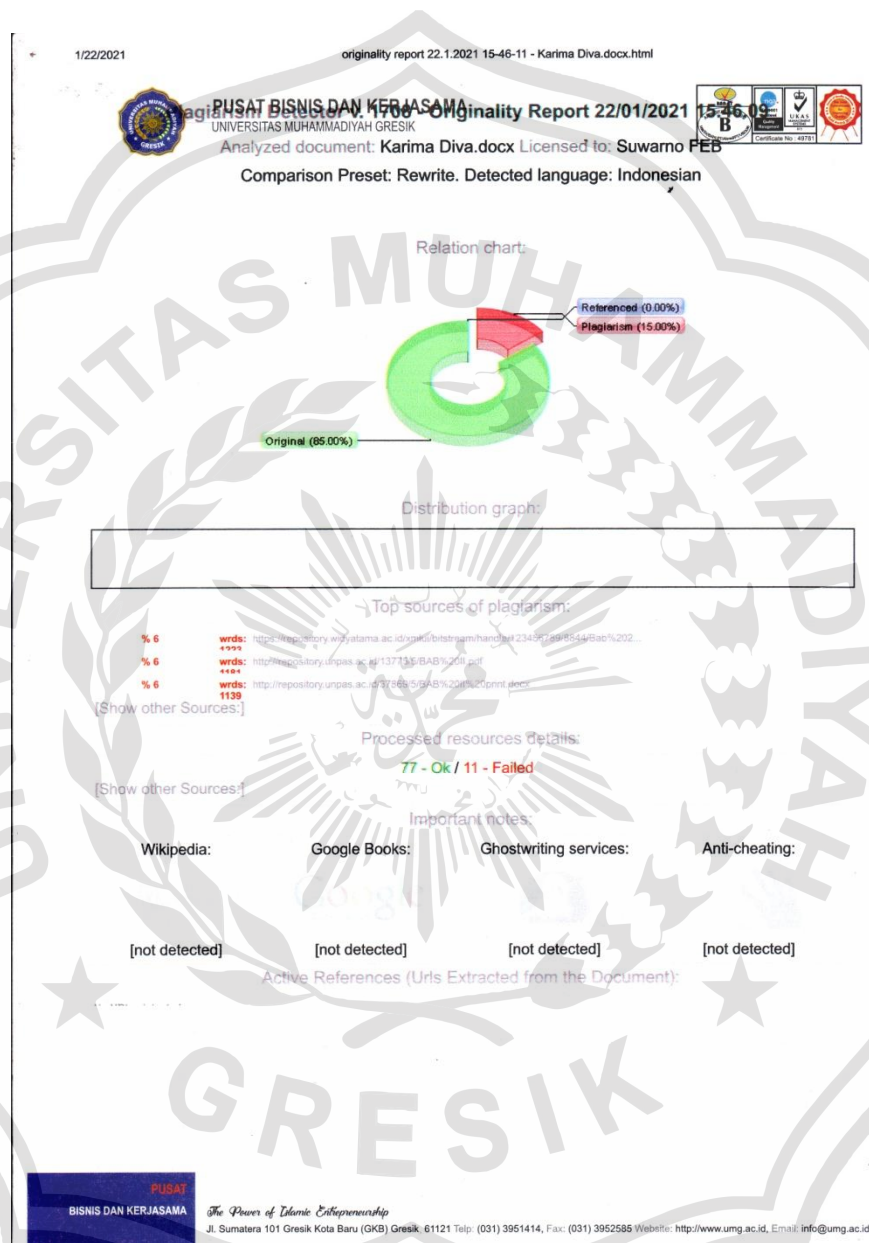
Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Gresik, 22 Januari 2021  
Kepala Pusat Bisnis & Kerjasama FEB UMG

**Wenti Krisnawati, S.E., M.SM**  
NIP: 03111709201

## Lampiran 4

## Hasil Plagiasi



## Lampiran 5

### Berita Acara Ujian Sidang Skripsi



PRODI MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK



**BERITA ACARA UJIAN SIDANG SKRIPSI**  
**SEMESTER GASAL 2020 / 2021**  
Nomor : 065/II.3.UMG/Man/E/2021

Pada hari ini Selasa, Tanggal 26 Januari 2021, pukul 18.00 - 19.30. Telah dilaksanakan Ujian Sidang Skripsi Pada Mahasiswa :

Nama Mahasiswa : Karima Diva Rifada  
NIM : 170301097  
Judul Skripsi : Analisis Tindakan Indisipliner Kerja Pada Pegawai PD.BPR Bank Gresik  
Dosen Pembimbing I : Maulidyah Amalina Rizqi, S.E., M.M  
Dosen Pembimbing II : Dr. Sukaris, SE., M.SM  
Penguji I : Abdurrahman Faris I.H.P., SE.,M.S.M  
Penguji II :

No	Nama Penguji	Jabatan Penguji	Tanda Tangan
1	Maulidyah Amalina Rizqi, S.E., M.M	Ketua	
2	-	Sekretaris	
3	Dr. Sukaris, SE., M.SM	Anggota	
4	Abdurrahman Faris I.H.P., SE.,M.S.M	Anggota	

Berdasarkan hasil Ujian Sidang Skripsi yang telah dilakukan di depan penguji dinyatakan :

**Lulus (Diterima / Diterima dengan Perbaikan) atau Mengulang atau Tidak Lulus**

Mengetahui,  
Ketua Program Studi,  
  
Anita Handayani, SE., M.S.M

Gresik, 26 Januari 2021,  
Ketua Tim Penguji,

Maulidyah Amalina Rizqi, S.E., M.M

Catatan :  
\*) Coret yang tidak perlu

## Lampiran 6

### Persetujuan Revisi Skripsi



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
Jl.Sumatera 101 GKB Gresik, Telp 0813324 6789

#### PERSETUJUAN REVISI SKRIPSI

Setelah kami teliti perbaikan revisi skripsi :

Nama : Karima Diva Rifada  
NIM : 170301097  
Program Studi : Manajemen  
Judul Skripsi : Analisis Tindakan Indisipliner Kerja Pada Pegawai PD.BPR Bank Gresik

Kami penguji dapat menyetujui perbaikan revisi skripsi tersebut.

Nama Penguji	Tanda tangan persetujuan penguji	Tanggal Persetujuan
1. Maulidyah Amalina Rizqi, S.E., M.M 1.		1 3/2/2021
2. -	2	2
3. Dr. Sukaris, SE., M.SM	3	3 1/2 2021
4. Abdurrahman Faris I.H.P., SE., M.S.M4	4	4 28/02 2021

Catatan :  
Setiap mahasiswa/wi mengisi rangkap 2 (dua)



## Lampiran 7

### Daftar Perbaikan Skripsi



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
Jl. Sumatera 101 GKB Gresik, Telp 0813324 6789

#### DAFTAR PERBAIKAN SKRIPSI UJIAN TINGKAT SARJANA (S-1) SEMESTER GASAL 2020 / 2021

Nama Penyaji : Karima Diva Rifada  
NIM : 170301097  
Program Studi : Manajemen  
Hari / Tanggal : Selasa, 26 Januari 2021  
Pembimbing I : Maulidyah Amalina Rizqi, S.E., M.M

No.	Uraian	Halaman
	<i>abstraksi</i>	
	<i>Dapus</i>	
	<i>penulisan Semata pedoman &amp; KU</i>	

Keterangan :

1. Lembaran ini mohon dibawa dan ditunjukkan kepada dosen pembimbing saat melakukan perbaikan dan pengesahan berkas proposal / skripsi yang telah direvisi.
2. Waktu perbaikan maksimal 1 (satu) bulan, Sejak dilakukan ujian.

Mengetahui,  
Pembimbing I

  
Maulidyah Amalina Rizqi, S.E., M.M



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
 Jl. Sumatera 101 GKB Gresik, Telp 0813324 6789

**DAFTAR PERBAIKAN SKRIPSI UJIAN TINGKAT SARJANA (S-1)**  
**SEMESTER GASAL 2020 / 2021**

Nama Penyaji : Karima Diva Rifada  
 NIM : 170301097  
 Program Studi : Manajemen  
 Hari / Tanggal : Selasa, 26 Januari 2021  
 Penguji I : Dr. Sukaris, SE., M.SM

No.	Uraian	Halaman
1.	interpretasi kasus & jawaban	f/1 2/2021
2.	Referensi	

Keterangan :

1. Lembaran ini mohon dibawa dan ditunjukkan kepada dosen pembimbing saat melakukan perbaikan dan pengesahan berkas proposal / skripsi yang telah direvisi.
2. Waktu perbaikan maksimal 1 (satu) bulan, Sejak dilakukan ujian.

Mengetahui,  
 Penguji I

Dr. Sukaris, SE., M.SM



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
 Jl. Sumatera 101 GKB Gresik, Telp 0813324 6789


**DAFTAR PERBAIKAN SKRIPSI UJIAN TINGKAT SARJANA (S-1)**  
**SEMESTER GASAL 2020 / 2021**

Nama Penyaji : Karima Diva Rifada  
 NIM : 170301097  
 Program Studi : Manajemen  
 Hari / Tanggal : Selasa, 26 Januari 2021  
 Penguji II : **Abdurrahman Faris I.H.P., SE.,M.S.M**

No.	Uraian	Halaman
1.	Peraturan perusahaan mengenai sanksi pelanggaran disiplin kerja (Dasar, ayat, tahun) diinterpretasi kembali	
2.	penambahan Teori tentang Etika	

*Abdurrahman Faris I.H.P.*  
*S.H.*

- Keterangan :
- Lembaran ini mohon dibawa dan ditunjukkan kepada dosen pembimbing saat melakukan perbaikan dan pengesahan berkas proposal / skripsi yang telah direvisi.
  - Waktu perbaikan maksimal 1 (satu) bulan, Sejak dilakukan ujian.

Mengetahui,  
 Penguji II  
  
**Abdurrahman Faris I.H.P., SE.,M.S.M**

## Lampiran 8

### Data Laporan Absensi Bulan Mei Tahun 2020

#### LAPORAN ABSENSI BULAN MEI 2020

NO.	NAMA	Cuti (Hari)	Izin (Hari)	Dinas Luar (Hari)	Masuk	Lembur(Jam)		Terlambat		Pulang Cepat		Ket Cuti
						Ke Normal	Ke Libur	Kali	Menit	Kali	Menit	
1	Heny Tri Wijayati	2	0	0	20	0:00	0:00	0	0	0	0	Izin
2	Retno Wulandari	1	0	0	21	0:00	0:00	0	0	0	0	Izin
3	Arif Hidayat	1	0	0	21	0:00	0:00	0	0	0	0	Izin
4	Dian Kusuma	22	0	0	0	0:00	0:00	0	0	0	0	Cuti Melahirkan
5	Ratna Pravitasari	0	0	0	22	0:00	0:00	0	0	0	0	
6	Siti Nurlallia	0	0	0	22	0:00	0:00	0	0	0	0	
7	M. Adam Triamukti	0	0	0	22	0:00	0:00	0	0	0	0	
8	Ichbal	0	0	0	22	0:00	0:00	0	0	0	0	
9	Adi Yulianto	0	0	0	22	0:00	0:00	0	0	0	0	
10	Amella Aditya	2	0	0	20	0:00	0:00	2	7	0	0	Izin
11	Sugiarti	1	0	0	21	0:00	0:00	0	0	0	0	Izin
12	Dian Ika	1	0	0	21	0:00	0:00	0	0	0	0	Izin
13	Budi Prasetyo	0	0	0	22	0:00	0:00	1	5	0	0	
14	Trio Luqman	0	0	0	22	0:00	0:00	0	0	0	0	
15	Sri Utami	9	0	0	13	0:00	0:00	0	0	0	0	Sakit
16	Rakhmat	0	0	0	22	0:00	0:00	0	0	0	0	
17	Bambang S	0	0	0	22	0:00	0:00	0	0	0	0	
18	Endang Mulyani	1	0	0	21	0:00	0:00	0	0	1	9	Izin
19	Rendi	0	0	0	22	0:00	0:00	0	0	0	0	
20	Siti Nur Affah	0	0	0	22	0:00	0:00	0	0	0	0	
21	Ratna Nirmalawati	0	0	0	22	0:00	0:00	0	0	0	0	
22	Lelyta	1	0	0	21	0:00	0:00	0	0	0	0	Izin
23	Yanuar Maulana	1	0	0	21	0:00	0:00	0	0	0	0	Izin
24	Siti Chusniyah	1	0	0	21	0:00	0:00	0	0	0	0	Izin
25	Farida Astra	0	0	0	22	0:00	0:00	0	0	0	0	
26	Laily Nur Hidayati	1	0	0	21	0:00	0:00	1	28	0	0	Izin
27	Yualita	0	0	0	22	0:00	0:00	0	0	0	0	
28	Yoga Putra Renata	0	0	0	22	0:00	0:00	0	0	0	0	
29	Sulistiyawati	2	0	0	20	0:00	0:00	0	0	0	0	Izin
30	Andi Saputro	0	0	0	22	0:00	0:00	0	0	0	0	
31	Dewi Purnamasari	0	0	0	22	0:00	0:00	0	0	0	0	
32	Mujiono	0	0	0	22	0:00	0:00	0	0	0	0	
34	Sumiyati	0	0	0	22	0:00	0:00	0	0	0	0	
35	Yogi	2	0	0	20	0:00	0:00	0	0	0	0	Izin



## Lampiran 9

### Data Laporan Absensi Bulan Juni Tahun 2020

#### LAPORAN ABSENSI BULAN JUNI 2020

NO.	NAMA	Cuti (Hari)	Izin (Hari)	Dinas Luar (Hari)	Masuk	Lembur (Jam)		Terlambat		Pulang Cepat		Ket Cuti
						H/Normal	H/ Libur	Kali	Menit	Kali	Menit	
1	Henry Tri Wijayati	1	0	0	20	0:00	0:00	0	0	0	0	Ijin
2	Retno Wulandari	1	0	0	20	0:00	0:00	1	10	0	0	Ijin
3	Arif Hidayat	2	0	0	19	0:00	0:00	0	0	0	0	Ijin
4	Dian Kusuma	3	0	0	18	0:00	0:00	0	0	0	0	Cuti Melahirkan
5	Ratna Pravitasari	0	0	0	21	0:00	0:00	0	0	0	0	
6	Siti Nurliailia	1	0	0	20	0:00	0:00	0	0	0	0	Ijin
7	M. Adam Triamukti	0	0	0	21	0:00	0:00	0	0	0	0	
8	Ichbal	0	0	0	21	0:00	0:00	0	0	0	0	
9	Adi Yulianto	0	0	0	21	0:00	0:00	0	0	0	0	
10	Amelia Aditya	2	0	0	19	0:00	0:00	0	0	0	0	Ijin
11	Sugiarti	2	0	0	19	0:00	0:00	0	0	0	0	Ijin
12	Dian Ika	0	0	0	21	0:00	0:00	0	0	0	0	
13	Budi Prasetyo	1	0	0	20	0:00	0:00	0	0	0	0	Ijin
14	Trio Luoman	0	0	0	21	0:00	0:00	0	0	0	0	
15	Sri Utami	1	0	0	20	0:00	0:00	0	0	0	0	Ijin
16	Rahmat	0	0	0	21	0:00	0:00	0	0	0	0	Ijin
17	Bambang S	0	0	0	21	0:00	0:00	0	0	0	0	
18	Endang Mulyani	0	0	0	21	0:00	0:00	0	0	0	0	
19	Rendi	0	0	0	21	0:00	0:00	0	0	0	0	
20	Siti Nur Afifah	1	0	0	20	0:00	0:00	0	0	0	0	Ijin
21	Ratna Nirmalawati	0	0	0	21	0:00	0:00	0	0	0	0	
22	Lelyta	0	0	0	21	0:00	0:00	2	2	1	250	
23	Yanuar Maulana	1	0	0	20	0:00	0:00	0	0	0	0	Ijin
24	Siti Chusniyah	1	0	0	20	0:00	0:00	0	0	0	0	Ijin
25	Farida Astra	0	0	0	21	0:00	0:00	0	0	0	0	
26	Laily Nur Hidayati	1	0	0	20	0:00	0:00	1	59	0	0	Ijin
27	Yualita	0	0	0	21	0:00	0:00	0	0	0	0	
28	Yoga Putra Renata	0	0	0	21	0:00	0:00	0	0	0	0	
29	Sullistyawati	5	0	0	16	0:00	0:00	2	2	0	0	Cuti
30	Andi Saputro	0	0	0	21	0:00	0:00	0	0	0	0	
31	Dewi Purnamasari	0	0	0	21	0:00	0:00	0	0	0	0	
32	Mujiono	0	0	0	16	0:00	0:00	0	0	0	0	
34	Sumiyati	0	0	0	21	0:00	0:00	0	0	0	0	
35	Yogi	0	0	0	21	0:00	0:00	0	0	0	0	

## Lampiran 10

### Data Laporan Absensi Bulan Juli Tahun 2020

#### LAPORAN ABSENSI BULAN JULI 2020

NO.	NAMA	Cuti (Hari)	Izin (Hari)	Dinas Luar (Hari)	Masuk	Lembur (Jam)		Terlambat		Pulang Cepat		Ket Cuti
						Hr Normal	Hr Libur	Kali	Menit	Kali	Menit	
1	Heny Tri Wijayati	1	0	0	20	0:00	0:00	0	0	0	0	Izin
2	Retno Wulandari	0	0	0	21	0:00	0:00	0	0	0	0	
3	Arif Hidayat	0	0	0	21	0:00	0:00	0	0	0	0	
4	Dian Kusuma	0	0	0	21	0:00	0:00	0	0	0	0	
5	Ratna Pravitasari	0	0	0	21	0:00	0:00	0	0	0	0	
6	Siti Nurlailia	1	0	0	20	0:00	0:00	0	0	0	0	Izin
7	M. Adam Triamukti	1	0	0	20	0:00	0:00	1	2	0	0	Izin
8	Ach. Syaiful Ichbal	0	0	0	21	0:00	0:00	0	0	0	0	
9	Adi Yuliyanto	0	0	0	21	0:00	0:00	0	0	0	0	
10	Amelia Aditya	1	0	0	20	0:00	0:00	1	7	0	0	Izin
11	Sugiarti	10	0	0	11	0:00	0:00	1	1	1	411	Sakit
12	Dian Ika	1	0	0	20	0:00	0:00	0	0	0	0	Izin
13	Budi Prasetyo	0	0	0	21	0:00	0:00	3	81	2	305	
14	Trio Luqman	18	0	0	3	0:00	0:00	0	0	0	0	Sakit
15	Sri Utami	1	0	0	20	0:00	0:00	0	0	0	0	Izin
16	Rakhmat M. Zain	0	0	0	21	0:00	0:00	3	152	0	0	
17	Bambang S	0	0	0	21	0:00	0:00	0	0	0	0	
18	Endang Mulyani	1	0	0	20	0:00	0:00	0	0	1	113	Izin
19	Rendi Dwi Sarwono	0	0	0	21	0:00	0:00	1	8	0	0	
20	Siti Nur Afifah	0	0	0	21	0:00	0:00	3	7	1	56	
21	Ratna Nirmalawati	0	0	0	21	0:00	0:00	0	0	0	0	
22	Lelyta Sukma	2	0	0	19	0:00	0:00	4	4	0	0	Izin
23	Yanuar Maulana	1	0	0	20	0:00	0:00	0	0	0	0	Izin
24	Siti Chusniyah	2	0	0	19	0:00	0:00	0	0	2	154	Izin
25	Farida Astra	3	0	0	18	0:00	0:00	1	4	1	140	Izin
26	Laily Nur Hidayati	6	0	0	15	0:00	0:00	4	297	0	0	Sakit
27	Yualita Rahma	0	0	0	21	0:00	0:00	0	0	1	178	
28	Yoga Putra Renata	0	0	0	21	0:00	0:00	0	0	0	0	
29	Sulistiyawati	6	0	0	15	0:00	0:00	5	7	0	0	Sakit
30	Andi Saputra	0	0	0	21	0:00	0:00	0	0	0	0	
31	Dewi Purnamasari	2	0	0	19	0:00	0:00	0	0	0	0	Izin
32	Mujiono	0	0	0	21	0:00	0:00	0	0	0	0	
34	Sumiati	0	0	0	21	0:00	0:00	0	0	0	0	
35	Yogi	0	0	0	21	0:00	0:00	0	0	0	0	

## Lampiran 11

### Daftar pertanyaan wawancara dengan kepala bagian umum & personlia serta staff bagian umum & personalia

Daftar pertanyaan wawancara ini berfungsi untuk menjawab rumusan masalah peneliti yang berjudul : Analisis Tindakan Indisipliner Kerja Pada Pegawai PD.BPR Bank Gresik. Berikut daftar pertanyaan untuk menjawab rumusan masalah : (1) Apa penyebab terjadinya tindakan indisipliner kerja yang dilakukan pegawai PD.BPR Bank Gresik? dan (2) Bagaimana upaya –upaya yang harus dilakukan PD.BPR Bank Gresik dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai?

1. Sudah berapa lama anda menduduki jabatan ini?
2. Apakah PD.BPR Bank Gresik memiliki peraturan mengenai kedisiplinan kerja bagi pegawainya ?
3. Bentuk peraturan apa yang dimiliki PD.BPR Bank Gresik dalam menerapkan kedisiplinan kerja bagi pegawainya ?
4. Apakah pegawai mengetahui dan mengerti akan peraturan kedisiplinan kerja yang diterapkan PD.BPR Bank Gresik?
5. Bagaimana menurut anda kedisiplinan yang dilakukan pegawai PD.BPR Bank Gresik selama ini?
6. Tindakan indisipliner apa yang pernah anda tangani ?
7. Mengapa pegawai sampai melakukan tindakan indisipliner tersebut?

8. Ketika ada pegawai yang melakukan tindakan indisipliner apakah berpengaruh terhadap pekerjaan atau jobdesk yang sedang dikerjakan pada waktu itu ?
9. Apa dampak yang dirasakan perusahaan atas tindakan indisipliner yang sudah dilakukan pegawai ?
10. Sanksi atau hukuman apa yang pernah anda berikan terhadap pegawai yang melakukan tindakan indisipliner ?
11. Bagaimana cara anda mampu menjatuhkan sanksi atau hukuman terhadap pegawai yang melakukan tindakan indisipliner? Apakah ada kriteria – kriteria tertentu dalam menjatuhkan sanksi atau hukuman terhadap pegawai yang melakukan tindakan indisipliner ?
12. Apakah anda berlaku tegas kepada pegawai yang melakukan tindakan indisipliner?
13. Apakah anda bertindak dengan segera dalam memberikan hukuman atau sanksi bagi pegawai yang melakukan tindakan indisipliner ?
14. Apakah sanksi atau hukuman yang diterapkan PD.BPR Bank Gresik sudah tepat?
15. Apakah ada unsure subjektifitas dalam penerapan hukuman atau sanksi bagi pegawai yang melakukan tindakan indisipliner ?



## Lampiran 12

### Daftar pertanyaan wawancara dengan Direktur PD.BPR Bank Gresik

Daftar pertanyaan wawancara ini berfungsi untuk menjawab rumusan masalah peneliti yang berjudul : Analisis Tindakan Indisipliner Kerja Pada Pegawai PD.BPR Bank Gresik. Berikut daftar pertanyaan untuk menjawab rumusan masalah : Bagaimana upaya –upaya yang harus dilakukan PD.BPR Bank Gresik dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai?

1. Bagaimana upaya –upaya bapak sebagai pimpinan dalam menangani pegawai yang melakukan tindakan indisipliner?
2. Bagaimana Upaya- Upaya yang bapak lakukan sebagai pemimpin dalam menangani pegawai yang terlambat ?
3. Bagaimana Upaya- Upaya yang bapak lakukan sebagai pemimpin dalam menangani pegawai yang yang pulang cepat sebelum waktu yang sudah ditetapkan ?
4. Menurut pandangan bapak bagaimana menghadapi pegawai yang tidak menggunakan sepatu ketika bekerja? Dan bagaimana cara bapak menanganinya pak?
5. Menurut pandangan bapak bagaimana menghadapi pegawai yang tidak menggunakan ID Card ketika bekerja? Dan cara bagaimana bapak menanganinya pak?
6. Bagaimana cara yang bapak lakukan sebagai pimpinan di Bank Gresik ini dalam meningkatkan kedisiplinan pegaaawai?
7. Bagaimana bapak sebagai pimpinan bisa menetapkan sebuah kebijakann peraturan yang harus bisa untuk dipatuhi semua pegawai pak ?
8. Menurut bapak apakah kebijakan peraturan yang dibuat sudah tepat pak ?

### Lampiran 13

**Nama Informan : Retno Wulandari**

**Jabatan : Kepala Bagian umum dan Personalia**

Peneliti : Assalamualaikum bu

Bu Retno : Waalaikumsalam iya mbak silahkan masuk

Peneliti : Maaf mengganggu waktunya ya bu, ini bu saya mau meminta ijin untuk melakukan wawancara untuk tugas penelitian skripsi bu mengenai kedisiplinan di bank gresik ini

Bu Retno : Kira-kira pertanyaannya banyak ta ? kira kira butuh waktu berapa menit mbak ?

Peneliti : Kurang lebih nggak lama kok bu ? Mohon maaf bu apakah ibu ada keperluan lain bu ?

Bu Retno : Enggak kok mbak ini aku sudah nggak sibuk sudah nggak ada pekerjaan lagi mangkanya kamu saya ijin wawancara, silahkan mbak, apa yang ingin kamu tanyakan ?

Peneliti : Langsung saya mulai ya bu ? Sudah berapa lama bu sampean bekerja di Bank Gresik bu ?

Bu Retno : Berapa ya aku kerja disini mulai tahun 2004 ?

Peneliti : Berarti kurang lebih 17 tahunan lebih ya bu

Bu Retno : Iya mbak kurang lebih segituan

Peneliti : Apakah di Bank Gresik ini memiliki peraturan mengenai kedisiplinan untuk pegawainya bu ?

Bu Retno : Tentunya punya mbak

Peneliti : Bentuk peraturan apa yang dimiliki bank Gresik ini bu ?

Bu Retno : Di bank Gresik ini bentuk peraturannya yaa yang berupa di SK ketetapan Direksi

Peneliti : Jadi di Bank ini bentuk peraturannya berupa peraturan tertulis aja yaa bu

Bu Retno : Iya mbak tertulis yang dijadikan pegangan di bank Gresik ini

Peneliti : Apakah pegawai mengerti dan mengetahui bu mengenai isi peraturan peraturan yang diberlakukan Bank Gresik ini ?

Bu Retno : Mengetahui mengenai isi nya ta mbak ?

Peneliti : Iya bu, Mengenai peraturan yang boleh dilakukan oleh pegawai dan peraturan yang tidak boleh dilakukan di bank ini ?

Bu Retno : Insya allah pegawai mengetahui dan mengerti

Peneliti : Lah apabila semua pegawai sudah mengetahui dan mengerti tentang peraturan di bank ini, tapi mengapa bu pas sewaktu saya mengamati selama kegiatan magang dulu begitupun dari data absensi yang saya peroleh ini mengapa kok masih banyak bu pegawai yang tidak mematuhi peraturan yang sudah ditetapkan perusahaan?

Bu Retno : Tindakan indsipliner apa yang kamu temui pada pegawai bank Gresik ini mbak ?

Peneliti : Jadi yang pertama saya melihat bu ada pegawai yang sering kali memakai sandal ketika jam kerja masih berlangsung? Bukankah ini sebuah etika yang kurang baik bu dari pegawai yang bekerja di bank ? Bagaimana pendapat ibu mengenai tindakan indispliner ini bu ?

Bu Retno : Kalau itu emang iyaa mbak sering pegawai mengenakan sandal, jadi Gini mbak benar tindakan tersebut merupakan etika yang kurang baik dan melanggar peraturan yang sudah ditetapkan di Bank ini. Akan tetapi dilihat-lihat terlebih dulu alasan memakai sandalnya itu seperti apa mbak, kalau pegawai tersebut sakit kaki yaa nggakpapa pakai sandal, ketika mau buang air juga nggakpapa atau mau solat atau habis solat yaa nggapapa juga makai sandal. Biasanya itu seringya pegawai memakai sandal itu pada waktu setelah melakukan solat mbak dan pas buang air gitu.

Peneliti : Tapi bagaimana pendapat ibu apabila pegawai tersebut tidak sakit kaki dan tidak akan melaksanakan ibadah tetapi tetap memakai sandal bu di saat jam kerja dan masih didalam kantor bu?

Bu Retno : Jadi gini mbak melihat kondisinya terlebih dahulu kalau kakinya sedang sakit boleh, buang air, mau solat atau setelah solat boleh lah tapi seumpama mbak apabila pegawai tersebut mau menemui nasabah misalnya bagian marketing mau menemui nasabah tapi kok pakek sandal baru saya tegur

Peneliti : Tapi kalau pegawai sedang tidak menemui nasabah tapi pegawai tersebut keluar masuk menggunakan sandal sedangkan di dalam tempat kerja kan ada beberapa nasabah yang masih menunggu di tempat duduk nah itu bagaimana bu ?

Bu Retno : Kalau saya melihat sendiri pegawai seperti itu pasti saya tegur juga mbak

Peneliti : Bagaimana ibu menegurnya bu ?

Bu Retno : ya saya menegurnya ya melalui lisan, jadi yaaa saya melihat kondisinya dulu mbak, kalau pegawai tersebut masih berada didalam kantor ya langsung saya kasi teguran sewajarnya saya kasih tau orangnya jangan menggunakan sandal, karena kan kondisinya kan juga baik-baik saja tidak ada alasan untuk tidak memakai sepatu.

Peneliti : Kalau sudah ditegur tapi kok sering dan masih memakai sandal lah itu bagaimana bu ?

Bu Retno : Jadi gini mbak, kadang saya ini sudah menegur apalagi kalau setelah solat itu biasanya ada beberapa pegawai yang masih memakai sandal lah itu saya tegur karena kan sudah masuk jam kerja mbak tapi terkadang saya sudah menegur tapi ada beberapa pegawai yang tidak mendengarkan tetap dilakukan nah itu menurut saya itu dari pegawainya sendiri mbak kurang mempunyai rasa kedisiplinan dalam dirinya.

Peneliti : Menurut ibu bagaimana menangani pegawai kan biasanya kan jam istirahat itu kan dimulai jam 12.00 sampai jam 13.00 ya bu, nah kalau ada pegawai yang mengulur ulurkan waktu tersebut itu bagaimana bu ?

Bu Retno: Untuk pegawai yang mengulur-ulurkan waktu jam istirahat itu, jadi saya melihat dulu mbak melihat kondisi tentunya, kalau kondisinya pegawai itu mengerjakan tugas yang banyak dan harus di deadline hari ini harus selesai itu boleh tapi ini untuk persoalan melakukan ibadah mbak kan ketentuannya dimulai jam 12.00 sampai jam 13.00 ya lah apabila solatnya jam 14.00 atau 1.30 itu nggakpapa mbak diizinkan, nah kalau untuk hal lain meninggalkan kantor diluar pekerjaan entah keluar kemana pasti kalau datang pasti kami tegur mbak, nah untuk pegawai yang kayak gitu dalam 5 kali tanpa adanya izin tentunya akan kami beri surat peringatan Lisan.

Peneliti : Mengapa baru 5 kali diberikan suratnya bu ?

Bu Retno: Iya mbak jadi sesuai dengan ketentuan perusahaan,

Peneliti : Nah selain itu, bagaimana pendapat ibu melihat atau menemui pegawai yang tidak menggunakan ID Card dan kadang ada juga yang menggunakan tetapi ID Card identitasnya itu di balik bu ? padahal identitas itu kan penting bagi seorang



pegawai ya bu? nah bukankah itu tindakan indisipliner yang tidak boleh dilakukan pegawai ya bu?

Bu Retno : Untuk mengenai ID card itu jadi untuk pegawai yang tidak mengenakan tentunya kami menegurnya agar memakai ID card tersebut, tapi untuk ID card biasanya digunakan untuk kegiatan pekerjaan diluar kantor misalnya kalau ada pertemuan-pertemua gitu, biasanya yang saya tau pegawai yang tidak memakai itu biasanya pegawai itu bawa tapi diletakkan dimeja kadang juga ada yang lupa ketinggalan dirumahnya. Kalau untuk pegawai yang menggunakan tapi kok pemakaiannya di balik kalau tidak sengaja itu nggakpapa kalau di sengajain pasti kami tegur, yaa dari penelitian kamu ini kami bisa mengevaluasi lagi.

Peneliti : Berarti Penggunaan ID Card hanya wajib digunakan ketika ada pertemuan diluar kantor sajakah bu ?

Bu Retno : Tentunya tidak, jadi pegawai didalam kantor juga harus menggunakan mbak

Peneliti : Untuk pegawai yang tetap tidak menggunakan ID Card itu bagaimana ? apakah dengan menegurnya saja bu ?

Bu Retno : Iya jadi yang sekiranya ada pegawai yang melakukan tindakan yang tidak sesuai dengan peraturan itu saya tegur saya tanyak-tanyak alasannya apa bertindak seperti itu mbak

Peneliti : Nah Dari data yang saya peroleh pada bulan juli ini keterlambatan dan pulang cepat lebih awal di bank gresik mengalami peningkatan yang signifikan? Mengapa hal ini bisa terjadi ya bu ?

Bu Retno : Untuk keterlambatan, untuk permasalahan ini sering saya tangani, jadi beberapa pegawai yang datangnya terlambat biasanya itu ada hal-hal yang tidak terduga biasanya dijalan misalnya itu tiba-tiba ada yang ban sepeda nya ada yang bocor, ada juga yang kondisi kesehatannya kurang baik misalnya mengalami diare yang mengakibatkan telat datang, atau penyakit lain tetapi untuk pegawai yang terlambat karena sakit kalau tidak ada keterangan yang jelas tidak izin dalam waktu 5 hari saya berikan surat peringatan, tetapi ada juga karena alasan dijalan yang tidak terduga misalnya mengalami kemacetan karena jarak dari rumahnya itu jauh dari kantor. Tapi yaa mau bagaimana lagi kan kondisi dijalan tidak ada yang tau, kadang tiba-tiba ada kecelakaan yang mengakibatkan macet tapi hal ini kan pada dasarnya dari diri manusianya sendiri ya untuk bisa mengatur waktu atau tidak. Kalau seumpama pegawai bangun pagi bisalah untuk mengatur waktunya berangkat tidak

mepet insya allah tidak terjadi mengalami permasalahan tersebut. Kalau saya pribadi yaa bangun pasti pagi mengurus suami dan anak dulu jarak rumah saya dari kantor ya lumayan jauh tapi kan sebagai kepala personalia saya kan harus memberikan contoh yang baik bagi pegawai, misalnya saja seumpama saya sering telat kan ini kan akan berdampak pada bawahan pasti kan mencontoh tindakan saya ini.

Peneliti : Kalau boleh tau untuk alasan masalah keluarga yang mengakibatkan terlambat itu biasanya alasannya dikarenakan apa bu ?

Bu Retno : Disini alasan utama pastinya mengenai anak ya mbak, dari beberapa pegawai yang kerja disini mempunyai anak yang masih kecil yang butuh kita tapi mau gimana lagi pegawai disini berkomitmen untuk bekerja disini dalam bekerja juga harus professional, jadi biasanya kalau pegawai terlambat itu dikarenakan anaknya yang rewel terus belum lagi anaknya itu sakit pastinya tambah rewel belum lagi sekarang kan masih pandemic covid jadi yaa kita semua harus menjaga kesehatan kita maupun keluarga, ada mbak pegawai disini yang ibunya itu cuci darah jadi pegawai tersebut telat karena mengantar ibunya yang harus melakukan cuci darah

Peneliti : Kalau boleh tau bu untuk pegawai yang pulang cepat lebih awal dari jam yang ditetapkan perusahaan itu mengapa ya bu ?

Bu Retno : Pastinya untuk masalah pulang lebih awal kebanyakan ada urusan yang sifatnya mendadak dan tidak terduga biasanya masalah keluarga ada kejadian yang tidak terduga contohnya saudaranya ada yang meninggal selain itu juga yaa biasanya ada janji dengan dokter misalnya control mengantar orang tua ke rumah sakit ada juga anaknya yang sedang sakit rewel tidak ada yang menjaga

Peneliti : Untuk pegawai yang mengantar control atau menjaga anaknya apakah tidak ada alternative orang lain ya untuk menggantikan bu?

Bu Retno : Untuk posisi menjaga anak biasanya ada yang dititipkan ke orang tua nya tapi kan kita kan nggak tau ya keadaan yang tidak terduga biasanya demam panas tinggi sedangkan orang tua juga bingung, bingungnya pasti rewel kalau sakit nah itu kan kewajiban kita ya sebagai ibu harus bertanggungjawab kepada anaknya disini lain juga ada tanggung jawab terhadap pekerjaan

Peneliti : Lalu pada saat pegawai itu pulang lebih awal apakah ada yang handle pekerjaannya ya bu ?

Bu Retno : Tentunya ada, jadi disini itu di satu bagian ada misalnya nih bagian teller pulang cepat lebih awal lah yang menggantikan itu bagian pembukuan jadi yang masih berhubungan dengan bagian tersebut

Peneliti : Lalu itu berlaku untuk pegawai yang terlambat juga ta bu ?

Bu Retno : Kalau terlambat kebanyakan ya tidak itu kan termasuk sudah resiko yang harus dihadapi tapi ya dilihat kondisinya dulu sih misalnya waktu terlambatnya itu lama ya boleh misalnya dibagian teller nih kosong mbaknya telat nggak datang datang boleh yang menggantikan posisi sementara bagian pembukuan.

Peneliti : Tapi kalau pegawai itu sudah tidak ada pekerjaan apakah diperbolehkan untuk pulang cepat ya bu ?

Bu Retno : Tentu tidak diperbolehkan kalau tidak ada alasan yang jelas mbak, Jadi pegawai harus tetap berada dikantor walaupun masih belum ada pekerjaan

Peneliti : Untuk sanksi atau hukuman yang diberikan di bank gresik ini seperti apa bu, apakah ada kriteria-kriteria sendiri pegawai yang mendapatkan sanksi atau hukuman ini bu?

Bu Retno : Tentunya ada, jadi peraturan disini itu bagi pegawai yang terlambatnya 1 menit saja bisa dikatakan terlambat lah kalau lebih dari 30 menit tanpa izin pegawai tersebut dipotong tunjangannya.

Peneliti : Kalau pegawai tersebut izin terlebih dahulu bu ?

Bu Retno : Kalau izinnya lebih dari 30 menit yaa mendapatkan potongan tunjangan mbak

Peneliti : Untuk pegawai yang terlambatnya dua menit atau kurang dari 30 menit bu apakah dipotong tunjangannya ?

Bu Retno : Jadi dilihat dulu kalo terlambatnya lebih dari 5 kali dalam satu bulan dan menitanya diakumulasi kok nyampai 30 menit atau lebih berarti tunjangan pegawai tersebut dipotong, Misalnya nih pegawai itu terlambatnya pertama 2 menit kedua 2 menit yang ketiga 2 menit ke empat 5 menit yang kelima 9 menit itu kan diakumulasi 30 menit lah itu tunjangannya akan dipotong.

Peneliti : Terus bagi pegawai ya bu yang terlambatnya itu dua kali atau lebih dan menitanya di akumulasikan tidak nyampai 30 menit apakah pegawai tersebut tidak mendapatkan hukuman atau sanksi?

Bu Retno : Tidak, Jadi peraturan disini itu kalau terlambatnya tanpa adanya izin selama 5 kalidalam satu bulan diberikan surat peringatan Lisan, terus menitanya diakumulasi kok lebih dari 30 menit itu tunjangan kehadiran pegawai dipotong dan kalau pegawai masih terus terusan dalam waktu 3 bulan berturut turut sering

terlambat melakukan tindakan indisipliner diberikan surat peringatan Tertulis Kesatu dan tunjangan kehadiran dipotong.

Peneliti : Hal itu berlaku juga untuk pegawai yang pulang cepat lebih awal kah bu?

Bu Retno : Kalau pulang cepat itu kalau pulang nya kurang dari jam 12.00 dianggap tidak masuk kerja, Kalau dianggap tidak masuk kan tunjangan kehadiran pegawai akan dipotong.

Peneliti : Untuk system absensi dibank Gresik ini seperti apa bu?

Bu Retno : Begini jadi dulu itu disini tidak menggunakan system finger mbak jadi pegawai absen system manual dan system manual ini kan rawan karena masih bisa pegawai tersebut berbohong tapi untuk meningkatkan kedisiplinan disini bank Gresik menerapkan system finger untuk absen pegawai, dengan menggunakan system finger ini kan tidak ada yang korupsi waktu dan tidak ada lagi pegawai yang menitip absen karena kan system ini menggunakan sidik jari pegawai yang bersangkutan, jadi disini itu kalau datang lebih dari satu menit saja sudah di anggap terlambat tapi untuk pegawai yang terlambat masih boleh masih bisa untuk ceklok tapi pegawai tersebut menulis formulir berupa surat keterlambatan.

Peneliti : Lah kalau pada waktu jam pulang kerja ya dilakukan ceklok juga ta bu?

Bu Retno : Iya boleh lebih dari jam 16.00 kan biasanya ada pegawai ada yang lembur jadi cekloknya kan pas waktu jam lemburnya sudah selesai

Peneliti : Apa dampak yang dirasakan perusahaan bu apabila pegawai melakukan tindakan indisipliner? Misalnya terlambat, pulang cepat atau yang lain ?

Bu Retno : Yaa kalau seumpama telat sih dampaknya seumpama bagian marketing mau janji sama nasabah tapi datangnya telat yaa itu pasti berpengaruh nya ke situ pasti nasabah akan kecewa

Peneliti : Selain itu misalnya kalau pegawai makai sandal keluar masuk itu bu ?

Bu Retno : Yaa missal kalau bagian teller kok makai sandal didepan nasabah pasti kan nasabah mempunyai reputasi yang kurang baik, emm itu kemungkinan dampaknya. Jadi untuk menangani permasalahan yang seperti itu tentunya saya tegur langsung saya sarankan untuk memakai sepatu

Peneliti : Menurut ibu apakah sanksi atau hukuman yang diterapkan di Bank Gresik ini sudah tepat dan tidak unsure subjektifitas bu ?



Bu Retno : Menurut saya sudah tepat

Peneliti : Tepatnya melihat dari mana bu ?

Bu Retno : Yaa dari kebijakan yang sudah ditetapkan pimpinan untuk tindakan indisipliner mulai dari adanya surat peringatan lisan, surat peringatan tertulis, mungkin kalau hanya surat peringatan saja rasanya pegawai mudah menyepelekan sering melakukan pelanggaran kalau sudah menyangkut pautkan bahwa yang melanggar akan berdampak pada masalah uang tunjangan kan pastinya kan ada rasa takut dari pegawai untuk melakukan pelanggaran, pemotongan itu kan berlaku kelipatan dalam satu kehadiran mbak.

Peneliti : Nah apakah pegawai yang akrab dengan ibu tetap diberikan sanksi atau hukuman yang sama dengan pegawai lain? Maksudnya ada unsure subjektifitas dalam memberikan sanksi atau hukumannya ?

Bu Retno : Tentu enggak semua diberikan sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukannya kami harus bisa selalu bersikap adil kepada pegawai siapapun

Peneliti : Untuk pegawai yang mempunyai kedisiplinan yang baik itu ada balasan atau imbalan nggak bu dari perusahaan atau bagaimana bu?

Bu Retno : Jadi di bank Gresik ini setiap bulannya itu kan ada penilaian jadi pegawai dinilai terlambatnya berapa kali kedisiplinannya gimana dan nanti itu akan berpengaruh ke insentifnya dalam satu tahun, jadi pegawai yang mempunyai penilaian yang baik akan berpengaruh ke insentifnya sehingga kan hal ini kan bisa memotivasi pegawai agar selalu mempunyai kedisiplinan yang baik mbak.

Peneliti : Baik bu, sudah cukup pertanyaan dari saya bu terimakasih ya bu sampean sudah menyempatkan waktunya buat saya

Bu Retno : Nggakpapa mbak selagi saya nggak ada pekerjaan senggang gini nggakpapa kamu tanyak tanyako kalau lagi sibuk ya maaf ya mbak

Peneliti : Iya bu sekalagi lagi terimakasih, mari bu saya duluan

Bu Retno: Iya mbak

## **Lampiran 14**

**Nama Informan : Farida Astra Renata**

**Jabatan : Staff bagian umum dan personalia**

Peneliti : Assalamualaikum bu

Bu Rina : Waalaikumsalam mbak

Peneliti : Bu ini saya mau meminta ijin melakukan wawancara mengenai kedisiplinan di bank gresik ini, kira-kira kalau saya wawancara sekarang bisa ta ?

Bu Rina : Iya mbak silahkan mau Tanya apa ?

Peneliti : Sudah berapa lama bu sampean menduduki jabatan ini ?

Bu Rina : Aku mulai kerja disini itu mulai tahun 2017 mbak, berapa ya kira –kira?

Peneliti : Kurang lebih 4 tahunan ya bu?

Bu Rina : Iya kurang lebih segituan mbak

Peneliti : Apakah di bank Gresik ini memiliki peraturan mengenai kedisiplinan kerja bagi pegawainya ya bu ?

Bu Rina : yaa tentu punya mbak

Peneliti : Bentuk peraturan apa yang dimiliki Bank Gresik dalam menerapkan kedisiplinan untuk pegawainya bu ?

Bu Rina : Di bank ini bentuk peraturanya itu tertulis yang ada di SK , SK iku surat yang ditetapkan Direksi

Peneliti : Menurut ibu Apakah pegawai sudah mengetahui dan mengerti mengenai peraturan – peraturan yang sudah di tetapkan di bank gresik ini bu ?

Bu Rina : Yaaa mengerti karena kan peraturan perusahaan itu kan dibagikan ke semua pegawai jadi pegawai mengerti tentang peraturan perusahaan

Peneliti : Tapi mengapa bu kalau pegawai sudah mengerti mengenai peraturan di bank gresik kok pegawaisering melakukan pelanggaran bu ?

Bu Rina : Pelanggaran yang kamu katakan ini maksudnya pelanggaran yang kayak gimana mbak?

Peneliti : Yang pertama ya bu dari data yang saya dapatkan dan dari saya mengamati langsung selama observasi kegiatan magang dulu sering kali pegawai itu datang terlambat, kalau boleh tau ya bu mengapa hal tersebut sering kali terjadi?

Bu Rina : Jadi begini mbak mengenai pegawai yang terlambat di sini itu kebanyakan dari masalah keluarga biasanya itu disebabkan karena anaknya sakit kan rata-rata pegawai disini kan perempuan mempunyai anak yang masih kecil kadang pas waktu anaknya sakit itu tidak mau ditinggal, ada juga pegawai yang harus mengantar ibunya yang sakit karena kan kondisi tidak ada yang tau ya tiba-tiba mendadak lah itu harus dilarikan ke rumah sakit, terkadang juga kondisi kesehatan yang kurang baik dialami pegawai itu sendiri biasanya itu sakit perut sakit muntaber jadi telat datangnya, belum lagi karena ada masalah di jalan yang tidak terduga ketika mau berangkat kerja karena bangunya kesiangan nggak lihat bensinya masih full atau enggak kejadian sepedanya mogok ada yang ban sepeda nya ada yang bocor ketika saat perjalanan mau ke kantor, kadang juga karena teledornya pegawai yang lupa membawa berkas- berkas jadi harus putar balik dulu mengambil berkasnya terkena macet belum lagi sekarang musim hujan jadi terkadang kalau berangkat ke jebak hujan jadi harus menunggu hujan lumayan reda dulu sedangkan jarak tempuh dari rumah dan kantor kan lumayan jauh itu sii biasanya pegawai datangnya telat

Peneliti : Selain itu apakah ada lagi bu ?

Bu Rina : emmm oh iyaa, terkadang ada itu ada beberapa pegawai yang barangnya ketinggalan, jadi pegawai itu kan sudah berangkat sampai ditengah jalan barangnya ada yang ketinggalan jadi kan harus putar balik untuk mengambil barangnya

Peneliti : Kalau boleh tau biasanya barang apa bu yang ketinggalan itu

Bu Rina : Biasanya ya berkas – berkas mbak

Peneliti : Selain itu bu berdasarkan data yang saya peroleh saya dan berdasarkan pengamatan saya ini ada beberapa pegawai yang pulang cepat dari waktu yang sudah ditetapkan perusahaan kalau boleh tau apa yang menyebabkan pegawai itu pulang cepat ya bu ?

Bu Rina : Jadi begini mbak untuk pegawai yang pulang cepat itu biasanya itu ada hal yang sifatnya itu tidak terduga, biasanya pegawai itu tiba-tiba mendadak sakit perutnya misalnya pegawai pas waktu hamil kan itu biasanya ada kayak mual pusing kepalanya, kadang juga ada yang harus pulang cepat karena anaknya sedang sakit

selain itu biasanya ada keperluan keluarga misalnya ada keluarganya yang meninggal harus takziah dulu

Peneliti : Memangnya kalau anaknya yang sedang sakit itu nggak ada alternative penggantinya ta bu ?

Bu Rina : Tentunya ada entah itu dititipkan saudara atau orang tuanya tapi kan kita nggak tau bagaimana kondisi si anak kadang kan kalau sakit demamnya tinggi tiba-tiba gitu mbak jadi kita sebagai orang tua kan harus bisa bertanggungjawab juga meski kita sebagai wanita karir

Peneliti : Lalu untuk pegawai yang pulang cepat ini apakah tugasnya ada yang handle atau bagaimana bu ?

Bu Rina : Jadi di bank ini untuk pegawai yang pulang cepat biasanya ada yang handle tapi diusahakan untuk bisa menyelesaikan tugasnya dulu mbak, misalnya saya sebagai staff personalia nih saya pulang cepat yang handle biasanya staff umum.

Peneliti : Hal ini berlaku bagi pegawai yang terlambat juga ta bu?

Bu Rina : Untuk pegawai yang terlambat ya emm tidak, tapi ya melihat dulu sih kondisinya kalau posisinya itu penting didepan maksudnya didepan untuk melayani nasabah secara langsung kalau posisinya waktu itu masih kosong boleh digantikan sementara

Peneliti : Menurut ibu Ketika pegawai melakukan tindakan indisipliner itu biasanya berpengaruh nggak terhadap pekerjaannya ya bu ?

Bu Rina : Emmm kalau yang terlambat itu kan termasuk sudah resiko ya kalau ada pekerjaan yang harus dideadline hari ini harus selesai sedangkan pegawai tersebut datangnya telat itu kan harus bisa dikerjakan sampai selesai, kalau yang pulang cepat pastinya yang handle itu memiliki dua tugas yang harus dilakukan yang seharusnya kan bukan tugas dia tapi kan sifatnya hanya sementara

Peneliti : Tapi kalau pegawai itu sudah tidak ada pekerjaan apakah diperbolehkan untuk pulang cepat ya bu ?

Bu Rina : Tidak diperbolehkan kalau tidak ada alasan yang jelas mbak, Jadi pegawai harus tetap berada di kantor walaupun masih belum ada pekerjaan



Peneliti : Menurut ibu bagaimana tanggapan ibu mengenai pegawai yang menggunakan sandal didalam kantor disaat jam kerja masih berlangsung ? kalau boleh tau apa yang menyebabkan pegawai melakukan tindakan tersebut ya bu ?

Bu Rina : hehe iya yaa memakai sandal ini merupakan melanggar aturan yang sudah ditetapkan perusahaan, jadi biasanya pegawai yang menggunakan sandal itu kebanyakan karena pegawai mau melakukan solat, mau buang air gitu mbak ada lagi karena faktor cuaca jadi terkadang pegawai yang sedang berangkat kerja atau sedang keluar kantor terjebak hujan jadi sepatunya menjadi basah.

Peneliti : Tapi ketika pegawai tersebut tidak sedang buang air tidak akan mau melakukan ibadah tapi tetap menggunakan sandal lah itu bagaimana bu ?

Bu Rina : Kami akan menegurnya mbak

Peneliti : Bagaimana cara ibu menegurnya ?

Bu Rina : Ya kalau saya lihat langsung saya tegur sewajarnya mengingatkan jangan pakai sandal

Peneliti : Kalau ditegur kok masih tetap dilakukan bagaimana bu ?

Bu Rina : Yaaa tetap ditegur mbak saling mengingatkan satu sama lain

Peneliti : Bagaimana tanggapan ibu mengenai pegawai yang tidak menggunakan ID Card ketika kerja ?

Bu Rina : Gini ya mbak penggunaan ID card ini juga penting see tapi biasanya penggunaannya ini dilakukan pada waktu ada acara pertemuan diluar kantor mbak, tapi untuk yang tidak pakai ID Card itu biasanya ada hal lain misalnya lupa nggak ke bawa atau bawa tapi di simpan dilaci meja tempat kerjanya

Peneliti : Lalu apabila pegawai itu menggunakan tapi kok makainya dibalik itu bagaimana bu?

Bu Rina : Kalau seumpama makainya itu disengajain pasti kok mbak kami menegurnya

Peneliti : Untuk pegawai yang mengulur-ulurkan waktu jam istirahat menurut ibu bagaimana :

Bu Rina : Mengulurkan gimana nih?

Peneliti : Jadi kan menurut peraturan perusahaan jam istirahat itu kan pukul 12.00 sampai pukul 13.00 ya bu nah untuk pegawai seumpama baru tiba dikantor pukul 14.00 nah menurut ibu bagaimana ?

Bu Rina : Jadi gini untuk pegawai yang mengulurkan jam waktu istirahat misalnya pegawai itu baru selesai mengerjakan tugasnya sekitar jam set 2 an lah itu boleh melakukan istirahat jam segitu, kalau pegawai yang mengulurkan waktu istirahat tanpa adanya izin atau keterangan misalnya jam 2 kok baru datang pastilah kita akan menegurnya

Peneliti : Bagaimana ibu menegurnya ?

Bu Rina : Untuk pegawai yang melakukan tindakan tersebut mengulurkan jam istirahat kalau pada waktu datang pasti kami tegur kami tanyakin habis dari mana gitulah pokoknya nah kalau mengulurkan waktunya dirasa cukup lama tidak ada kabar dan itu terjadi 3 kali pasti kami berikan Surat Peringatan kan itu termasuk pelanggaran ya tidak sesuai dengan peraturan perusahaan

Peneliti : Lalu dampak apa bu yang dirasakan perusahaan pada waktu pegawai melakukan tindakan indisipliner ?

Bu Rina : Apa ya dampaknya, jadi dampaknya bisa menyebabkan citra dari perusahaan itu buruk jadi misalnya kalau pegawai mengulurkan jam waktu istirahat atau terlambat kan itu juga bisa menyebabkn penumpukan tugas juga

Peneliti : Kemudian sanksi atau hukuman yang diterapkan di bank Gresik ini seperti apa bu ?

Bu Rina : Jadi untuk sanksi bagi yang terlambat ya , kalau pegawainya terlambatnya lebih dari 30 Menit tanpa keterangan maka tunjangan kehadiran akan dipotong, kalau pegawai terlambat selama 5 kali dalam satu bulan tanpa ijin akan mendapatkan Surat Peringatan Lisan

Peneliti : Kalau pegawai tersebut sudah ijin dulu itu bagaimana ?

Bu Rina : Dilihat dulu ijinnya kalau ijin sakit ada keterangan dokter itu nggakpapa kalau nggak ada keterangan ya nggak boleh, jadi misalnya si A ini telat kerana ban bocor ini kan pasti nggak ijin dulu tapi kan ini termasuk karena keadaan dijalan termasuk ketelodoran dari pegawainya itu sendiri

Peneliti : Untuk pegawai yang terlambat 5 kali dalam satu bulan tapi diakumulasi tidak nyampai 30 menit nah itu tunjanganya akan dipotong ta bu?

Bu Rina : Tidak, tapi akan mendapatkan surat peringatan Lisan, nah kalau apabila terlambatnya 5 kali terus waktunya ditotal kok nyampai 30 menit maka pegawai tersebut akan mendapatkan surat peringatan Tertulis kesatu dan tunjangan akan dipotong.

Peneliti : Hal itu terjadi juga pada pulang cepat ta bu?

Bu Rina : Kalau pulang cepat sebelum jam 12.00 dianggap tidak masuk kerja maka tunjangannya akan dipotong, kalau pulang cepat dilakukan 5 kali dalam satu bulam tanpa adanya izin makan akan diberikan SP

Peneliti : Menurut ibu sanksi atau hukuman yang diterapkan di bank gresik ini apakah sudah tepat ?

Bu Rina : Menurut saya sudah sih mbak jadi disini itu memberikan hukumannya sesuai dengan tingkatan pelanggarannya

Peneliti : Apakah ada unsure subjektifitas dalam memberikan hukuman atau sanksinya bu ?

Bu Rina : Enggak mbak jadi disini itu adil sesuai dengan pelanggaran yang dilakukannya

Peneliti : Untuk pegawai yang memiliki kedisiplinan yang baik apakah ada imbalan yang diberikan perusahaan bu ?

Bu Rina : Ada biasanya berupa insentif mbak, insentif ini diberikan ke pegawai yang tidak memiliki pelanggaran atau kedisiplinannya itu baik

Peneliti : Oala jadi gitu ya bu, Baik bu, cukup sekian pertanyaan dari saya, terimakasih sudah menyempatkan waktunya bu buat saya

Bu Rina : Iya mbak sama-sama

## **Lampiran 15**

**Nama Informan :Alkusani**

**Jabatan :Direktur Utama PD.BPR Bank Gresik**

Peneliti : Assalamualaikum pak ini saya Karima karima diva mahasisiwi univeristas muhammadiyah Gresik mau meminta Ijin melakukan wawancara mengenai kedisiplinan di Bank Gresik ini

Pak Alkusani : Iya mbak melalui telepon whatsapp saja ya , Soalnya aku masih proses recorvery kena covid.

Peneliti : Baik pak , bisa saya mulai sekarangkah pak ?

Pak Alkusani : ya mbak

Peneliti : Bapak menduduki jabatan ini selama berapa tahun pak ?

Pak Alkusani : Sejak Tahun 2007

Peneliti : sekitar kurang lebih 14 tahun ya pak

Pak Alkusani : Iya segituan

Peneliti : Bagaimana pak upaya –upaya bapak sebagai pimpinan dalam menangani pegawai yang melakukan tindakan indisipliner?

Pak Alkusani :“Jadi upaya-upaya yang dilakukan PD.BPR Bank Gresik untuk menangani pegawai yang melakukan tindakan indisipliner itu ada beberapa upaya yang kami berikan mulai dari teguran lisan, surat peringatan lisan, surat peringatan tertulis sampai pemotongan tunjangan,

Peneliti : Bagaimana Upaya- Upaya yang bapak lakukan sebagai pemimpin dalam menangani pegawai yang terlambat pak?

Pak Alkusnai : Misalnya kalau pegawai yang datang terlambat itu pastilah diberikan punishment atau sanksi. Jadi di Bank gresik untuk mengenai pegawai yang datang terlambat apabila terlambatnya melebihi waktu 30 menit maka akan berpengaruh terhadap tunjangannya, tunjanganya dipotong tetapi gajinya tetap utuh, Lah mengapa kok membuat kebijakan kayak begitu ya karena kalau pegawai datang terlambat terus-terusan melebihi waktu 30 menit kok diulangi lagi diulangi lagi akhirnya



menjadi sebuah kebiasaan, terlambatnya 2 menit 1 menit masih bisa dimaklumi kalau 30 menit atau lebih itu akan menjadi sebuah kebiasaan yang buruk akhirnya berakibat merembet kepegawai lainnya apalagi kalau terlambatnya tanpa izin atau keterangan yang jelas ya akan diberikan SP surat peringatan lisan.

Peneliti : Untuk pegawai yang pulang cepat sebelum waktu yang telah ditetapkan, Bagaimana upaya-upaya yang dilakukan pak ?

Alkusanani : Terus mengenai pegawai yang pulang cepat lebih awal upaya yang kami lakukan ya kami harus tau dulu alasan yang valid nya seperti apa kalau sakit ya diizinkan, kalau ada keperluan yang mendadak ya diizinkan tapi mengenai pegawai yang pulang cepat lebih awal kami mempunyai strategi bahwasanya pegawai yang pulang lebih awal kurang dari jam 12.00 dianggap tidak masuk kerja atau tidak hadir tentu ini juga akan berdampak pada tunjangannya,karena kalau tidak membuat kebijakan seperti itu maka pegawai akan seenaknya sendiri.

Peneliti :Menurut pandangan bapak bagaimana menghadapi pegawai yang tidak menggunakan sepatu ketika bekerja? Dan bagaimana cara bapak menanganinya pak?

Pak Alkusanani :Mengenai pegawai yang menggunakan sandal ketika jam kerja masih langsung itu termasuk etika yang kurang baik, sebagai pemimpin saya sudah memberikan contoh yang baik pada waktu jam kerja diwajibkan untuk menggunakan sepatu ya saya menggunakan sepatu karena reputasi dari nasabah kan tidak tau ya melihat pegawai bank yang menggunakan sandal, untuk mengatasi masalah ini kalau saya tau sendiri ya pasti saya tegur langsung

Peneliti :Menurut pandangan bapak bagaimana menghadapi pegawai yang tidak menggunakan ID Card ketika bekerja? Dan bagaimana cara bapak menanganinya pak?

Pak Alkusanani :tidak menggunakan ID Card, ID card ini kan merupakan tanda pengenal yang wajib harus digunakan seorang pegawai dalam menjalankan aktivitas kerjanya kalau saya melihat sendiri pegawai tidak menggunakan ID card pastinya saya tegur secara lisan untuk dipakai.

Peneliti : Bagaimana cara yang bapak lakukan sebagai pimpinan di Bank Gresik ini dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai pak ?

Pak Alkusani : Untuk meningkatkan kedisiplinan disini awalnya dulu disini menggunakan system absen manual tapi system manual ini mudah untuk dimanipulasi lalu akhirnya menggunakan sistem absensi finger jadi pegawai datang pegawai pulang bisa dipantau jamnya jam berapa, disini juga untuk memantau segala aktivitas yang pegawai lakukan disetiap sudut kami berikan cctv gunanya cctv itu untuk memantau segala aktivitas yang menyimpang atau yang buruk, bisa mengetahui pegawai mana yang keluar yang masuk atau yang memakai sandal ketika bekerja. Selain itu pegawai yang mempunyai kedisiplinan yang baik tentu akan kami berikan reward, pemberian reward ini tentu dilihat dari penilaian pegawai dulu apabila penilainya dirasa baik maka akan berdampak pada insentifnya. Mungkin hanya itu kalau pegawai yang menggunakan sandal ketika jam kerja masih berlangsung dan tidak menggunakan ID Card sementara kami tegur secara lisan.

Peneliti : Bagaimana bapak sebagai pimpinan bisa menetapkan sebuah kebijakann peraturan yang harus bisa untuk dipatuhi semua pegawai pak ?apakah kebijakan peraturan yang dibuat juga sudah tepat pak ?

Pak Alkusani: Sudah, Untuk alasan kami kok bisa untuk membuat kebijakan peraturan tersebut dikarenakan awalnya kami menganalisa menganalisis mengamati dulu mengenai perilaku pegawai yang kurang baik kebijakan ini dibuat agar pegawai tidak berperilaku semena-semena jadi semua harus teratur dengan baik, di PD.BPR Bank Gresik bentuk peraturannya dalam bentuk SOP yang ada di SK direksi surat yang sudah ditetapkan direksi.

Peneliti : Baik pak cukup sekian kegiatan wawancaranya, terimakasih sudah meluangkan waktunya pak

Pak Alkusani : Iya sama-sama

Lampiran 16

Membercheck Triangulasi Sumber( Ibu Retno Wulandari)

No	Responden	Tema	Ungkapan	Pak Alkusani	Bu Retno	Bu Rina
1.	Retno Wulandari	Penyebab Pegawai yang Telambat	<p>" Untuk keterlambatan, untuk permasalahan ini sering saya tangani, jadi beberapa pegawai yang datangnya terlambat biasanya itu ada hal-hal yang tidak terduga biasanya di jalan misalnya itu tiba-tiba ada yang ban sepeda nya ada yang bocor, ada juga yang kondisi kesehatannya kurang baik misalnya mengalami diare yang mengakibatkan telat datang, atau penyakit lain tetapi untuk pegawai yang terlambat karena sakit kalau tidak ada keterangan yang jelas tidak izin dalam waktu 5 hari saya berikan surat peringatan, tetapi ada juga karena alasan di jalan yang tidak terduga misalnya mengalami kemacetan karena jarak dari rumahnya itu jauh dari kantor. Tapi yaa mau bagaimana lagi kan kondisi di jalan tidak ada yang tau, kadang tiba-tiba ada kecelakaan yang mengakibatkan macet tapi hal ini kan pada dasarnya dari diri manusianya</p>	✓	✓	✓

sendiri ya untuk bisa mengatur waktu atau tidak. Kalau seumpama pegawai bangun pagi bisalah untuk mengatur waktunya berangkat tidak mepet insya allah tidak terjadi mengalami permasalahan tersebut. Kalau saya pribadi yaa bangun pasti pagi mengurus suami dan anak dulu jarak rumah saya dari kantor ya lumayan jauh tapi kan sebagai kepala personalia saya kan harus memberikan contoh yang baik bagi pegawai, misalnya saja seumpama saya sering telat kan ini kan akan berdampak pada bawahan pasti kan mencontoh tindakan saya ini".

Disini alasan utama pastinya mengenai anak ya mbak, dari beberapa pegawai yang kerja disini mempunyai anak yang masih kecil yang butuh kita tapi mau gimana lagi pegawai disini berkomiten untuk bekerja disini dalam bekerja juga harus profesional, jadi biasanya kalau pegawai terlambat itu dikarenakan anaknya yang rewel



		<p><i>terus belum lagi anaknya itu sakit pastinya tambah rewel belum lagi sekarang kan masih pandemic covid jadi yaa kita semua harus menjaga kesehatan kita maupun keluarga, ada mbak pegawai disini yang ibunya itu cuci darah jadi pegawai tersebut telat karena mengantar ibunya yang harus melakukan cuci darah .</i></p>			
	<p>Penyebab Pegawai pulang Cepat lebih awal dari waktu yang telah ditetapkan perusahaan</p>	<p><i>Pastinya untuk masalah pulang lebih awal kebanyakan ada urusan yang sifatnya mendadak dan tidak terduga biasanya masalah keluarga ada kejadian yang tidak terduga contohnya saudaranya ada yang meninggal selain itu juga yaa biasanya ada janji dengan dokter misalnya control mengantar orang tua ke rumah sakit ada juga anaknya yang sedang sakit rewel tidak ada yang menjaga</i></p>	✓	✓	✓
	<p>Penyebab Pegawai Yang Tidak Menggunakan Sepatu Ketika</p>	<p><i>Kalau itu emang iyaa mbak sering pegawai mengenakan sandal, jadi Gini mbak benar tindakan tersebut merupakan etika yang kurang baik dan</i></p>	✓	✓	✓

	Jam Kerja Masih Berlangung	<p><i>melanggar peraturan yang sudah ditetapkan di Bank ini. Akan tetapi dilihat-lihat terlebih dulu alasan memakai sandalnya itu seperti apa mbak, kalau pegawai tersebut sakit kaki yaa nggakpapa pakai sandal, ketika mau buang air juga nggakpapa atau mau solat atau habis solat yaa nggapapa juga makai sandal. Biasanya itu seringnya pegawai memakai sandal itu pada waktu setelah melakukan solat mbak dan pas buang air gitu.</i></p>			
	Penyebab Pegawai Yang Tidak Menggunakan Id Card	<p><i>tapi untuk ID card biasanya digunakan untuk kegiatan pekerjaan di luar kantor misalnya kalau ada pertemuan-pertemua gitu, biasanya yang saya tau pegawai yang tidak memakai itu biasanya pegawai itu bawa tapi diletakkan dimeja kadang juga ada yang lupa ketinggalan dirumahnya.</i></p>	✓	✓	✓
	Upaya-Upaya Yang dilakukan PD.BPR Bank	<p><i>Jadi peraturan disini itu kalau terlambatnya tanpa adanya izin selama 5 kali dalam satu bulan diberikan surat peringatan</i></p>	★	✓	✓

	Gresik Mengenai Pegawai Yang terlambat datang	<i>Lisan, terus menitanya diakumulasi kok lebih dari 30 menit itu tunjangan kehadiran pegawai dipotong dan kalau pegawai masih terus terusan dalam waktu 3 bulan berturut turut sering terlambat melakukan tindakan indisipliner diberikan surat peringatan Tertulis Kesatu dan tunjangan kehadiran dipotong.</i>			
	Upaya –Upaya Yang dilakukan PD.BPR Bank Gresik Mengenai Pegawai Yang Pulang Cepat Lebih awal	<i>Kalau pulang cepat itu kalau pulang nya kurang dari jam 12.00 dianggap tidak masuk kerja, Kalau dianggap tidak masuk kan tunjangan kehadiran pegawai akan dipotong.</i>	✓	✓	✓
	Upaya –Upaya Yang dilakukan PD.BPR Bank Gresik Mengenai Pegawai Yang Tidak Menggunakan	<i>Jadi gini mbak melihat kondisinya terlebih dahulu kalau kakinya sedang sakit boleh, buang air, mau solat atau setelah solat boleh lah tapi seumpama mbak apabila pegawai tersebut mau menemui nasabah misalnya bagian marketing mau menemui</i>	✓	✓	✓

		<p>Sepatu disaat Jam Kerja Masih berlangsung</p>	<p><i>nasabah tapi kok pakek sandal baru saya tegur</i></p>			
		<p>Upaya –Upaya Yang dilakukan PD.BPR Bank Gresik Mengenai Pegawai Yang Tidak Menggunakan ID Card Ketika Bekerja</p>	<p><i>Untuk mengenai ID card itu jadi untuk pegawai yang tidak mengenakan tentunya kami menegur nya agar memakai ID card tersebut, Kalau untuk pegawai yang menggunakan tapi kok pemakaiannya di balik kalau tidak sengaja itu nggakpapa kalau di sengajain pasti kami tegur..</i></p>	✓	✓	✓
		<p>System absensi PD,BPR Bank Gresik menetapkan system absensi finger</p>	<p><i>Begini jadi dulu itu disini tidak menggunakan system finger mbak jadi pegawai absen system manual dan system manual ini kan rawan karena masih bisa pegawai tersebut berbohong tapi untuk meningkatkan kedisiplinan disini bank Gresik menerapkan system finger untuk absen pegawai, dengan menggunakan system finger ini kan tidak ada yang korupsi waktu dan tidak ada lagi pegawai yang menitip absen karena kan system ini</i></p>	✓	✓	✓



		<p><i>menggunakan sidik jari pegawai yang bersangkutan, jadi disini itu kalau datang lebih dari satu menit saja sudah di anggap terlambat tapi untuk pegawai yang terlambat masih boleh masih bisa untuk ceklok tapi pegawai tersebut menulis formulir berupa surat keterlambatan</i></p>			
	<p><i>Pemberian Imbalan Pegawai yang Mempunyai Kedisiplinan yang baik</i></p>	<p><i>Jadi di bank Gresik ini setiap bulannya itu kan ada penilaian jadi pegawai dinilai terlambatnya berapa kali kedisiplinannya gimana dan nanti itu akan berpengaruh ke insentifnya dalam satu tahun, jadi pegawai yang mempunyai penilaian yang baik akan berpengaruh ke insentifnya sehingga kan hal ini kan bisa memotivasi pegawai</i></p>	✓	✓	✓

Informan Penelitian



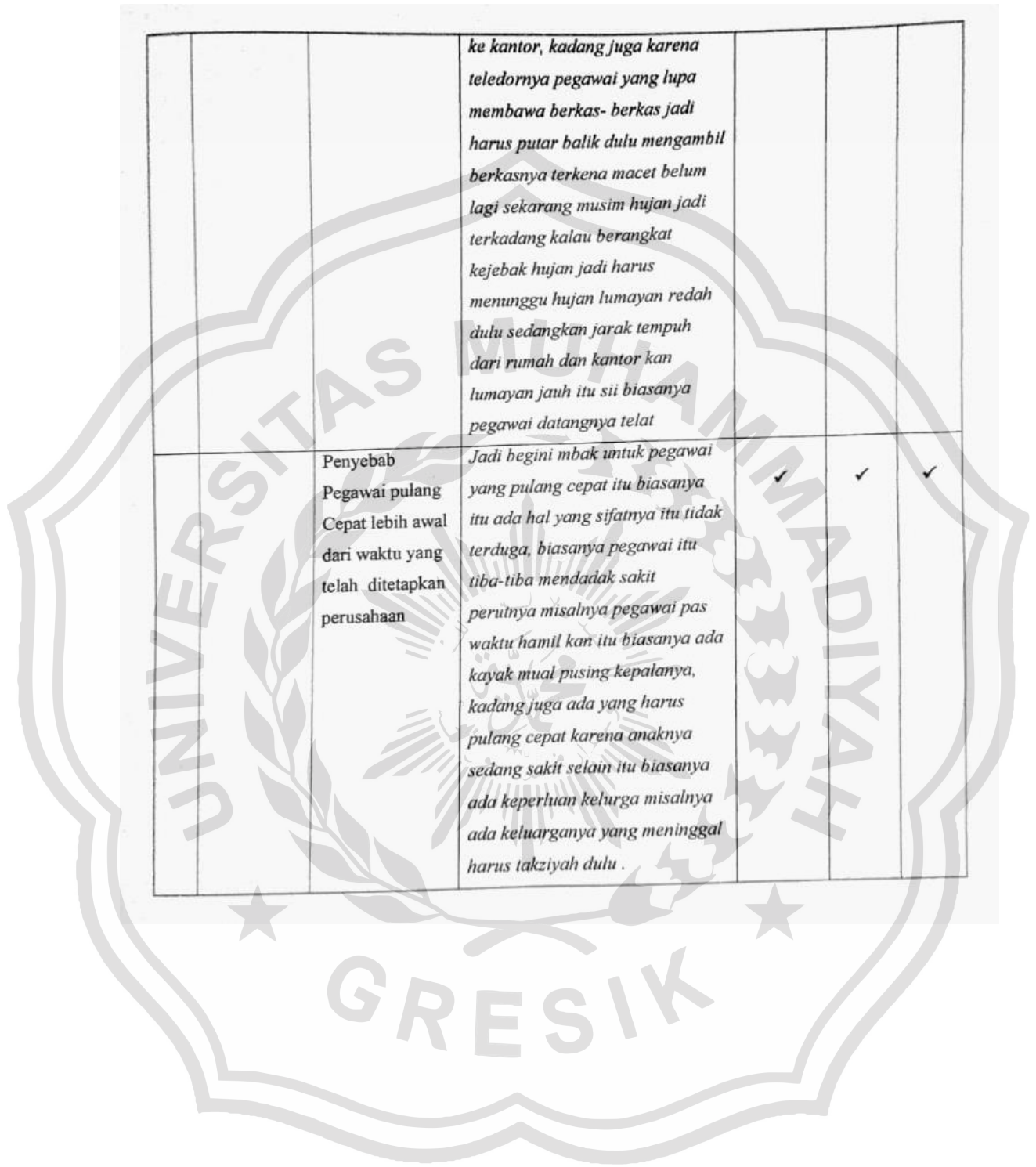
Lampiran 17

**Membercheck Triangulasi Sumber( Ibu Farida Astra Renata)**

*Membercheck Triangulasi Sumber*

No	Responden	Tema	Ungkapan	Pak Alkhusani	Bu Retno	Bu Rina
1.	Farida Astra Renata	Penyebab Pegawai yang Telambat	<p><i>Jadi begini mbak mengenai pegawai yang terlambat di sini itu kebanyakan dari masalah keluarga biasanya itu disebabkan karena anaknya sakit kan rata-rata pegawai disini kan perempuan mempunyai anak yang masih kecil kadang pas waktu anaknya sakit itu tidak mau ditinggal, ada juga pegawai yang harus mengantar ibunya yang sakit karena kan kondisi tidak ada yang tau ya tiba-tiba mendadak lah itu harus dilarikan ke rumah sakit, terkadang juga kondisi kesehatan yang kurang baik dialami pegawai itu sendiri biasanya itu sakit perut sakit muntaber jadi telat datangnya, belum lagi karena ada masalah di jalan yang tidak terduga ketika mau berangkat kerja karena bangunya kesiangn nggak lihat bensinya masih full atau enggak kejadian sepedanya mogok ada yang ban sepeda nya ada yang bocor ketikaa saat perjalanan mau</i></p>	✓	✓	✓

		<p><i>ke kantor, kadang juga karena teledornya pegawai yang lupa membawa berkas- berkas jadi harus putar balik dulu mengambil berkasnya terkena macet belum lagi sekarang musim hujan jadi terkadang kalau berangkat kejebak hujan jadi harus menunggu hujan lumayan redah dulu sedangkan jarak tempuh dari rumah dan kantor kan lumayan jauh itu sii biasanya pegawai datangnya telat</i></p>			
	<p><i>Penyebab Pegawai pulang Cepat lebih awal dari waktu yang telah ditetapkan perusahaan</i></p>	<p><i>Jadi begini mbak untuk pegawai yang pulang cepat itu biasanya itu ada hal yang sifatnya itu tidak terduga, biasanya pegawai itu tiba-tiba mendadak sakit perutnya misalnya pegawai pas waktu hamil kan itu biasanya ada kayak mual pusing kepalanya, kadang juga ada yang harus pulang cepat karena anaknya sedang sakit selain itu biasanya ada keperluan keluarga misalnya ada keluarganya yang meninggal harus takziah dulu .</i></p>		✓	✓



<p>Penyebab Pegawai Yang Tidak Menggunakan Sepatu Ketika Jam Kerja Masih Berlangung</p>	<p>hehe iya yaa memakai sandal ini merupakan melanggar aturan yang sudah ditetapkan perusahaan, jadi biasanya pegawai yang menggunakan sandal itu kebanyakan karena pegawai mau melakukan solat, mau buang air gitu mbak ada lagi karena faktor cuaca jadi terkadang pegawai yang sedang berangkat kerja atau sedang keluar kantor terjebak hujan jadi sepatunya menjadi basah.</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>
<p>Penyebab Pegawai Yang Tidak Menggunakan Id Card</p>	<p>Gini ya mbak penggunaan ID card ini juga penting see tapi biasanya penggunaanya ini dilakukan pada waktu ada acara pertemuan diluar kantor mbak, tapi untuk yang tidak pakai ID Card itu biasanya ada hal lain misalnya lupa nggak ke bawa atau bawa tapi di simpan dilaci meja tempat kerjanya</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>

Informan Penelitian





Lampiran 18

Membercheck Triangulasi Sumber (Bapak Alkusani)

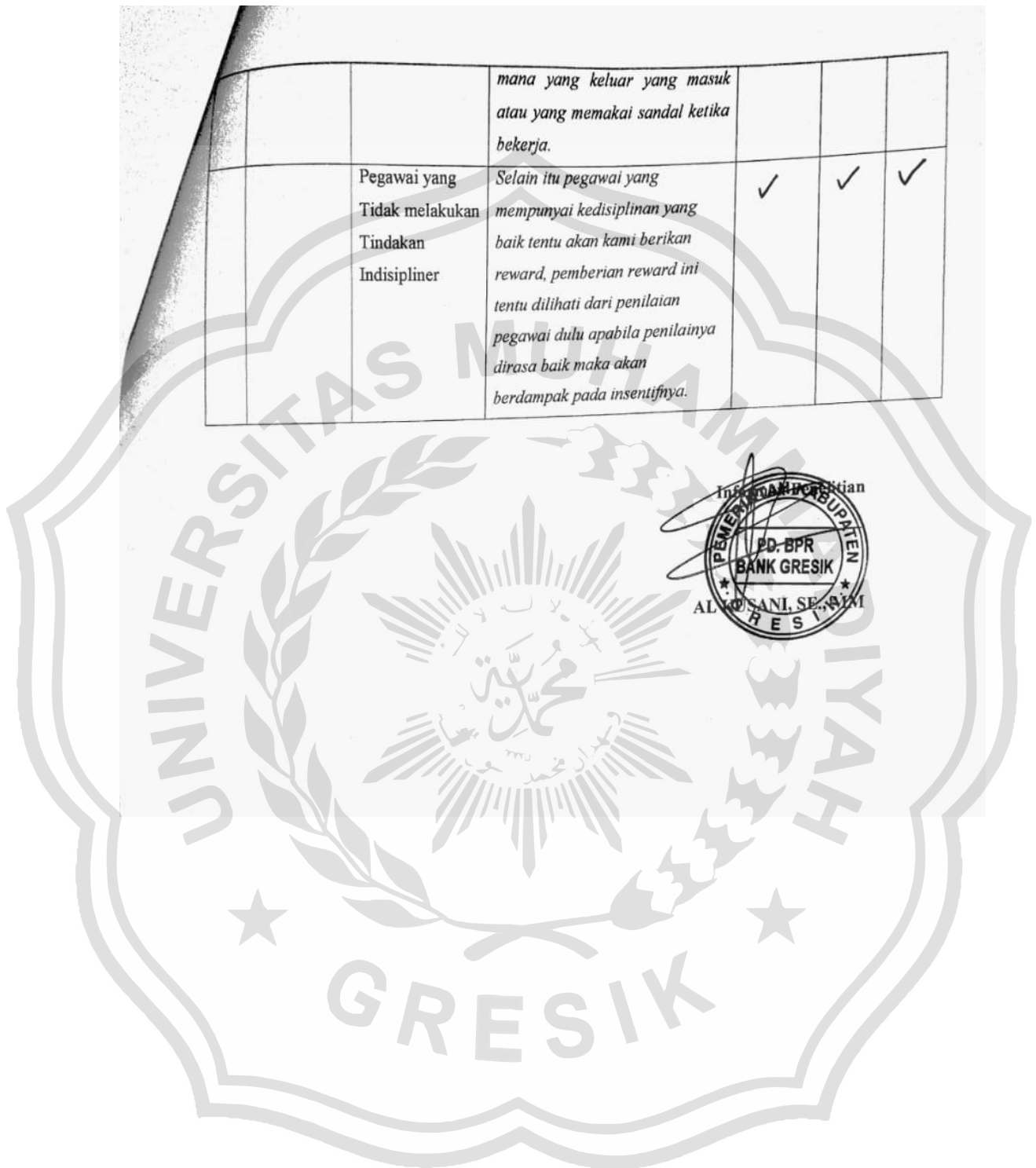
**Membercheck Triangulasi Sumber**

No	Responden	Tema	Ungkapan	Pak Alkusani	Bu Retno	Bu Rina
1.	Alkusani	Bentuk Strategi yang Dilakukan Menangani tindakan Indisipliner	<i>upaya-upaya yang dilakukan PD.BPR Bank Gresik untuk menangani pegawai yang melakukan tindakan indisipliner itu ada beberapa upaya yang kami berikan mulai dari teguran lisan, surat peringatan lisan, surat peringatan tertulis sampai pemotongan tunjangan</i>	✓	✓	✓
		Upaya – Upaya menangani Pegawai yang Telambat	<i>kalau pegawai yang datang terlambat itu pastilah diberikan punishment atau sanksi. Jadi di Bank gresik untuk mengenai pegawai yang datang terlambat apabila terlambatnya melebihi waktu 30 menit maka akan berpengaruh terhadap tunjangannya, tunjanganya dipotong tetapi gajinya tetap utuh, Lah mengapa kok membuat kebijakan kayak begitu ya karena kalau pegawai datang terlambat terus-terusan melebihi waktu 30 menit kok diulangi lagi diulangi lagi akhirnya menjadi sebuah kebiasaan, terlambatnya 2 menit 1 menit masih bisa dimaklumi</i>	✓	✓	✓

		<p><i>kalau 30 menit atau lebih itu akan menjadi sebuah kebiasaan yang buruk akhirnya berakibat merembet kepegawai lainnya apalagi kalau terlambatnya tanpa izin atau keterangan yang jelas ya akan diberikan SP surat peringatan lisan</i></p>			
	<p><i>Upaya-Upaya Mengenai Pegawai pulang Cepat lebih awal dari waktu yang telah ditetapkan perusahaan</i></p>	<p><i>strategi bahwasanya pegawai yang pulang lebih awal kurang dari jam 12.00 dianggap tidak masuk kerja atau tidak hadir tentu ini juga akan berdampak pada tunjangan nya, karena kalau tidak membuat kebijakan seperti itu maka pegawai akan seenaknya sendiri</i></p>	✓	✓	✓
	<p><i>Upaya- Upaya mengenai Pegawai Yang Tidak Menggunakan Sepatu Ketika Jam Kerja Masih Berlangung</i></p>	<p><i>Mengenai pegawai yang menggunakan sandal ketika jam kerja masih langsung itu termasuk etika yang kurang baik, sebagai pemimpin saya sudah memberikan contoh yang baik pada waktu jam kerja diwajibkan untuk menggunakan sepatu ya saya menggunakan sepatu karena reputasi dari nasabah kan tidak tau ya melihat pegawai bank yang menggunakan sandal, untuk</i></p>	✓	✓	✓

			<i>mengatasi masalah ini kalau saya tau sendiri ya pasti saya tegur langsung.</i>			
		<i>Upaya-Upaya yang dilakukan mengenai Pegawai Yang Tidak Menggunakan Id Card</i>	<i>Begitupun yang tidak menggunakan ID Card, ID card ini kan merupakan tanda pengenalan yang harus digunakan seorang pegawai dalam menjalankan aktivitas kerjanya kalau saya melihat sendiri pegawai tidak menggunakan ID card pastinya saya tegur secara lisan untuk dipakai.</i>	✓	✓	✓
		<i>Sistem Absensi</i>	<i>Untuk meningkatkan kedisiplinan disini awalnya dulu disini menggunakan system absen manual tapi system manual ini mudah untuk dimanipulasi lalu akhirnya menggunakan sistem absensi finger jadi pegawai datang pegawai pulang bisa dipantau jamnya jam berapa,</i>	✓	✓	✓
		<i>Sistem Pengawasan</i>	<i>Disini juga untuk memantau segala aktivitas yang pegawai lakukan disetiap sudut kami berikan cctv gunanya cctv itu untuk memantau segala aktivitas yang menyimpang atau yang buruk, bisa mengetahui pegawai</i>	✓	✓	✓

		<i>mana yang keluar yang masuk atau yang memakai sandal ketika bekerja.</i>			
	Pegawai yang Tidak melakukan Tindakan Indisipliner	<i>Selain itu pegawai yang mempunyai kedisiplinan yang baik tentu akan kami berikan reward, pemberian reward ini tentu dilihat dari penilaian pegawai dulu apabila penilainya dirasa baik maka akan berdampak pada insentifnya.</i>	✓	✓	✓





**Lampiran 19**

**Dokumentasi Wawancara**





**Lampiran 20**

**Sistem Absensi Finger Print dan CCTV**

