

DAFTAR WAWANCARA UNTUK KEPALA DESA

1. Bagaimana Sistem absensi yang digunakan di Kantor Kepala Desa Banjarsari Kecamatan Ciawi Kabupaten Bogor?
2. Bagaimana menurut pendapat bapak tentang disiplin kerja pegawai di Kantor Kepala Desa Banjarsari Kecamatan Ciawi Kabupaten Bogor?
3. Bagaimana ketentuan waktu kehadiran pegawai dalam bekerja di Kantor Kepala Desa Banjarsari Kecamatan Ciawi Kabupaten Bogor?
4. Bagaimana ketentuan pulang kerja pegawai di Kantor Kepala Desa Banjarsari Kecamatan Ciawi Kabupaten Bogor?
5. Bagaimana menurut pendapat bapak terhadap perlunya pemberian sanksi hukum terhadap pegawai yang tidak menaati disiplin kerja?
6. Berapa lama waktu keterlambatan yang menjadi kebijakan Kantor Kepala Desa Banjarsari terhadap pegawai yang terlambat?
7. Bagaimana menurut pendapat bapak tentang lingkungan kerja pegawai di Kantor Kepala Desa Banjarsari?
8. Apakah pelayanan di Kantor Kepala Desa Banjarsari di berikan kepada pegawai sesuai dengan apa yang telah di buat pegawai, misalnya seorang pegawai menyelesaikan tugas sesuai dengan tujuan dan mencapai target di kantor?
9. Bagaimana pegawai dalam menuruti apa yang menjadi aturan atau prosedur kerja dalam Kantor Kepala Desa Banjarsari Kecamatan Ciawi Kabupaten Bogor?
10. Bagaimana sikap pegawai dalam menghormati setiap aturan kerja mengenai apa yang boleh di lakukan dan apa yang tidak boleh dilakukan dalam Kantor Kepala Desa Banjarsari?
11. Apakah pegawai yang ada sudah termasuk menjalankan disiplin di setiap menyelesaikan tugas-tugas?

12. Bagaimana pendapat bapak terkait dengan tanggung jawab yang ditunjukkan oleh pegawai dengan bidang pekerjaan yang ada?
13. Apakah pekerjaan yang diberikan kepada pegawai sesuai dengan kemampuan pegawai?
14. Apakah pekerjaan di sana harus di selesaikan dengan waktu singkat?



DAFTAR WAWANCARA UNTUK PEGAWAI

1. Bagaimana ketepatan waktu kehadiran kerja bapak atau ibu dalam bekerja?
2. Bagaimana jadwal pulang kerja bapak atau ibu apakah sesuai dengan jadwal yang telah di tentukan?
3. Bagaimana bapak atau ibu dalam menyelesaikan pekerjaan atau tugas yang diberikan sesuai dengan waktu yang di tentukan?
4. Bagaimana bapak atau ibu menyelesaikan tugas yang telah di berikan, apakah sesuai dengan standar waktu yang ada?
5. Bagaimana sikap bapak atau ibu dalam menghormati setiap aturan kerja mengenai apa yang boleh di lakukan dan apa yang tidak boleh dilakukan dalam Kantor Kepala Desa Banjarsari Kecamatan Ciawi Kabupaten Bogor?
6. Bagaimana dengan prosedur pelayanan yang ada di Kantor Kepala Desa Banjarsari Kecamatan Ciawi Kabupaten Bogor?
7. Apakah pegawai pemberi pelayanan di Kantor Kepala Desa Banjarsari sudah menunjukkan tanggung jawabnya dengan maksimal?
8. Bagaimana dengan kelengkapan sarana dan prasarana penunjang pelayanan di Kantor Kepala Desa Banjarsari ini?
9. Berapakah jumlah pegawai di Kantor Kepala Desa Banjarsari?
10. Apa saja pelayanan yang diberikan di Kantor Kepala Desa Banjarsari?

DAFTAR WAWANCARA UNTUK MASYARAKAT

1. Menurut bapak atau ibu apakah pegawai Kantor Kepala Desa Banjarsari Kecamatan Ciawi Kabupaten Bogor ini baik?
2. Menurut bapak atau ibu bagaimana waktu kehadiran pegawai Kantor Kepala Desa Banjarsari Kecamatan Ciawi Kabupaten Bogor dalam bekerja?
3. Bagaimana jadwal pulang kerja para pegawai di Kantor Kepala Desa Banjarsari Kecamatan Ciawi Kabupaten Bogor ini, apakah mereka pulang sesuai jadwal yang ditentukan atau tidak?
4. Menurut bapak atau ibu bagaimana sikap ataupun perilaku para pegawai Kepala Desa Banjarsari dalam melayani warga yang mengurus dokumen?
5. Bagaimana ketepatan waktu pegawai dalam menyelesaikan dokumen atau berkas yang diberikan sesuai dengan waktu yang di tentukan atau harus menunggu beberapa hari?
6. Bagaimana keberadaan pegawai di ruangan kerja saat jam kerja di Kantor Kepala Desa Banjarsari Kecamatan Ciawi Kabupaten Bogor?
7. Bagaimana pegawai dalam menyelesaikan tugas yang telah di berikan sesuai dengan standar waktu yang ada?
8. Apakah pegawai saat berada di lingkungan kerja menggunakan seragam kerja sesuai dengan aturan Kantor Kepala Desa Banjarsari Kecamatan Ciawi Kabupaten Bogor?
9. Apakah ada pegawai yang tidak menggunakan pakaian rapi di lingkungan kerja
10. Apakah syarat-syarat pelayanan yang diberikan di Kantor Kepala Desa Banjarsari Kecamatan Ciawi Kabupaten Bogor sudah dianggap jelas?
11. Bagaimana dengan kepastian waktu pelaksanaan pelayanan di Kantor Kepala Desa Banjarsari Kecamatan Ciawi Kabupaten Bogor ini? Apakah sudah sesuai atau sering terlambat dalam penyelesaiannya?

1. Bagaimana dengan kemudahan akses informasi pelayanan di Kantor Kepala Desa Banjarsari?
2. Apakah pegawai pemberi pelayanan sudah disiplin dalam menjalankan tugasnya?
3. Bagaimana dengan sikap pegawai pada saat memberikan pelayanan kepada masyarakat?
4. Apakah pegawai yang ada di Kantor Kepala Desa Banjarsari bersikap tanggap dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat?





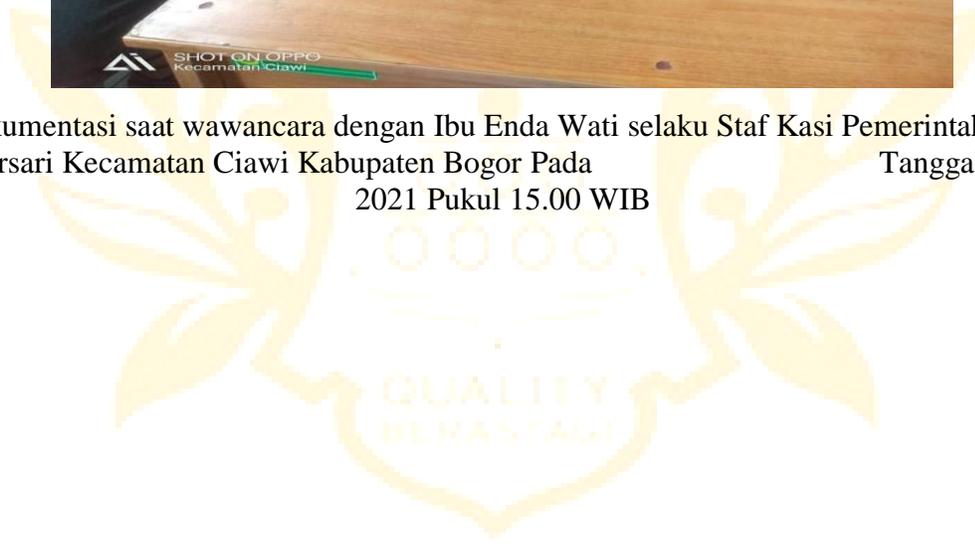
Dokumentasi saat wawancara dengan Bapak Misbah Selaku Kepala Desa Banjarsari Kecamatan Ciawi Kabupaten Bogor Pada Tanggal 20 Mei 2021 Pukul 14:20 WIB



Dokumentasi saat wawancara dengan Bapak Dede Rahmat selaku Sekretaris Desa
Banjarsari Kecamatan Ciawi Kabupaten Bogor Pada Tanggal
21 Mei 2021 Pukul 14:00 WIB



Dokumentasi saat wawancara dengan Ibu Enda Wati selaku Staf Kasi Pemerintah Desa
Banjarsari Kecamatan Ciawi Kabupaten Bogor Pada Tanggal 27 Mei
2021 Pukul 15.00 WIB





Dokumentasi saat wawancara dengan Ibu Dira Kusmawati selaku Staf Keuangan Desa Banjarsari Kecamatan Ciawi Kabupaten Bogor Pada Tanggal 24 Mei 2021 Pukul 10.00 WIB





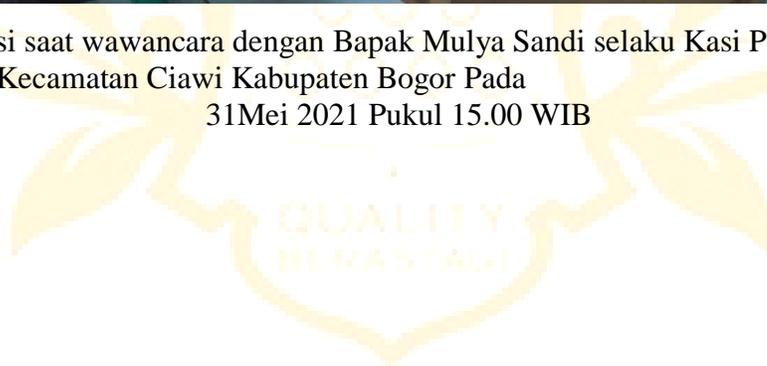
Dokumentasi saat wawancara dengan Ibu Dideh Rahmawati selaku Staf Kasi Kesejahteraan Desa Banjarsari Kecamatan Ciawi Kabupaten Bogor Pada Tanggal 25 Mei 2021 Pukul 10:15 WIB



Dokumentasi saat wawancara dengan Bapak Hendra selaku Kaur Keuangan Desa
Banjarsari Kecamatan Ciawi Kabupaten Bogor Pada Tanggal
21 Mei 2021 Pukul 09.45 WIB

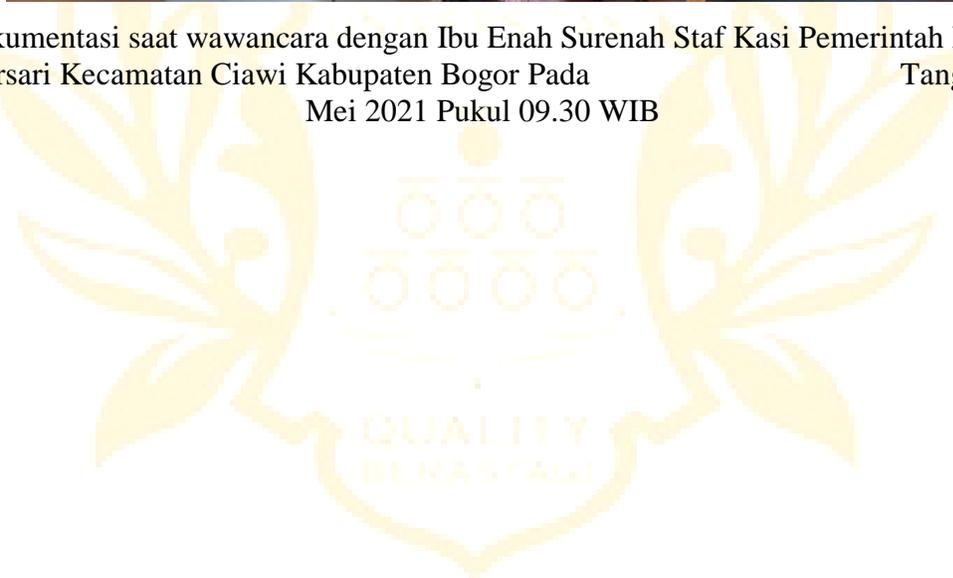


Dokumentasi saat wawancara dengan Bapak Mulya Sandi selaku Kasi Pelayanan Desa
Banjarsari Kecamatan Ciawi Kabupaten Bogor Pada Tanggal
31 Mei 2021 Pukul 15.00 WIB





Dokumentasi saat wawancara dengan Ibu Enah Surenah Staf Kasi Pemerintah Desa
Banjarsari Kecamatan Ciawi Kabupaten Bogor Pada Tanggal 25
Mei 2021 Pukul 09.30 WIB





Dokumentasi saat wawancara dengan Ibu Salmah selaku masyarakat Desa Banjarsari Kecamatan Ciawi Kabupaten Bogor Pada Tanggal 28 Mei 2021 Pukul 10:20 WIB



Dokumentasi saat wawancara dengan Bapak Saylendo Desa Banjarsari Kecamatan Ciawi Kabupaten Bogor Pada Tanggal 27 Mei 2021 Pukul 10:40 WIB



Dokumentasi saat wawancara dengan Bapak Yanto Desa
Kecamatan Ciawi Kabupaten Bogor Pada
2021 Pukul 10:00 WIB

Banjarsari
Tanggal 28 Mei



Dokumentasi saat wawancara dengan Maulana Nu'man Desa
Kecamatan Ciawi Kabupaten Bogor Pada
31 Mei 2021 Pukul 12:00 WIB

Banjarsari
Tanggal

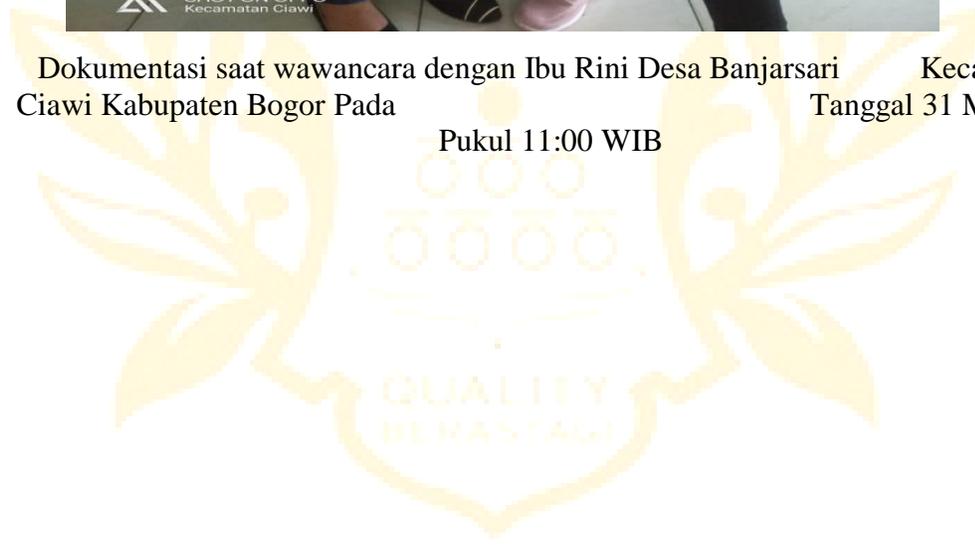


Dokumentasi saat wawancara dengan Ibu Ambarwati Desa
Banjarsari Kecamatan Ciawi Kabupaten Bogor Pada
Tanggal 28 Mei 2021 Pukul 10:50WIB

QUALITY
BERASTAGI



Dokumentasi saat wawancara dengan Ibu Rini Desa Banjarsari Kecamatan Ciawi Kabupaten Bogor Pada Tanggal 31 Mei 2021 Pukul 11:00 WIB



**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN
MENJADI DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : Dra.Menanti Sembiring,M.M
Jabatan Akademik : Lektor

dengan ini menyatakan bersedia menjadi Dosen Pembimbing Skripsi mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama Lengkap : NONI YUSNITA BR SURBAKTI
N P M : 1712010007
Program Studi : Manajemen
Judul Skripsi : ANALISIS DISIPLIN KERJA PEGAWAI DAN LINGKUNGAN KERJA KANTOR KEPALA DESA BANJARSARI KECEMATAN CIAWI KABUPATEN BOGOR

Demikian surat pernyataan kesediaan ini saya perbuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Berastagi, 28 Desember 2020

Yang menyatakan,



(Dra.Menanti Sembiring,M.M)

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN
MENJADI DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : Conie Nopinda Br Sitepu SE, M.Si
Jabatan Akademik : Assisten Ahli

dengan ini menyatakan bersedia menjadi Dosen Pembimbing Skripsi mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama Lengkap : NONI YUSNITA BR SURBAKTI
N P M : 1712010007
Program Studi : Manajemen
Judul Skripsi : ANALISIS DISIPLIN KERJA PEGAWAI DAN
LINGKUNGAN KERJA KANTOR KEPALA DESA
BANJARSARI KECAMATAN CIAWI KABUPATEN
BOGOR

Demikian surat pernyataan kesediaan ini saya perbuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Berastagi, 28 Desember 2020

Yang menyatakan,



(Conie Nopinda Br Sitepu SE, M.Si



UNIVERSITAS QUALITY BERASTAGI
FAKULTAS SOSIAL DAN HUKUM
 Peceren – Lau Gumba Kec. Berastagi Kab. Karo, Telp. (0628) 92188
 Web : www.uqb.ac.id | e-mail : info@uqb.ac.id

NOTA TUGAS

Nomor : 2788/USOSHUM/UQB/XII/2020

Dekan Fakultas Sosial Hukum Universitas Quality Berastagi Menunjuk/Menugaskan Saudara :

Nama : **Dra. Menanti Sembiring, M.M**
 NIDN : 0103066503
 Pangkat /Golongan : Penata Muda Tk.I, III/b
 Jabatan : Lektor

Menjadi Dosen Pembimbing I Skripsi Mahasiswa:

Nama : NONI YUSNITA BR SURBAKTI
 NPM : 1712010007
 Judul Skripsi : **ANALISIS DISIPLIN KERJA PEGAWAI DAN LINGKUNGAN KERJA KANTOR KEPALA DESA BANJARSARI KECEMATAN CIAWI KABUPATEN BOGOR**

Atas perhatian dan kerja sama yang baik sebelumnya diucapkan terimakasih.

Berastagi, 28 Desember 2020
 Dekan

Dr. Menanti Sembiring, M.M
 NIDN: 0103066503

Tembusan :

1. Yth. Rektor Universitas Quality
2. Yth. Ka. Prodi. Manajemen
3. Yth. Dosen yang bersangkutan untuk dilaksanakan
4. Arsip



UNIVERSITAS QUALITY BERASTAGI
FAKULTAS SOSIAL DAN HUKUM
 Peceren - Lau Gumba Kec. Berastagi Kab. Karo, Telp. (0628) 92188
 Web : www.uqb.ac.id | e-mail : info@uqb.ac.id

NOTA TUGAS

Nomor : 2788/I/SOSHUM/UQB/XII/2020

Dekan Fakultas Sosial Hukum Universitas Quality Berastagi Menunjuk/Menugaskan Saudara :

Nama	:	Conie Nopinda Br Sitepu SE, M.Si
NIDN	:	0112049001
Pangkat /Golongan	:	Penata Muda/ III-a
Jabatan	:	Asisten Ahli

Menjadi Dosen Pembimbing II Skripsi Mahasiswa:

Nama	:	NONI YUSNITA BR SURBAKTI
NPM	:	1712010007
Judul Skripsi	:	ANALISIS DISIPLIN KERJA PEGAWAI DAN LINGKUNGAN KERJA KANTOR KEPALA DESA BANJARSARI KECEMATAN CIAWI KABUPATEN BOGOR

Atas perhatian dan kerja sama yang baik sebelumnya diucapkan terimakasih.

Berasatagi, 28 Desember 2020
 Dekan,

Dra. Menanti Sembiring, M.M
 NIDN : 0103066503

Tembusan :

1. Yth. Rektor Universitas Quality
2. Yth, Ka. Prodi. Manajemen
3. Yth, Dosen yang bersangkutan untuk dilaksanakan
4. Arsip



UNIVERSITAS QUALITY BERASTAGI
FAKULTAS SOSIAL DAN HUKUM
 Peceren – Lau Gumba Kec. Berastagi Kab. Karo, Telp. (0628) 92188
 Web : www.uqb.ac.id | e-mail : info@uqb.ac.id

Berastagi, 28 Desember 2020

Nomor : 2788/II/SOSHUM/UQB/XII/2020
 Lamp. : 1 (satu) berkas
 Perihal : *Kesediaan menjadi Dosen Pembimbing
 skripsi mahasiswa*

Kepada Yth. :
Dra. Menanti Sembiring, M.M

di –
Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan usulan judul skripsi, penyusunan proposal skripsi sampai dengan penulisan skripsi mahasiswa :

Nama Lengkap : NONI YUSNITA BR SURBAKTI
 Nomor Pokok Mahasiswa : 1712010007

dengan judul :
**ANALISIS DISIPLIN KERJA PEGAWAI DAN LINGKUNGAN KERJA
 KANTOR KEPALA DESA BANJARSARI KECEMATAN CIAWI
 KABUPATEN BOGOR**

mengingat topik tersebut berada dalam lingkup bidang studi Manajemen yang saudara kuasai, dimohon kesediaan saudara untuk menjadi Dosen Pembimbing mahasiswa yang bersangkutan (*isian formulir pengajuan judul skripsi terlampir*).

Atas kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Fakultas Soshum UQB
 Dekan,

 (Dra. Menanti Sembiring, M.M)



UNIVERSITAS QUALITY BERASTAGI
FAKULTAS SOSIAL DAN HUKUM
 Peceren – Lau Gumba Kec. Berastagi Kab. Karo, Telp. (0628) 92188
 Web : www.uqb.ac.id | e-mail : info@uqb.ac.id

Berastagi, 28 Desember 2020

Nomor : 2788//SOSHUM/UQB/XII/2020
 Lamp. : 1 (satu) berkas
 Perihal : *Kesediaan menjadi Dosen Pembimbing skripsi mahasiswa*

Kepada Yth. :
Conie Nopinda Br Sitepu SE, M.Si

di –
Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan usulan judul skripsi, penyusunan proposal skripsi sampai dengan penulisan skripsi mahasiswa :

Nama Lengkap : NONI YUSNITA BR SURBAKTI
 Nomor Pokok Mahasiswa : 1712010007

dengan judul :
ANALISIS DISIPLIN KERJA PEGAWAI DAN LINGKUNGAN KERJA KANTOR KEPALA DESA BANJARSARI KECEMATAN CIAWI KABUPATEN BOGOR

mengingat topik tersebut berada dalam lingkup bidang studi Manajemen yang saudara kuasai, dimohon kesediaan saudara untuk menjadi Dosen Pembimbing mahasiswa yang bersangkutan (*isian formulir pengajuan judul skripsi terlampir*).

Atas kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.


 Fakultas Soshum UQB
 Dekan,
 (Dra. Melanti Sembiring, M.M)



UNIVERSITAS QUALITY BERASTAGI
FAKULTAS SOSIAL DAN HUKUM

Peceren - Lau Gumba Kec. Berastagi Kab. Karo, Sumatera Utara, telp. (0628) 92188
 web : www.uqb.ac.id | e-mail : info@uqb.ac.id

Berastagi, 22 Mei 2021

Nomor : 0581/E/SOSHUM/UQB/IV/2021
 Perihal : Izin Pengumpulan Data.

Kepada Yth. :
 Bapak/Ibu
 Pimpinan
 di-
TEMPAT,-

Dengan hormat, dalam rangka pengembangan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan ini kami kirimkan/perkenalkan kepada Bapak/Ibu Seorang Mahasiswa/i :

N a m a : Noni Yusnita Br Surbakti
N P M : 1712010007
Jurusan : Manajemen
Program Studi : S.1

Saudara tersebut di atas sedang mengakhiri Perkuliahannya pada Tingkat Sarjana Sosial dan Hukum dan untuk itu telah kami tugaskan untuk menyusun Skripsi, dengan Judul :

"Analisis Disiplin Kerja Pegawai dan Lingkungan Kerja Kantor Kepala Desa Banjarsari Kecamatan Ciawi Kabupaten Bogor"

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami sangat mengharapkan bantuan Bapak/Ibu agar sudi kiranya dapat memberikan Data yang diperlukan berhubungan dengan Judul Skripsi di atas.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik sebelumnya kami ucapkan terima kasih.



Dekan,
Dra. Menanti Sembiring., M.M

Tembusan :

1. Rektor Universitas Quality Berastagi
2. Pertinggal





**PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR
KECAMATAN CIAWI
KANTOR KEPALA DESA BANJARSARI**

Alamat : Jl. Raya Veteran III No. 121 ☎ (0251) 8290481 Ciawi – Bogor 📮 16760

Website : <http://www.bogorkab.go.id> e-mail : desabanjarsari.kecciawi@gmail.com

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

No: 140 / 102 / 2005 / VI / 2021

Dengan ini kami Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **MISBAH**
Jabatan : Kepala Desa Banjarsari Kecamatan Ciawi Kabupaten Bogor

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : **NONI YUSNITA BR SURBAKTI**
NPM : 1712010007
Prodi : Manajemen
Universitas : Universitas Quality Berastagi
Alamat : Peceren – Lau Gumba Kecamatan Berastagi

Mahasiswa tersebut benar memang telah melakukan Penelitian di Kantor Kepala Desa Banjarsari Kec.CiawiKab.Bogor.

Demikian Surat Keterangan Penelitian ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarsari, 08 Juni 2021

KEPALA DESA BANJARSARI



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DATA PRIBADI

Nama : Noni Yusnita Br Surbakti
Jenis Kelamin : Perempuan
Tempat, Tgl Lahir : Gajah, 26 Juni 1998
Kewarganegaraan : Indonesia
Status Perkawinan : Belum Menikah
Tinggi, Berat Badan : 160 Cm, 58 Kg
Kesehatan : Sangat Baik
Agama : Islam
Alamat Lengkap : Desa Gajah Kec.Simp.IV Kab.Karo
Telepon, HP : 083197645591
E-mail : yusnitanoni98@gmail.com

PENDIDIKAN

2004 – 2010 SD Negeri 040462 Berastagi
2010 – 2013 SMP Negeri 2 Berastagi
2013 - 2016 SMK Swasta Bersama Berastagi
2017 – 2021 Program Sarjana (S-1) Manajemen Universitas Quality Berastagi

Demikian Daftar Riwayat Hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Bogor, Juni 2021

Noni Yusnita Br Surbakti