

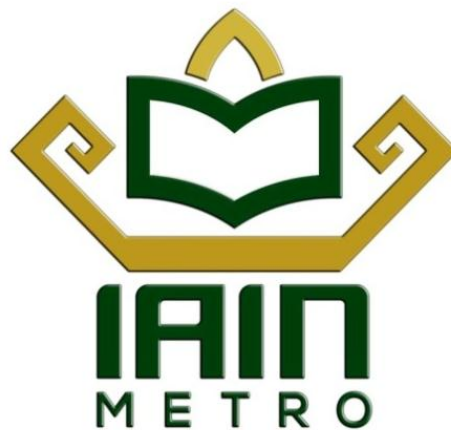
**TUGAS AKHIR**

**PENERAPAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA  
KARYAWAN BANK SYARIAH MANDIRI  
KANTOR CABANG TELUK BETUNG**

**Oleh:**

**OLIVIA ANANDA NONA AYU HAYAT**

**NPM.1602080041**



**Jurusan D3 Perbankan Syariah**

**Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam**

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) METRO**

**1441H / 2019 M**

**PENERAPAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA  
KARYAWAN BANK SYARIAH MANDIRI  
KANTOR CABANG TELUK BETUNG**

Diajukan Untuk Memenuhi Tugas dan Memenuhi Sebagian Syarat  
Memperoleh Gelar Ahli Madya Perbankan (Amd)

Oleh:

**OLIVIA ANANDA NONA AYU HAYAT**

**NPM.1602080041**

Pembimbing Tugas Akhir: Dr. Widhiya Ninsiana, M.Hum

Jurusan D3 Perbankan Syariah  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI(IAIN) METRO**

**1441H / 2019 M**

**PERSETUJUAN**

Judul Tugas Akhir : **PENERAPAN DISIPLIN KERJA TERHADAP  
KINERJA KARYAWAN BANK SYARIAH MANDIRI  
KCP TELUK BETUNG**

Nama : **OLIVIA ANANDA NONA AYU HAYAT**

NPM : 1602080041

Jurusan : D3 Perbankan Syariah

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Telah kami setujui untuk dimonaqsyahkan dalam sidang monaqsyah  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) metro.

Mengetahui dan Menyetujui,  
Pembimbing



**Dr. Widhiya Ninsiana, M.Hum**  
NIP.19720923 200003 2 002



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jl. Ki. Hajar Dewantara 15 A Iring Mulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111  
Telp. (0725)4507, Fax.(0725) 47296 Website: [www.metrouniv.ac.id](http://www.metrouniv.ac.id), e-mail: [iaim@metrouniv.ac.id](mailto:iaim@metrouniv.ac.id)

**PENGESAHAN TUGAS AKHIR**

No: 3459 /tn.28.3 /D /PP.00.9 /12 /2019

Tugas Akhir dengan judul : **PENERAPAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN BANK SYARIAH MANDIRI KANTOR CABANG TELUK BETUNG** disusun oleh Nama : Olivia Ananda Nona Ayu Hayat, NPM : 160208004, Program Diploma Tiga (D-III) Perbankan Syariah, telah diujikan di Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam Pada hari/tanggal: Selasa/ 12 November 2019

**TIM UJIAN TUGAS AKHIR**

Ketua/Moderator : Dr. Widhiya Ninsiana, M.Hum

Penguji 1 : Drs. H.M Saleh., MA

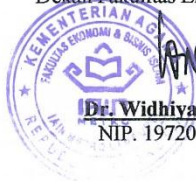
Penguji 2 : M. Hanafi Zuardi, M.S.I

Sekretaris : Muqtashidin Fahrusy Syakirin Al Hazmi, M. E. Sy



Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam



**Dr. Widhiya Ninsiana, M.Hum**

NIP. 19720923 200003 2 002

## **ABSTRAK**

### **PENERAPAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN BANK SYARIAH MANDIRI KCP TELUK BEETUNG**

**Oleh**  
**OLIVIA ANANDA NONA AYU HAYAT**  
**NPM 1602080041**

Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Oleh karena itu, setiap perusahaan selalu berusaha agar para pegawainya mempunyai disiplin yang baik, karena dari sikap disiplin yang tinggi akan sangat mempengaruhi kemajuan produktivitas sumber daya manusia dari perusahaan

Tujuan dari tugas akhir ini adalah untuk mengetahui penerapan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Teluk Betung.

Jenis penelitian ini adalah penelitian lapangan (*field research*) penelitian ini menggunakan metode berfikir induktif. Teknik analisis data menggunakan wawancara struktur dan dokumentasi. Sumber data dalam penelitian ini ada dua yaitu sumber data primer dan sumber data sekunder.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Teluk Betung telah menerapkan disiplin kerja, tetapi kinerja karyawan belum memenuhi standar operasional, dikarenakan disiplin karyawan belum sepenuhnya dijalankan ada beberapa karyawan yang tidak mengikuti peraturan-peraturan yang berlaku. Hal ini dilihat dari kehadiran karyawan yang datang tidak tepat waktu atau sering terlambat, dan jika karyawan mencapai target perusahaan karyawan diberikan reward/kompensasi yang sesuai, akan tetapi reward/kompensasi yang dijanjikan perusahaan tidak didapat oleh karyawan sehingga karyawan banyak yang melakukan protes dalam bentuk tidak disiplin kerja misalnya, tidak datang tepat waktu.

## ORISINALITAS PENELITIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : OLIVIA ANANDA NONA AYU HAYAT  
NPM : 1602080041  
Jurusan : D3 Perbankan Syariah  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Menyatakan bahwa tugas akhir ini secara keseluruhan adalah asli hasil penelitian saya kecuali bagian-bagian tertentu yang dirujuk dari sumbernya dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Metro, 12 November 2019  
Yang Menyatakan,



**Olivia Ananda Nona Ayu Hayat**  
NPM. 1602080041

## MOTTO

يٰٓاَيُّهَا الَّذِيْنَ ءَامَنُوْا لَا تَخُوْنُوْا اللّٰهَ وَالرَّسُوْلَ وَتَخُوْنُوْا اٰمَنَاتِكُمْ وَاَنْتُمْ تَعْلَمُوْنَ ﴿٢٧﴾

Artinya: *Hai orang-orang yang beriman, janganlah kamu mengkhianati Allah dan Rasul (Muhammad) dan (juga) janganlah kamu mengkhianati amanat-amanat yang dipercayakan kepadamu, sedang kamu mengetahui.* (Q.S. Al-Anfal:

27)<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, (Bandung: CV. Diponegoro, 2005), 143

## **PERSEMBAHAN**

Tidak ada kata yang pantas peneliti ucapkan selain rasa syukur kepada Allah SWT. Yang telah memberikan ilmu kepada peneliti, peneliti persembahkan Tugas Akhir ini sebagai ungkapan rasa hormat dan cinta kasih yang tulus kepada :

1. Kedua orang tua saya yang saya cintai (Ibu Warjiatun dan Bapak M. Ali Hayat) yang telah mendidik dan menjaga saya sejak kecil dengan penuh kasih sayang dan telah memberikan motivasi serta doa yang dipanjatkan untuk saya yang mendorong menuju kesuksesan.
2. Kakak saya dan adik saya Anggun Yuni Astuti Hayat dan Agusti Rasta Irawan yang telah memberikan dukungan dan tak pernah lelah mendengarkan keluh kesah saya sebagai adiknya.



## KATA PENGANTAR

Puji syukur Peneliti panjatkan kehadiran Allah SWT, karena berkat dan rahmatnya yang telah memberikan kesehatan jasmani maupun rohani sehingga peneliti dapat menyelesaikan tugas akhir yang berjudul “Penerapan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Bank Syariah Mandiri KCP Teluk Betung”. Penulisan tugas akhir ini merupakan salah satu syarat dalam menyelesaikan Pendidikan Jurusan D3 Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Metro guna memperoleh gelar Ahli Madya Perbankan.

Dalam penulisan tugas akhir ini peneliti telah menerima banyak bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karenanya peneliti mengucapkan banyak terima kasih kepada

1. Prof. Dr Hj. Enizar M. Ag selaku Rektor IAIN Metro
2. Dr. Widhiya Ninsiana, M.Hum, selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan bisnis Islam, sekaligus pembimbing Tugas Akhir
3. Bapak Drs. H. M. Saleh, M.A sebagai penanggung jawab D3 Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi dan bisnis Islam
4. Bapak Aji Mulyanto sebagai Branch Manager Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Teluk Betung beserta seluruh karyawan yang ikut membantu terselesainya tugas akhir ini.
5. Kedua orang tua saya tercinta Ibu Warjiatun dan Bapak M. Ali Hayat.

Peneliti menyadari bahwa dalam penelitian tugas akhir ini masih terdapat banyak kesalahan dan kekurangan untuk itu peneliti mengharapkan kritik dan

saran yang membangun untuk perbaikan dimasa yang akan datang. Peneliti berharap semoga hasil penelitian ini dapat bermanfaat bagi semua pihak dalam memahami ilmu pengetahuan perbankan syariah.

Metro, 12 November 2019  
Peneliti,



**Olivia Ananda Noha Ayu Hayat**  
NPM.1602080041

## DAFTAR ISI

	<b>Hal.</b>
<b>HALAMAN SAMPUL</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	<b>iv</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>v</b>
<b>HALAMAN ORISINLITAS PENELITIAN</b> .....	<b>vi</b>
<b>HALAMAN MOTTO</b> .....	<b>vii</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....	<b>viii</b>
<b>HALAMAN KATA PENGANTAR</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>xi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xiv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Pertanyaan Penelitian .....	5
C. Tujuan Dan Manfaat Penelitian .....	6
D. Metode Penelitian.....	6
E. Teknik Analisis Data .....	10
F. Sistematika Pembahasan .....	11
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b> .....	<b>13</b>
A. Disiplin Kerja Karyawan .....	13
1. Pengertian Disiplin Kerja .....	13
2. Pentingnya Disiplin Kerja .....	14
3. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja.....	15
4. Indikator-indikator Disiplin Kerja .....	18
5. Proses Tindakan Disiplin Kerja .....	19
6. Strategi Penerapan Disiplin Kerja .....	21
7. Jenis-jenis Disiplin Kerja Pegawai .....	23

8. Hubungan Disiplin Kerja Dengan Produktivitas Kerja .....	24
B. Kinerja Karyawan.....	24
1. Pengertian Kinerja Karyawan.....	24
2. Efektivitas dan Efisiensi Kerja .....	25
3. Menilai Kinerja Karyawan Seacara Efektif .....	26
4. Indikator Kinerja Karyawan .....	27
5. Menyusun Rencana Kinerja Karyawan .....	27
6. Jenis Penilaian Kinerja Karyawan .....	28
7. Tujuan Penilaian Kinerja Karyawan.....	29
8. Manfaat Penilaian Kinerja Karyawan.....	31
<b>BAB III PEMBAHASAN .....</b>	<b>33</b>
A. Profil Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Teluk Betung .....	33
1. Sejarah singkat Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Teluk Betung	33
2. Visi, Misi dan Tujuan Bank Mandiri Syariah Kantor Cabang Teluk Betung.....	36
3. Struktur Organisasi Bank Mandiri Syariah Kantor Cabang Teluk Betung.....	38
B. Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Teluk Betung .....	40
C. Penerapan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Teluk Betung .....	43
<b>BAB IV PENUTUP.....</b>	<b>45</b>
A. Kesimpulan.....	45
B. Saran.....	45

## DAFTAR PUSTAKA

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Kantor Cabang Pembantu Teluk Betung .....	40
--	----

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

1. Surat Bimbingan
2. Kartu Konsultasi Bimbingan
3. Surat Keterangan Bebas Pustaka
4. Daftar Riwayat Hidup

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Produktivitas merupakan cara seseorang untuk mencapai hasil kerja diharapkan berdasarkan potensi sumber daya yang ada pada manusia. Produktivitas secara umum merupakan hubungan antara keluaran (barang-barang atau jasa) dengan masukan (tenaga kerja, bahan, uang).<sup>1</sup> Artinya keseimbangan antara masukan dan pengeluaran akan mempengaruhi produktivitas yang baik dalam mencapai tujuan perusahaan.

Produktivitas selalu berusaha untuk meningkatkan mutu kehidupan dimana keadaan hari ini harus lebih baik dari kemarin, dan mutu kehidupan hari esok harus lebih baik dari hari ini.<sup>2</sup> Sikap yang demikian akan mendorong seseorang untuk tidak cepat merasa puas, akan tetapi harus mengembangkan diri dan meningkatkan kinerja.

Kinerja terbaik dapat ditentukan oleh tiga faktor yaitu motivasi, kemampuan dan lingkungan kerja.<sup>3</sup> Namun tidak hanya ketiga faktor tersebut yang mempengaruhi kinerja karyawan, tetapi sikap disiplin yang tinggi dari karyawan akan meningkatkan kinerja karyawan yang tinggi.

Disiplin kerja merupakan kemampuan kerja seseorang untuk secara teratur, tekun secara terus-menerus dan berkerja sesuai dengan aturan-aturan

---

<sup>1</sup> Edi Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kencana Prenada Group, 2009), 99.

<sup>2</sup> Pandji Anoraga, *Manajemen Bisnis*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2009), 175.

<sup>3</sup> Erni P. Siagian, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), 235.

berlaku dengan tidak melanggar aturan-aturan yang sudah ditetapkan. Pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai suatu organisasi yaitu tujuan dan kemampuan, teladan pimpinan, balas jasa atau gaji dan kesejahteraan, keadilan, waskat (pengawasan melekat), sanksi hukuman, ketegasan, hubungan kemanusiaan.

Sehubungan dengan disiplin kerja terdapat dalam Al-Qur'an yaitu sebagai berikut:

وَقُلِ اعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ وَسَتُرَدُّونَ إِلَىٰ  
عِلْمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنَبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ ﴿١٠٥﴾

Artinya: dan katakalah. "Bekerjalah kamu, maka Allah dan Rasul-nya serta orang-orang mukmin akan melihat pekerjaan itu dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) yang mengetahui akan yang ghaib dan yang nyata, lalu diberikannya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan." (At-Taubah: 105).<sup>4</sup>

Ayat diatas sudah menjelaskan bahwa Islam menempatkan disiplin kerja bukan hanya sekedar sisipan atau perintah akan tetapi sebagai pokok kajian bagi setiap muslim dan budaya yang khas di dalam organisasi masyarakat. Disiplin kerja adalah sikap ketaatan dan kesetiaan seseorang atau sekelompok orang terhadap peraturan-peraturan yang tidak bertentangan dengan syariah menjalankan tugas dengan penuh keikhlasan sesuai dengan standar dan prosedur yang ada dengan keahlian semangat kerja yang tinggi serta dilandasi dengan sikap amanah dan bertanggung jawab.

---

<sup>4</sup> Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, (Bandung: CV. Diponegoro, 2005), 162



Kedisiplinan merupakan fungsi yang terpenting dalam manajemen sumber daya manusia karena semakin baik disiplin karyawan, maka semakin tinggi prestasi kerja yang dapat tercapainya. Tanpa disiplin karyawan yang baik, sulit bagi organisasi perusahaan mencapai hasil yang optimal.

Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Oleh karena itu, setiap perusahaan selalu berusaha agar para pegawainya mempunyai disiplin yang baik, karena dari sikap disiplin yang tinggi akan sangat mempengaruhi kemajuan produktivitas sumber daya manusia dari perusahaan.

Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Teluk Betung merupakan salah satu lembaga keuangan yang berlandaskan syariah. Lembaga dikelola orang-orang yang berkerja sama untuk mencapai tujuan bersama baik dari unsur pimpinan sampai unsur karyawan (dalam bentuk organisasi). Sehingga dibutuhkan sumber daya manusia yang memiliki potensi dalam pengaruhnya terhadap organisasi untuk mencapai tujuan tersebut. Banyak cara yang dapat dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut. Salah satu cara yang di tempuh oleh perusahaan adalah dalam meningkatkan kinerja karyawan adalah melalui pendisiplinan kerja terhadap pribadi.

Kinerja merupakan hal yang penting bagi perusahaan atau organisasi serta dari pihak karyawan itu sendiri. Kinerja karyawan dipengaruhi oleh beberapa faktor dari luar (lingkungan sekitar). Faktor-faktor tersebut dikemas

dalam kebijakan-kebijakan yang diterapkan di Bank Mandiri Syariah Kantor Cabang Teluk Betung.

Penerapan disiplin kerja bertujuan agar semua karyawan pada Bank Mandiri Syariah Kantor Cabang Teluk Betung meningkatkan kinerja dan bersedia dengan sukarela mematuhi serta mentaati setiap tata tertib yang berlaku tanpa adanya paksaan. Disiplin yang baik dapat dilihat dari tingginya kesadaran para karyawan dalam mentaati segala peraturan dan tata tertib yang berlaku. Besarnya rasa tanggung jawab akan tugas masing-masing, serta meningkatkan efisiensi dan kinerja para karyawan.

Survey telah dilakukan pada tanggal 7 Agustus di Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Teluk Betung, di dapatkan data bahwa kinerja karyawan belum memenuhi standar operasional, dikarenakan disiplin karyawan belum sepenuhnya dijalankan, ada beberapa karyawan yang tidak mengikuti peraturan-peraturan yang berlaku. Hal ini dilihat dari kehadiran karyawan yang datang tidak tepat waktu atau sering terlambat, dalam penilaian kinerja karyawan dapat dilihat dari tugas dan tanggung jawab yang karyawan kerjakan. Reward/kompensasi diberikan sesuai dengan kinerja karyawan baik karyawan berstatus tetap maupun kontrak.<sup>5</sup> Tingkat pemberian kompensasi karyawan yang berstatus tetap mendapatkan kompensasi berupa bonus, bonus itu sendiri yaitu berupa uang, sedangkan gaji dan tunjangan setara dengan kinerja karyawan, karyawan yang level officer dan pelaksana tidak dapat insentif, insentif tersebut diberikan kepada karyawan kontrak/outsourcing. dan

---

<sup>5</sup> Bapak Aji Mulyanto, *Branch Manager* Bank Syariah Mandiri KC Teluk Betung, wawancara, pada tanggal 7 Agustus 2019

kompensasi dana pensiun yang karyawan dapatkan setiap bulan ada alokasi tersendiri untuk menghitung dana pensiun yang akan di bayarkan oleh para karyawan pada saat gaji, tetapi dana tersebut tidak bisa diambil, dana tersebut bisa diambil pada saat karyawan tersebut sudah pensiun. Jika karyawan lembur pada saat jam kerja karyawan tersebut mendapatkan kompensasi yang sesuai.<sup>6</sup>

Kompensasi yang diberikan kepada karyawan yang berstatus kontrak yaitu kompensasi berupa gaji pokok, insentif, tidak mendapatkan tunjangan, dana pensiun dan bonus. Jika karyawan tersebut mencapai target perusahaan karyawan diberikan reward/kompensasi yang sesuai, akan tetapi reward yang dijanjikan perusahaan tidak didapat oleh karyawan sehingga karyawan banyak yang melakukan protes dalam bentuk tidak disiplin kerja misalnya, tidak datang tepat waktu.<sup>7</sup>

Berdasarkan uraian yang telah dijelaskan di atas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul: “Penerapan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Teluk Betung”.

## **B. Pertanyaan Penelitian**

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka pertanyaan penelitian pada penelitian ini yaitu: “Bagaimana Penerapan Disiplin Kerja

---

<sup>6</sup> Bapak Kurnia Ilahi, *Consumer Banking Manager* Bank Syariah Mandiri KC Teluk Betung, *wawancara*, pada tanggal 07 Agustus 2019

<sup>7</sup> Bapak Anca, *Marketing* PT. Bank Syariah Mandiri KC Teluk Betung, *wawancara*, pada tanggal 07 Agustus 2019

Terhadap Kinerja Karyawan di Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Teluk Betung?”

## **C. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

### **1. Tujuan Penelitian**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan disiplin kerja kinerja terhadap karyawan di Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Teluk Betung.

### **2. Manfaat Penelitian**

Manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

#### **a. Secara Teoritis.**

Penelitian ini memberikan manfaat sebagai sumbangan pemikiran untuk menambah wawasan khususnya tentang Penerapan Disiplin Kerja Untuk Meningkatkan Kinerja Karyawan.

#### **b. Secara Praktisi.**

Penelitian ini dapat bermanfaat bagi karyawan Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu. Teluk Betung dalam melakukan tugas serta kewajibannya, sehingga dapat memberikan kinerja yang optimal serta baik.

## **D. Metode Penelitian**

Metode penelitian dapat diartikan sebagai kegiatan yang secara sistematis, direncanakan oleh para peneliti untuk memecahkan permasalahan yang hidup oleh para peneliti untuk memecahkan permasalahan yang hidup dan berguna bagi masyarakat maupun bagi peneliti itu sendiri

## 1. Jenis dan Sifat Penelitian

### a. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian lapangan (*field research*). Penelitian lapangan dapat juga dianggap sebagai pendekatan luas dalam penelitian kualitatif. Ide pentingnya adalah pengamatan tentang suatu fenomena dalam suatu keadaan alamiah atau “in situ”.<sup>8</sup>

Lokasi penelitian adalah Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Teluk Betung. Jl.Laks. Malahayati No. 1 E/F Teluk Betung Bandar Lampung.

### b. Sifat Penelitian

Penelitian ini bersifat deskriptif. “Penelitian deskriptif yaitu suatu penelitian yang bermaksud mengadakan pemeriksaan dan pengukuran-pengukuran terhadap gejala tertentu.”<sup>9</sup> Menurut Cholid Narbuko dan Abu Achmadi “Penelitian deskriptif yaitu penelitian yang berusaha untuk menuturkan pemecahan masalah yang ada sekarang berdasarkan data, jadi ia juga menyajikan data, menganalisis, dan menginterpretasi”.<sup>10</sup>

Penelitian ini bersifat deskriptif, karena penelitian ini berupaya mengumpulkan fakta yang ada. Penelitian deskriptif yang dimaksud

---

<sup>8</sup> Lexy J. Moleong, *Metodelogi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2012), 26

<sup>9</sup> Abdurrahmat Fathoni, *Metodologi Penelitian & Teknik Penyusunan Skripsi*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2011), 97

<sup>10</sup> Cholid Narbuko dan Abu Achmadi. *Metodologi Penelitian*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), 44

dalam penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan disiplin kerja Teluk Betung.

## 2. Sumber Data

Sumber data adalah segala bentuk informasi, fakta dan realita yang terkait atau relevan dengan apa yang diteliti atau dikaji. Sedangkan sumber data adalah orang, benda atau objek yang dapat memberikan data, informasi, fakta dan realita yang terkait atau relevan dengan apa yang diteliti atau dikaji.<sup>11</sup> Pada penelitian ini sumber data dibagi menjadi dua, yakni:

### a. Sumber Data Primer

Sumber data primer yaitu sumber data pertama yang diperoleh langsung dari narasumber yang terkait dengan permasalahan yang akan diteliti.<sup>12</sup> Jadi untuk memperoleh data primer peneliti melakukan wawancara dengan 1 orang *Branch Manager*, 1 orang *Consumer Banking Relationship Manager*, dan 1 orang *marketing* di Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Teluk Betung dengan memperhatikan beberapa Indikator seperti:

- 1) Berumur antara 25-45 tahun
- 2) Sehat jasmani dan rohani
- 3) Memahami disiplin kerja dan kinerja karyawan.

---

<sup>11</sup> Ibrahim, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta:2015), 67

<sup>12</sup> Burhan Bungin, *Metodologi Penelitian Sosial dan Ekonomi*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2013), 129

b. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder adalah data diperoleh dari buku-buku, dokumen-dokumen, dan lain-lain yang dapat memperkaya data primer.<sup>13</sup> Data sekunder yang dilakukan dalam penelitian ini adalah dokumentasi dan buku-buku yang relevan yaitu: Buku karya Siswanto Sastroh Hadiwiryo yang berjudul *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia*, buku karya Sedarayanti yang berjudul *Tata Kerja dan Produktivitas Kerja*, dan SOP PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Teluk Betung yang menjelaskan tentang penerapan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan

**3. Teknik Pengumpulan Data**

a. Wawancara

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan wawancara yang diberikan jawaban atas pertanyaan itu.<sup>14</sup>

Adapun wawancara yang peneliti gunakan adalah wawancara terstruktur. Wawancara terstruktur adalah wawancara yang dilakukan dengan terlebih dahulu membuat pertanyaan dan kemudian menyusun

<sup>13</sup> Sumadi Suryabrata, *Metodelogi Penelitian*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2011),

<sup>14</sup> Lexi J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung PT. Remaja Brosdakarya, 2012), 186

pertanyaan dalam bentuk daftar-daftar pertanyaan yang diajukan kepada narasumber.<sup>15</sup>

Pada penelitian ini, peneliti akan mewawancarai Bapak Aji Mulyanto sebagai Branch Manager bank mandiri syariah KCP Teluk Betung, Bapak Kurnia Ilahi sebagai Consumer Banking Relationship Manager, dan Bapak Anca sebagai Marketing.

b. Teknik Dokumentasi

Teknik dokumentasi digunakan untuk mengumpulkan data berupa data-data tertulis yang mengandung keterangan dan penjelasan serta pemikiran tentang fenomena yang masih aktual dan sesuai dengan masalah peneliti.<sup>16</sup> Dokumentasi dalam penelitian ini yaitu informasi dari sumber tertulis atau peraturan-peraturan yang ada pada Bank Syariah Mandiri KC Teluk Betung.

### **E. Teknik Analisis Data**

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lainnya, sehingga dapat mudah difahami dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain.<sup>17</sup> Analisis data yang digunakan adalah analisis data kualitatif dengan cara berfikir induktif, karena data yang diperoleh berupa keterangan-keterangan dalam bentuk uraian. Kualitatif adalah prosedur

---

<sup>15</sup> *Ibid.*, 137-140

<sup>16</sup> Muhammad, *Metodologi Penelitian Ekonomi Islam Pendekatan Kuantitatif*, (Jakarta: Rajawali Press, 2013), 152

<sup>17</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2016), 244



penelitian yang menghasilkan data deskriptif yaitu sumber dari tertulis atau ungkapan tingkah laku yang diobservasikan dari manusia.<sup>18</sup>

Teknik analisis data kualitatif dengan menggunakan metode berfikir induktif merupakan teknik analisa yang bersifat khusus. Teknik ini digunakan untuk menggali lebih dalam bagaimana Penerapan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Teluk Betung.

#### **F. Sistematika Pembahasan**

Sistematika pembahasan dapat diartikan sebagai susunan atau urutan dalam penelitian karya ilmiah agar mudah dipahami oleh pembacanya. Pembahasan dalam tugas akhir ini dibagi dalam empat bab pada setiap bab terdapat sub bagian yang membahas setiap bab masing-masing. Penelitian tugas akhir ini menggunakan sistematika pembahasan sebagai berikut:

##### **BAB I PENDAHULUAN**

Pada bab ini peneliti menjelaskan hal-hal yang bersifat umum yang berkaitan dengan latar belakang masalah, pertanyaan penelitian, tujuan dan manfaat penelitian, metode penelitian, teknik analisis data, serta sistematika pembahasan dalam penelitian.

##### **BAB II LANDASAN TEORI**

Pada bagian ini peneliti menyajikan landasan teori mengenai disiplin kerja dan kinerja karyawan.

---

<sup>18</sup> Burhan Ashafa, *Metode Penelitian Hukum*, (Jakarta:Renika Cipta, 2013), 16

### BAB III PEMBAHASAN

Bab ini menjelaskan mengenai profil Bank Syariah Mandiri KCP Teluk Betung yang berisi sejarah, visi & misi, dan struktur organisasi, serta penerapan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada PT Bank Syariah Mandiri Teluk Betung.

### BAB IV PENUTUP

Bab ini merupakan bagian akhir dari tugas akhir ini yang membahas mengenai kesimpulan dan saran-saran dari hasil penelitian yang dilakukan.

### DAFTAR PUSTAKA

### LAMPIRAN-LAMPIRAN

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Disiplin Kerja Karyawan**

##### **1. Pengertian Disiplin Kerja**

Melayu S.P Hasibuan berpendapat bahwa disiplin kerja diartikan bila mana karyawan selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaan dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku, kedisiplinan merupakan fungsi operatif dari manajemen sumber daya manusia bila mana prestasi kerja karyawan tinggi maka hasil yang akan dicapai semakin baik.<sup>1</sup>

Disiplin kerja merupakan sikap menghormati, menghargai, patuh, dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya .<sup>2</sup>

Menurut Singodimedjo, disiplin merupakan sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan mentaati norma-norma peraturan yang berlaku disekitarnya, sedangkan disiplin yang merosot akan menjadi penghalang dan memperlambat pencapaian tujuan perusahaan.<sup>3</sup>

---

<sup>1</sup> Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara 2014), 193.

<sup>2</sup> Siswanto Sastroh Hadiwiryo, *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2002), 290

<sup>3</sup> Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara 2009), 340.

Menurut penelitian disiplin kerja merupakan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri karyawan terhadap peraturan dan ketetapan yang ada dalam perusahaan. Disiplin kerja merupakan kesadaran dan kesediaan karyawan menaati semua peraturan organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku sehingga hal ini dijadikan sebagai alat yang digunakan pimpinan untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah perilaku mereka mengikuti aturan main yang ditetapkan.

## **2. Pentingnya Disiplin Kerja**

Menurut Handi Handoko dalam buku *manajemen sumber daya manusia*, pentingnya disiplin kerja merupakan sikap memperbaiki kegiatan di waktu yang akan datang bukan menghukum kegiatan di masa lalu. Sementara itu, sasaran-sasaran tindakan pendisiplinan hendaknya positif yang bersifat mendidik dan mengoreksi, bukan tindakan akan negatif ini biasanya mempunyai berbagai pengaruh sampingan yang merugikan seperti hubungan emosional terganggu, absensi meningkat, antipasti atau kelesuan, dan ketakutan pada penilaian.<sup>4</sup>

Menurut Gouzali Saydam dalam bukunya *Manajemen Sumber Daya Manusia*, pentingnya disiplin kerja ialah sebagai alat yang diperlukan dalam suatu perusahaan, karena dalam suasana disiplinlah perusahaan akan dapat melaksanakan program-program kerjanya untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Karyawan yang disiplin dan

---

<sup>4</sup> Lijan Poltak Sinabela, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2016), 340

tertib, menaati semua norma-norma dan peraturan yang berlaku dalam perusahaan akan dapat meningkatkan efisiensi, efektifitas dan produktivitas. Sedangkan perusahaan yang mempunyai karyawan yang tidak disiplin, akan sulit sekali melaksanakan program-programnya untuk meningkatkan produktivitas, dan akan mustahil untuk dapat merealisasikan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.<sup>5</sup>

Menurut peneliti, disiplin kerja sangat diperlukan untuk suatu organisasi dalam mengatur tindakan kelompok, dimana setiap anggotanya harus mengendalikan dorongan hatinya dan berkerja sama demi kebaikan bersama. Dengan kata lain, mereka harus secara sadar tunduk pada aturan perilaku yang diadakan oleh kepemimpinan organisasi disiplin kerja, peraturan dan ketetapan perusahaan hendaknya masuk akal dan bersifat adil bagi seluruh karyawan. Disiplin kerja juga dapat mempengaruhi meningkatnya produktivitas kerja, apabila semua karyawan sudah datang ke kantor tepat waktu dan melaksanakan tugas sesuai dengan tugasnya, maka diharapkan produktivitas kerja meningkat.

### **3. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja**

Adanya disiplin kerja dalam perusahaan akan membuat karyawan dapat menjalankan tugas-tugas yang di bebaskan kepadanya dengan baik. Asumsinya bahwa pemimpin mempunyai pengaruh langsung atas sikap kebiasaan yang diperoleh karyawan. Kebiasaan ini ditentukan oleh pemimpin, baik dengan iklim atau suasana kepemimpinan maupun contoh

---

<sup>5</sup> Gouzali Saydam, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Djambatan, 2005), 287

diri pribadi. Karena itu untuk mendapat disiplin yang baik, maka pemimpin harus memberikan kepemimpinan yang baik pula. Baik buruknya disiplin kerja seseorang dalam bekerja tidak muncul begitu saja, melainkan dapat dilihat dari beberapa faktor yang dapat mempengaruhi tegaknya suatu disiplin dalam perusahaan antara lain:

a. Pemberian tingkat kompensasi yang cukup memadai

Maksudnya besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Para karyawan akan mematuhi segala peraturan yang ada demi mendapatkan suatu jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payah yang telah di kontribusikan ke perusahaan.

b. Adanya perhatian terhadap kesulitan para karyawan

Maksudnya jika karyawan mendapatkan perhatian dari atasan maupun rekan kerja untuk membantu kesulitan yang sedang dihadapi dalam bekerja maka hal ini dapat membangkitkan solidaritas dan semangat kerja bagi karyawan.

c. Adanya penghargaan pada prestasi

Maksudnya perusahaan wajib memberikan sebuah reward yang setimpal kepada karyawan yang memiliki prestasi kerja yang baik sehingga karyawan tersebut tetap semangat dalam bekerja dan dengan adanya prestasi kerja yang tinggi dapat mencapai sebuah target produksi yang di tetapkan perusahaan.

- d. Adanya keseragaman peraturan disiplin yang berlaku untuk semua orang.

Maksudnya jika semua peraturan yang ditetapkan sama dan berlaku untuk semua karyawan yang melakukan pelanggaran tetap dikenakan sanksi maka karyawan akan merasa adil dan akan memperbaiki sikap agar mematuhi segala peraturan yang ada

- e. Adanya keteladanan pimpinan

Maksudnya apabila pimpinan memiliki sikap disiplin kerja yang baik tentunya ini akan menjadi pedoman bagi bawahannya untuk meningkatkan disiplin kerja yang baik dan berpengaruh positif bagi karyawan yang sedang memperbaiki sikap agar mematuhi segala peraturan yang ada dalam bekerja

- f. Penerapan disiplin yang bersifat mendidik

Maksudnya dengan adanya penerapan disiplin yang sikapnya mendidik ini dapat dijadikan sebagai acuan, agar karyawan yang melakukan kesalahan selalu diberikan motivasi sehingga tidak mengulangi kesalahan yang sama, bukan hanya menganggap karyawan tersebut selalu salah dan tidak mampu melakukan perbaikan.

- g. Adanya keberanian pimpinan untuk menindak yang melanggar disiplin.<sup>6</sup>

Maksudnya jika pimpinan berani untuk menindaklanjuti karyawan yang melanggar aturan disiplin kerja maka hal ini dapat

---

<sup>6</sup> *Ibid.*, 3

mengurangi tingkat ketidak disiplinannya dalam bentuk apapun.

#### **4. Indikator-indikator Disiplin kerja**

Adapun indikator yang mempengaruhi disiplin kerja karyawan adalah sebagai berikut:

a. Kehadiran karyawan setiap hari

Karyawan wajib hadir di perusahaan sebelum jam kerja, dan biasanya karyawan menggunakan sarana kartu kehadiran atau finger scan pada mesin absensi

b. Ketepatan jam kerja

Penetapan jam kerja dan jam kerja telah diatur oleh perusahaan. Karyawan diwajibkan untuk mengikuti aturan jam kerja, tidak melakukan pelanggaran jam istirahat dan jadwal kerja lain, keterlambatan masuk kerja, dan wajib mengikuti aturan jam kerja perhari.

c. Mengenakan pakaian kerja dan tanda pengenal

Seluruh pegawai wajib menggunakan pakaian atau seragam kerja yang telah ditentukan oleh perusahaan dengan rapih dan sopan, mengenakan tanda pengenal selama menjalankan tugasnya

d. Ketaatan karyawan terhadap peraturan

Adakalanya karyawan secara terang terangan menunjukkan ketidak patuhan, seperti tidak melaksanakan tugas sesuai dengan job



tersebut, maka para pemimpin harus siap melakukan tindakan tentang pendisiplinan karyawan.<sup>7</sup>

## 5. Proses Tindakan Disiplin Kerja

Terhadap tiga konsep dalam melaksanakan tindakan disiplin kerja yaitu aturan tungku panas (*Hot Stove rule*), tindakan progresif (*progresif discipline*), dan tindakan disiplin positif (*positive discipline*). Pendekatan aturan tungku panas dan tindakan disiplin progresif terfokus pada perilaku masa lalu. Sedangkan pendekatan disiplin positif berorientasi ke masa yang akan datang dalam berkerja sama dengan para karyawan untuk memecahkan masalah- masalah sehingga masalah itu timbul lagi

- a. Aturan tungku panas merupakan tindakan disiplin yang harus memiliki konsekuensi yang analog seperti membakar dengan segera, memberikan peringatan, memberikan hukuman yang konsisten, membakar tanpa membeda-bedakan.
- b. Tindakan disiplin progresif memastikan bahwa terdapat hukuman minimal yang tepat dalam setiap pelanggaran. Hukuman-hukuman bisa berkisar dari peringatan lisan, peringatan tertulis, skorsing, dari pekerjaan sampai kepemecatan.<sup>8</sup> Tujuan untuk memotivasi karyawan agar mengoreksi kekeliruan secara sukarela.
- c. Tindakan disiplin positif serupa dengan disiplin progresif dalam hal ini bahwa tindakan ini juga menggunakan langkah yang akan

---

<sup>7</sup> Veithzal Rivai, *Kepemimpinan dan Prilaku Organisasi*, (Jakarta: Raja Grafindo, 2008), 144

<sup>8</sup> Gary Dessler, *Manajemen Sumber Daya Manusia Jilid 2*, (Jakarta: Dadi Kayana Abadi, 1998), 276

meningkatkan urgensi dan kerasnya hukuman sampai kelangkah terakhir, yakni pemecatan. Tujuannya agar karyawan belajar dari kekeliruan-kekeliruan dalam memulai rencana untuk membuat suatu perubahan positif dalam prilakunya.<sup>9</sup>

Menurut Veithzal Rivai dalam bukunya *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan dari teori ke praktik*. Penegakan disiplin adalah keharusan bagi organisasi, oleh karenanya, aturan yang telah ditetapkan haruslah dilaksanakan dengan konsisten. Konsisten ini sangat di perlukan untuk menyakinkan bahwa dalam seluruh anggota organisasi memahami aturan tersebut dan bersedia mematuhi. Apabila terdapat pelanggaran yang dilakukan haruslah ada sanksi yang jelas dari pimpinan melalui proses yang jelas dan transparan. Pelaksanaan sanksi terhadap pelanggaran disiplin

- a. Pemberian sanksi harus segera
- b. Pemberian sanksi harus konsisten
- c. Teknik-teknik pelaksanaan disiplin kerja.<sup>10</sup>

Berdasarkan pertanyaan di atas dapat disimpulkan bahwa proses tindakan disiplin harus diterapkan secara bertahap. yang dimaksud secara bertahap adalah dengan mengambil berbagai langkah yang bersifat pendisiplinan, mulai dari yang paling ringan hingga

---

<sup>9</sup> Veithzal Rivai, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk perusahaan dari teori ke praktik*, (Jakarta: Raja Grafindo, 2004), 445

<sup>10</sup> Lijan Poltak Sinabela, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2016), 344

kepada yang terberat. Seperti teguran, penurunan gaji, hingga terhadap yang paling berat adalah pemberhentian.

## **6. Strategi Penerapan Disiplin Kerja**

Adapun strategi penerapan disiplin kerja suatu perusahaan untuk karyawannya meliputi sebagai berikut:

### **a. Motivasi**

Motivasi pada dasarnya adalah kondisi mental yang mendorong dilakukan suatu tindakan dan memberikan kekuatan yang mengarah kepada pencapaian kebutuhan, memberikan kepuasan atau mengurangi ketidak seimbangan. Kondisi mental seseorang atau para pegawai dalam mengambil tindakan di dorong oleh motivasi agar mau belajar giat yang mengarah pada pencapaian kebutuhan sehingga dapat melakukan tugas pekerjaannya dengan baik apabila mereka mempunyai motivasi yang tinggi dalam melaksanakan tugas pekerjaannya yang pada akhirnya para pegawai dapat mencapai tingkat disiplin yang tinggi.

### **b. Pendidikan dan Pelatihan**

Pendidikan adalah suatu kegiatan untuk meningkatkan pengetahuan umum seseorang termasuk di dalamnya peningkatan penguasaan teori dan keterampilan memutuskan terhadap persoalan-persoalan yang menyangkut kegiatan mencapai tujuan. Sedangkan latihan ialah kegiatan untuk memperbaiki kemampuan kerja seseorang dalam kaitannya dengan aktivitas ekonomi. Pendidikan dan latihan

mambantu pegawai dalam memahami suatu pengetahuan praktis guna meningkatkan keterampilan, kecakapan, dan sikap yang diperlukan oleh organisasi dalam usaha mencapai tujuan.

c. Kepemimpinan

Kepemimpinan adalah suatu peroses kegiatan seseorang untuk menggerakkan orang lain, untuk melakukan sesuatu agar dicapai hasil yang diharapkan.<sup>11</sup> Keberhasilan pegawai dalam menyelesaikan tugasnya sebagai seorang pemimpin harus bisa menggerakkan, dan memotivasi semangat pegawai agar tujuan organisasi tersebut tercapai.

d. Kesejahteraan

Untuk menggerakakan disiplin tidak hanya cukup dengan sanksi saja, tetapi untuk menggerakkan disiplin perlu imbalan kesejahteraan. Kesejahteraan pegawai adalah balas jasa pelengkap (material dan non material) yang diberikan berdasarkan kebijakan bertujuan untuk mempertahankan dan memperbaiki kondisi fisik dan mental pegawai agar produktivitas kerjanya meningkat.

e. Penegakan disiplin melalui hukum.

Dalam hal ini disiplin menghendaki sanksi yaitu kepastian dan keharusan. Kepastian dan keharusan disini dimaksudkan bahwa barang siapa yang melanggar dan mengabaikan peraturan yang telah ditetapkan akan menerima tindakan. Akan tetapi, tindakan

---

<sup>11</sup> Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara 2009), 213

pendisiplinan yang diambil bukanlah semata-mata memberikan hukuman tetapi mengambangkan

## **7. Jenis-jenis Disiplin Kerja Pegawai**

Ada tiga jenis disiplin kerja karyawan yang dilakukan oleh perusahaan agar proses pembinaan berjalan dengan baik yaitu disiplin preventive, disiplin korektif dan disiplin progresif.

- a. Disiplin preventive adalah suatu upaya menggerakkan pegawai untuk mengikuti dan mematuhi pedoman dan aturan kerja yang ditetapkan oleh organisasi. Disiplin preventif bertujuan untuk menggerakkan dan mengarahkan agar para pegawai bekerja juga wajib mengetahui, memahami dan melaksanakan semua pedoman, peraturan bahkan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang diterapkan dalam organisasi. Misalnya dalam sistem pencatat kehadiran dengan menggunakan mesin *handkey*, penggunaan mesin ini di sosialisasikan dengan baik sehingga dalam pelaksanaannya apabila terdapat keterlambatan satu menit saja, mesin akan melaporkan keterlambatan pegawai
- b. Disiplin korektif adalah suatu upaya penggerakan pegawai dalam menyetujui suatu peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada organisasi. Sementara itu menurut Vithzal Rivai dalam buku manajemen sumber daya manusia disiplin korektif yaitu berusaha membantu pegawai mengoreksi perilakunya yang tidak tepat.
- c. Disiplin progresif menurut Robert Bacal dalam buku manajemen sumber daya manusia, disiplin ini merupakan proses dimana sang

manajer menggunakan paksaan dan tekanan seminimal mungkin untuk memecahkan masalah kinerja, tetapi ia akan menerapkan konsekuensi bila upaya pemecahan masalah yang lebih kooperatif tidak mendapatkan hasil.<sup>12</sup>

Dengan demikian tindakan disiplin pegawai diharapkan akan menjadi catatan dan pedoman bagi karyawan lain untuk bekerja lebih baik.

## **8. Hubungan Disiplin Kerja Dengan Produktivitas Kerja**

Menurut Sukarno disiplin pegawai memainkan peran yang dominan, krusial, dan kritikal dalam keseluruhan upaya untuk meningkatkan produktivitas kerja para pegawai. Disiplin kerja para pegawai sangat penting. Disiplin kerja merupakan hal yang harus ditanamkan dalam diri tiap karyawan, karena hal ini akan menyangkut tanggung jawab moral karyawan itu pada tugas kewajibannya selain itu, disiplin kerja dapat di tingkatkan apabila terdapat kondisi yang dapat marangsang karyawan untuk berdisiplin.<sup>13</sup>

## **B. Kinerja Karyawan**

### **1. Pengertian kinerja karyawan.**

Kinerja berasal dari kata *jab performance* atau *Atual performance* yang berarti presentasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai seseorang.<sup>14</sup> Kinerja merupakan suatu fungsi dari motivasi dan

---

<sup>12</sup> Lijan Poltak Sinabela, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2016), h 336

<sup>13</sup> Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kencana Perdana Media Group, 2009), 95

<sup>14</sup> Muhammad Ismail Yusanto, Muhammad Kabaret Widjaksana, *Penggagas Bisnis Islam*, (Jakarta: Gema Insani, 2002), 199

kemampuan untuk menyelesaikan tugas dan pekerjaan seseorang sepatutnya memiliki derajat kesetiaan dan tingkat kemampuan tertentu. Kesiapan dan keterampilan seseorang tidak cukup efektif untuk mengerjakan sesuatu tanpa pemahaman yang jelas tentang apa yang akan dikerjakan dan bagaimana mengerjakannya.<sup>15</sup>

Berdasarkan pengertian di atas dapat diketahui bahwa kinerja adalah hasil kerja yang dicapai setiap karyawan sehingga dapat menghasilkan kontribusi untuk perusahaan. Penilaian kinerja merupakan proses yang dilakukan perusahaan dalam mengevaluasi kinerja pekerjaan perusahaan.

## **2. Efektivitas dan Efisien Kerja**

Efektivitas dari usaha kerja sama (antar individu) berhubungan dengan pelaksanaan yang dapat mencapai suatu tujuan dalam suatu sistem, dan hal ini ditentukan dengan suatu pandangan yang dapat memenuhi kebutuhan sistem itu sendiri. Sedangkan efisiensi dari suatu kerja sama dalam suatu sistem adalah hasil gabungan efisiensi dari upaya yang dipilih masing-masing individu.

Efektivitas dari kelompok (organisasi perusahaan) adalah bila tujuan kelompok tersebut dapat dicapai sesuai dengan kebutuhan yang direncanakan. Sedangkan efisiensi berkaitan dengan jumlah pengorbanan yang dikeluarkan dalam upaya mencapai tujuan. Bila pengorbanannya dianggap terlalu besar, maka dapat dikatakan tidak efisien.

---

<sup>15</sup> Veithzal Rivai, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan dari Teori ke Prakte*, (Jakarta: PT.Raja Grafindo Persada, 2004), 107

### 3. Menilai Kinerja Karyawan Secara Efektif

Penilaian kinerja efektif dalam penilaian kinerja benar-benar memperhatikan dua hal berikut:<sup>16</sup> Kriteria pengurusan kinerja memenuhi objektivitas, yaitu meliputi:

- a. Relevansi. Harus ada kesesuaian antara kriteria dengan tujuan-tujuan penilaian kinerja. Misalnya, apabila tujuan perusahaan adalah meningkatkan kualitas produk dan penilaian kinerja dilakukan dibagian produksi, maka kualitas pekerjaan seseorang dijadikan kriteria lebih utama dibandingkan dengan keramahan.
- b. Reabilitas. Harus terpenuhinya konsistensi atas kriteria yang dijadikan ukuran kinerja. Dalam hal ini cara melakukan pengukuran dan pihak yang melakukan penelitian kinerja turut mempengaruhi reabilitas pengukuran.
- c. Diskriminasi. Pengukuran dan penelitian kinerja harus mampu menunjukkan perbedaan-perbedaan kinerja hasil pengukuran. Hasil pengukuran yang seragam, misalnya baik semua atau jelek semua menunjukkan tidak ditemukannya diskriminasi dalam penilaian kerja.

Proses penilaian kinerja adalah mempertahankan nilai objektivitas. Proses penilaian kinerja sangat penting diperhatikan. Objektivitas dalam proses penilaian berarti tidak adanya pilih kasih, pengistimewaan, atau bahan kecurangan dalam proses penilaian kinerja terhadap karyawan tertentu.

---

<sup>16</sup> Triton PB, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: ORYZA, 2010), 90



#### **4. Indikator Kinerja Karyawan**

Adapun indikator yang mempengaruhi kinerja karyawan adalah sebagai berikut:

- a. Kualitas kerja adalah seberapa baik seorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan
- b. Kuantitas kerja adalah seberapa lama seseorang pegawai bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap pegawai
- c. Pelaksanaan tugas adalah seberapa jauh karyawan mampu melakukan pekerjaannya dengan akurat atau tiak ada kesalahan
- d. Tangung jawab terhadap pekerjaan adalah kesadaran akan kewajiban karyawan untuk melaksanakan pekerja yang diberikan perusahaan.<sup>17</sup>

#### **5. Menyusun Rencana Kinerja Karyawan**

Kinerja merupakan hasil dari fungsi pekerjaan atau kegiatan tertentu selama periode waktu tertentu. Ada tiga aspek yang perlu dipahami karyawan dan pemimpin organisasi/unit kerja yaitu:

- a. Kejelasan tugas atau pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- b. Kejelasan hasil yang diharapkan dari suatu pekerjaan atau fungsi
- c. Waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan agar hasil yang diharapkan dapat terwujud.

Setiap pemimpin pada semua tingkat, bertanggung jawab terhadap kinerja bawahnya dan organisasi/unit kerja yang dipimpinnya. Sejak

---

<sup>17</sup> Adad Danuarta, "Kinerja Karyawan Menurut Para Ahli", dalam <http://adaddanuarta.blogspot.com/2014/11/kinerja-karyawan-menurut-para-ahli.html>, diakses pada tanggal 07 September 2019

seseorang terpilih atau tingkat memimpin suatu organisasi/unit kerja tugasnya yang pertama dan utama adalah merancang kinerja karyawan dan organisasi yang dipimpinnya.<sup>18</sup>

Setiap karyawan harus menyadari bahwa pekerjaan yang dilakukannya mambuahkan hasil. Kinerja berarti sebagai hasil kerja/kemampuan kerja yang diperlihatkan seseorang, sekelompok orang (organisasi) atas suatu pekerjaan, pada waktu tertentu. Kinerja dapat berupa produk akhir (barang dan jasa) dan keterampilan spesifik yang dapat mendukung pencapaian tujuan, sasaran organisasi.

## **6. Jenis Penilaian Kinerja Karyawan.**

Pada dasarnya, kinerja pegawai akan dinilai dengan menggunakan informasi dan beberapa sumber. Secara umum, ada tiga alternative sumber informasi tentang kinerja pegawai, yakni:<sup>19</sup>

- a. Catatan produksi sesungguhnya (misal, volume penjualan)
- b. Catatan pribadi pegawai (misal, jumlah ketidakhadiran)
- c. Pertimbangan tentang kinerja (misal, nilai aspek pengawasan)

Sumber informasi mana yang lebih relevan digunakan untuk menilai kinerja, bergantung pada jabatan atau pekerjaan dan jenis organisasi. bila dipandang relevan, ketiga sumber informasi tersebut dapat saling digunakan sekaligus. Penilaian berdasarkan data pegawai. Data

---

<sup>18</sup> Sedarmayanti, *Tata Kerja dan Produktivitas Kerja*, (Bandung: Mandar Maju, 2011), 181

<sup>19</sup> Marmansyah, *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Kedua*, (Bandung, Alfabeta, 2014), 243

pegawai berisi informasi yang kurang berhubungan secara langsung dengan produktivitas dengan pencapaian tujuan organisasi:<sup>20</sup>

a. Gaji

Tingkat kenaikan gaji, dan penghargaan (*commendations*). Ketiga aspek ini di kelompokkan bersama karena alasan penggunaannya sama, ketiganya dianggap sebagai hasil yang berwujud nyata sebagai konsekuensi penilaian organisasi atas prestasi pegawai, khususnya pegawai manajerial dan teknis.

b. Masa kerja dan turnover.

Dengan asumsi bahwa pegawai menunjukkan kinerja memuaskan senioritas berarti cost-effective bagi organisasi. Akan tetapi tidak tepat untuk mengatakan bahwa turnover pegawai perlu dihindari karena adanya biaya penggantian pegawai. Begitu pula tidak tepat untuk mengasumsikan bahwa pegawai dengan masa kerja yang panjang selalu lebih baik prestasinya.

c. Ketidakhadiran

Data ketidakhadiran baru bermanfaat untuk menilai kinerja karyawan jika data tersebut memberikan indikasi tentang mengapa pegawai mangkir.

## **7. Tujuan Penilaian Kinerja Karyawan.**

Penilaian kinerja adalah proses penilaian hasil kerja yang akan digunakan oleh pihak manajemen untuk memberikan informasi kepada

---

<sup>20</sup> *Ibid*, 245

para karyawan secara individual, tentang mutu hasil pekerjaannya di padang dari sudut kepentingan perusahaan. Dalam hal ini seseorang karyawan harus diberitahu tentang hasil pekerjaannya, dalam arti baik, sedang atau kurang. Penilaian kinerja harus dilakukan secara teratur dan terus menerus.

Tujuan pokok sistem penilaian kinerja adalah menghasilkan informasi yang akurat dan sah tentang perilaku dan kinerja anggota-anggota organisasi. Semakin akurat dan sah informasi yang dihasilkan semakin besar proyeksi nilai bagi organisasinya.

Menurut T.V.Rao, sebagaimana dikutip oleh Sinambela, tujuan penilaian diri dari atau penilaian kerja individu adalah sebagai berikut:<sup>21</sup>

- a. Menyediakan kesempatan bagi pegawai untuk mengiktisarkan.
  - 1) Berbagai tindakan yang telah diambil pegawai dalam kaitan dengan aneka fungsi dengan perannya.
  - 2) Keberhasilan dan kegagalan pegawai sehubungan dengan fungsi-fungsi itu
  - 3) Kemampuan-kemampuan yang pegawai perlihatkan dan kemampuan-kemampuan yang dirasakan kurang dalam melaksanakan kegiatan dan berbagai dimensi manajer, serta perilaku yang telah di perlihatkan selama setahun.
- b. Mengenali akan kebutuhan perkembangan sendiri dengan membuat rencana bagi perkembangnya di dalam organisasi dengan

---

<sup>21</sup> Linjan Poltak Sinambela, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Kasara, 2016), 520

mengidentifikasi dukungan yang diperlukan dari pimpinan dan orang-orang lainnya dalam organisasi.

- c. Menyampaikan kepada pimpinan yang berkemungkinan apa yang sudah dicapai dan refleksinya agar ia mampu meninjau prestasinya sendiri dalam perspektif yang benar dan dalam penilaian yang lebih objektif. Hal ini merupakan sebuah persiapan yang perlu bagi diskusi-diskusi peninjauan prestasi kerja dan rencana-rencana perbaikan prestasi kerja.<sup>22</sup>

## **8. Manfaat Penilaian Kinerja Karyawan**

Bagi pihak perusahaan ada banyak manfaat dengan dilakukannya penilaian kinerja. Penilaian kinerja dimanfaatkan oleh manajemen yaitu:

- a. Mengelola operasi organisasi secara efektif dan efisien melalui pemotivasian karyawan secara maksimum.
- b. Membantu pengambilan keputusan yang bersangkutan dengan karyawan, seperti, promosi, dan pemberhentian
- c. Mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan karyawan dan untuk menyediakan kriteria seleksi dan evaluasi program pelatihan karyawan
- d. Menyediakan umpan balik bagi karyawan mengenai bagaimana alasan mereka menilai kinerja mereka
- e. Menyediakan suatu dasar bagi distribusi penghargaan.

---

<sup>22</sup> *Ibid*, 522

Manfaat yang diperoleh dari penilaian kinerja ini terutama menjadi pedoman dalam melakukan tindakan evaluasi bagi pembentukan organisasi sesuai penghargaan dari pihak manajemen komisaris perusahaan. Tahap penilaian ini terdiri dari tiga tahap yaitu:

- a. Perbandingan kinerja sesungguhnya dengan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya
- b. Penentuan penyebab timbulnya penyimpangan kinerja sesungguhnya dari yang ditetapkan dalam standar
- c. Penegakan perilaku yang diinginkan dan ditindakan yang digunakan untuk mencegah perilaku yang tidak diinginkan.

## **BAB III**

### **PEMBAHASAN**

#### **A. Profil Bank Syariah Mandiri KCP Teluk Betung.**

##### **1. Sejarah Singkat Bank Syariah Mandiri KCP Teluk Betung.**

Sejarah berdirinya Bank Syariah Mandiri dipengaruhi adanya tuntutan dari sebagian masyarakat muslim Indonesia yang menganggap bahwa bunga bank haram. Pada tahun 1997 tepatnya bulan Juli krisis tersebut telah mengakibatkan perbankan Indonesia yang didominasi oleh bank-bank konvensional mengalami kesulitan yang sangat parah yang menyebabkan pemerintah Indonesia terpaksa mengambil tindakan untuk merekonstruksi dan merekapitalisasi sebagian bank Indonesia.

Bank Syariah Mandiri berawal dari salah satu bank konvensional, PT Bank Susila Bakti (BSB) yang dimiliki oleh Yayasan Kesejahteraan Pegawai (YKP) PT Bank Dagang Negara dan PT Mahkota Prestasi juga terkena dampak krisis. BSB berusaha keluar dari situasi tersebut dengan melakukan upaya *merger* dengan beberapa bank serta mengundang investor asing, pada saat bersamaan, pemerintah melakukan penggabungan (*merger*) empat bank (Bank Dagang Negara, Bank Bumi Daya, Bank Exim, Bapindo) menjadi satu bank baru bernama PT Bank Mandiri (Persero) pada tanggal 31 Juli 1999. Kebijakan penggabungan tersebut juga menempatkan dan menetapkan PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. sebagai pemilik mayoritas baru BSB.

Sebagai tindak lanjut dari keputusan merger, Bank Mandiri melakukan konsolidasi serta membentuk Tim Pengembangan Perbankan Syariah. Pembentukan tim ini bertujuan untuk mengembangkan layanan perbankan syariah di kelompok perusahaan Bank Mandiri, sebagai respon atas diberlakukannya UU No. 10 Tahun 1998, yang memberi peluang bank umum untuk melayani transaksi syariah (*dual banking system*).

Tim Pengembangan Perbankan Syariah memandang bahwa pemberlakuan UU tersebut merupakan momentum yang tepat untuk melakukan konversi PT Bank Susila Bakti dari bank konvensional menjadi bank syariah. Oleh karenanya, tim pengembangan perbankan syariah segera mempersiapkan sistem dan infrastrukturnya, sehingga kegiatan usaha BSB berubah dari bank konvensional menjadi bank yang beroperasi berdasarkan prinsip syariah dengan nama PT Bank Syariah Mandiri sebagaimana tercantum dalam Akta Notaris Sutjipto, SH. No 23 tanggal 08 September 1999. Perubahan kegiatan usaha BSB menjadi bank umum syariah dikukuhkan oleh Gubernur Bank Indonesia melalui SK Gubernur BI No. 1/24/KEP.BI/1999, 25 oktober 1999. Selanjutnya, melalui Surat Keputusan Deputi Gubernur Senior Bank Indonesia No. 1/1/KEP.DGS/1999, BI menyetujui perubahan nama menjadi PT Bank Syariah Mandiri. Menyusul pengukuhan dan pengakuan legal tersebut, PT Bank Syariah Mandiri secara resmi mulai beroperasi sejak tanggal 25 Rajab 1420 H atau tanggal 01 November 1999.



PT Bank Syariah Mandiri hadir, tampil dan tumbuh sebagai bank yang mampu memadukan idealisme usaha dengan nilai-nilai rohani, yang melandasi kegiatan operasionalnya. Harmoni antara idealisme usaha dan nilai-nilai rohani inilah yang menjadi salah satu keunggulan Bank Syariah Mandiri dalam kiprahnya di perbankan Indonesia. BSM hadir untuk bersama membangun Indonesia menuju Indonesia yang lebih baik.

Saat ini Bank Syariah Mandiri di wilayah Lampung memiliki 9 cabang yaitu yang pertama Bank Syariah Mandiri KCP Bandar Lampung Kedaton yang beralamatkan Jl. Teuku Umar No. 6 A-B Kedaton, Bandar Lampung Lampung, cabang yang kedua yaitu Bank Syariah Mandiri KCP Bandar Lampung Teluk Betung yang beralamatkan Jl. Laksamana Malahayati No. 1 E/F Kel. Teluk Betung, Kec. Teluk Betung Selatan Kota Bandar Lampung, Lampung, cabang yang ketiga yaitu Bank Syariah Mandiri KCP Pringsewu yang beralamatkan Jl. Ahmad Yani No. 130 Pringsewu, Kab. Tanggamus, Lampung, cabang keempat yaitu Bank Syariah Mandiri KCP Kalianda yang beralamatkan Jl. Raden Intan No. 55 E-G Kalianda, Lampung Selatan, Lampung, cabang yang kelima yaitu Bank Syariah Mandiri KCP Unit 2 Tulang Bawang yang beralamatkan Jl. Lintas Timur No. 24-25 Unit 2 Kampung Dwi Warga Tunggal Jaya, Kec. Banjar Agung Kab. Tulang Bawang Lampung, cabang yang keenam yaitu Bank Syariah Mandiri KCP Kotabumi yang beralamatkan Jl. Jendral Sudirman No. 211 Kel. Tanjung Aman, Kec. Kotabumi Selatan Kab. Lampung Utara, Lampung, cabang yang ke ketujuh yaitu Bank Syariah

Mandiri KCP Liwa yang beralamatkan Jl. Raden Intan II Kel. Pasar Liwa, Ke. Balik Bukit Kab. Lampung Barat, Lampung, cabang yang kedelapan yaitu Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang (KC) Metro yang beralamatkan Jl. Jendral Sudirman No. 43 E-F, Kel. Imopuro, Kota Metro, Lampung, dan yang terakhir PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang (KC) Bandar Jaya yang beralamatkan Jl. Proklamator No. 12-C Bandar Jaya, Lampung Tengah.

PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Teluk Betung resmi berdiri pada bulan Juli dengan nama Bank Syariah Mandiri Cabang Teluk Betung, dan resmi menjadi kantor cabang sejak bulan Juli. PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Teluk Betung berlokasi di Jl. Laks. Malahayati No. 1 E/F Teluk Betung – Bandar Lampung Telp. (0721) 480111 situs Web [www.syariahmandiri.co.id](http://www.syariahmandiri.co.id)

## **2. Visi dan Misi Bank Syariah Mandiri**

Untuk membangun kesejahteraan melalui lembaga keuangan syariah yang berupa jasa keuangan syariah dan Ekonomi non ribawi yang halal dengan hasil yang terbaik, Bank Syariah Mandiri Teluk Betung memiliki visi dan misi sebagai berikut.

### **a. Visi**

Menjadi bank syariah yang selalu unggul di antara pelaku industri perbankan syariah di Indonesia pada segmen consumer, mikro, SME, komersial dan korporate.

Menjadi bank syariah dengan sistem layanan dan teknologi mutakhir yang melampaui harapan nasabah.

b. Misi

- 1) Mewujudkan pertumbuhan dan keuntungan di atas rata-rata industri yang berkesinambungan.
- 2) Meningkatkan kualitas produk dan layanan berbasis teknologi yang melampaui harapan nasabah.
- 3) Mengutamakan penghimpunan dana murah dan penyaluran pembiayaan pada segmen retail.
- 4) Mengembangkan bisnis atas dasar nilai-nilai syariah universal.
- 5) Mengembangkan manajemen talenta dari lingkungan kerja yang ketat.
- 6) Meningkatkan kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan

PT. Bank Syariah Mandiri KC Teluk Betung mempunyai nilai-nilai perusahaan yang disepakati untuk dibagikan seluruh pegawai Shared Values Bank Syariah Mandiri disingkat “**ETHIC**”

- 1) **E**xcellence: Mencapai hasil yang mendekati sempurna (Perfect result-oriented).
- 2) **T**eamwork: Mengembangkan lingkungan kerja yang saling bersinergi.
- 3) **H**umanity: mengembangkan kepedulian terhadap kemanusiaan dan lingkungan.

- 4) Integrity: berperilaku terpuji, bermartabat, dan menjaga etika profesi.
- 5) Customer Focus: mengemangkan kesadaran tentang pentingnya nasabah dan berupaya melampaui harapan nasabah.<sup>1</sup>

### **3. Struktur Organisasi Bank Syariah Mandiri KC Teluk Betung**

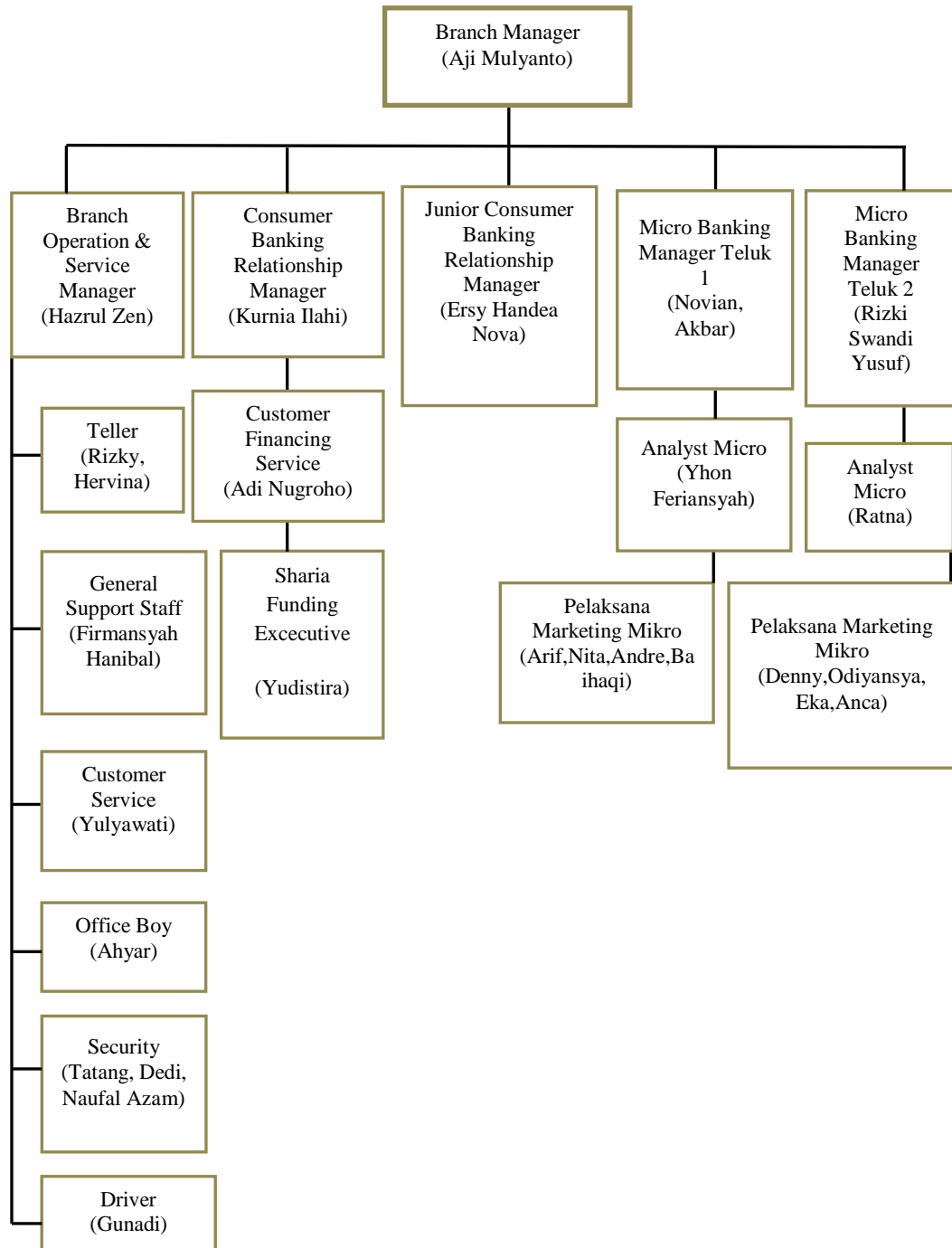
Struktur organisasi PT. Bank Syariah Mandiri (BSM), senantiasa menyesuaikan diri dengan perkembangan bisnis sekaligus mengantisipasi dinamika perubahan lingkungan bisnis. Struktur organisasi merupakan alat untuk memudahkan koordinasi dan komunikasi Syariah Mandiri Cabang Bandar Lampung Tahun 2011 serta kontrol atas semua aktivitas yang bertanggung jawab dalam tugas wewenang perusahaan masing-masing bagian. Dalam pembangunan dan pengelolaan suatu perusahaan diperlukan struktur organisasi yang baik dan personil yang memadai. Kedua aspek ini akan sangat menentukan keberhasilan perkembangan perusahaan. Untuk memperoleh kelengkapan personil yang memadai, baik dalam jumlah maupun kualifikasi diperlukan rencana pengadaan tenaga kerja yang berkualitas.

Berikut adalah tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian di Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Teluk Betung:

---

<sup>1</sup> Dokumentasi BSM Teluk Betung, Dikutip Pada Tanggal 25 Jun 2019

**Gambar 3.1**  
**Struktur Organisasi Kantor Cabang Teluk Betung<sup>2</sup>**



<sup>2</sup> Dokumentasi Bank Syariah Mandiri Teluk Betung, Dikutip Pada Tanggal 25 Juni 2019

## **B. Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada PT Bank Syariah Mandiri Teluk Betung.**

Disiplin karyawan pada PT Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Teluk Betung yaitu keberanian pimpinan untuk memberikan sanksi kepada karyawan yang melanggar disiplin kerja yang sudah diterapkan dan tingkat pemberian kompensasi yang cukup memadai dapat mempengaruhi tegaknya disiplin kerja karyawan dan SOP juga sudah dijalankan oleh perusahaan. Pimpinan juga memberikan tingkat kompensasi yang cukup kepada karyawan dan pimpinan memberikan target pada karyawan sesuai dengan jabatan masing-masing.<sup>3</sup>

Target karyawan untuk mencari nasabah pada Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Teluk Betung pada setiap bulannya harus mencari nasabah baru, jika karyawan Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Teluk Betung apabila dalam satu bulan karyawan mendapatkan nasabah baru pada agenda selanjutnya karyawan wajib mengunjungi 5 nasabah perhari.

Berdasarkan hasil fenomena yang ada di lapangan didapatkan data bahwa target yang harus dicapai pada karyawan tetap (level officer) setiap 1 bulan sebesar 2 miliar.<sup>4</sup> Sedangkan untuk karyawan kontrak (*outsourcing*) target yang harus dicapai pada 1 bulan sebesar 350 juta.<sup>5</sup>

Apabila karyawan mencapai target Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Teluk Betung memberikan kompensasi kepada karyawan yang sudah

---

<sup>3</sup> Bapak Aji Mulyanto, *Branch Manager* PT. Bank Syariah Mandiri KC Teluk Betung, *wawancara*, pada tanggal 07 Agustus 2019

<sup>4</sup> Bapak Kurnia Ilahi, *Consumer Banking Manager* PT. Bank Syariah Mandiri KC Teluk Betung, *wawancara*, pada tanggal 07 Agustus 2019

<sup>5</sup> Bapak Anca, *Marketing* PT. Bank Syariah Mandiri KC Teluk Betung, *wawancara*, pada tanggal 07 Agustus 2019

diterapkan pada SOP perusahaan kompensasi yang diberikan kepada karyawan berupa gaji, tunjangan, jaminan kesehatan/keselamatan, dana pensiun dan bonus kompensasi diberikan sesuai dengan kinerja karyawan baik karyawan berstatus tetap maupun kontrak.<sup>6</sup>

Kompensasi yang diberikan kepada karyawan yang berstatus berstatus tetap yaitu kompensasi berupa bonus, bonus itu sendiri yaitu berupa uang, sedangkan gaji dan tunjangan setara dengan kainerja karyawan, karyawan yang level officer dan pelaksana tidak dapat insentif, insentif tersebut diberikan kepada karyawan kontrak/outsourcing, dan kompensasi dana pensiun yang karyawan dapatkan setiap bulan ada alokasi tersendiri untuk menghitung dana pensiun yang akan di bayarkan oleh para karyawan pada saat gajian, tetapi dana tersebut tidak bisa diambil, dana tersebut bisa diambil pada saat karyawan tersebut sudah pensiun. Jika karyawan lembur pada saat jam kerja karyawan tersebut mendapatkan kompensasi yang sesuai.<sup>7</sup>

Kompensasi yang diberikan kepada karyawan yang berstatus kontrak yaitu kompensasi berupa gaji pokok, insentif, tidak mendapatkan tunjangan, dana pensiun dan bonus. Jika karyawan tersebut mencapai target perusahaan karyawan diberikan reward/kompensasi yang sesuai<sup>8</sup>

Berdasarkan hasil fenomena yang ada di lapangan di dapatkan bahwa karyawan telah melaksanakan tugas dan kewajibannya di bank tersebut dan

---

<sup>6</sup> Bapak Aji Mulyanto, *Branch Manager* PT. Bank Syariah Mandiri KC Teluk Betung, *wawancara*, pada tanggal 07 Agustus 2019

<sup>7</sup> Bapak Kurnia Ilahi, *Consumer Banking Manager* PT. Bank Syariah Mandiri KC Teluk Betung, *wawancara*, pada tanggal 07 Agustus 2019

<sup>8</sup> Bapak Anca, *Marketing* PT. Bank Syariah Mandiri KC Teluk Betung, *wawancara*, pada tanggal 07 Agustus 2019

karyawan seharusnya layak di berikan reward/kompensasi oleh pihak bank, tetapi kenyataannya pihak bank dalam hal ini pimpinan bank syariah mandiri tidak memenuhi janji tersebut kepada karyawannya. Akibatnya para karyawan melakukan protes dalam bentuk keterlambatan pada saat jam kerja. Hal ini seperti di ungkapkan oleh salah seorang karyawannya, seperti : “ saya kerja sudah sesuai dengan target yang diharapkan oleh bank tetapi pada saat saya sudah sesuai dengan target, reward/kompensasi yang diberikan tidak diberikan kepada saya akhirnya saya malas untuk datang tepat waktu walaupun sop perusahaan sudah dijalankan.”<sup>9</sup>

Berdasarkan hasil fenomena yang ada di lapangan didapatkan bahwa kualitas kerja karyawan pada bank syariah mandiri dapat dilihat dari penilaian kinerja karyawan yaitu dengan (*Key Performance Indicator KPI*) yang berdasarkan peran, tugas, tanggung jawab dan kewenangan yang telah digariskan dalam jabatannya masing-masing agar proses pengukuran kinerja bisa dilaksanakan dengan benar dan lancar serta dengan tingkat kesalahan yang seminimum mungkin, maka dengan melakukan evaluasi kinerja karyawan penilaiannya dilakukan selama setahun dengan proses core dan role serta memonitor implementasi sistem pengukuran kinerja karyawan.<sup>10</sup>

---

<sup>9</sup> Bapak Anca, *Marketing* PT. Bank Syariah Mandiri KC Teluk Betung, *wawancara*, pada tanggal 07 Agustus 2019

<sup>10</sup> Bapak Aji Mulyanto, *Branch Manager* PT. Bank Syariah Mandiri KC Teluk Betung, *wawancara*, pada tanggal 07 Agustus 2019



### **C. Penerapan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Teluk Betung**

Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Teluk Betung menerapkan jam kerja bagi seluruh karyawan yaitu jam 7.15, saat jam kerja sudah diterapkan karyawan dan pimpinan harus datang tepat waktu.<sup>11</sup> Jika karyawan terlambat pada saat masuk jam kerja, maka pimpinan menindak lanjut karyawan yang melanggar aturan tersebut, karena hal ini dapat mengurangi tingkat ketidaksiplinan karyawan.<sup>12</sup>

Penegakan disiplin melalui hukum perlu diterapkan karena karyawan yang melanggar dan mengabaikan peraturan yang telah ditetapkan oleh bank maka akan menerima tindakan, tindakan yang diambil bukan semata-mata memberikan hukuman tetapi untuk mengembangkan peraturan-peraturan bank.<sup>13</sup>

Peraturan yang ditetapkan oleh bank sama berlakunya bagi karyawan yang melanggar aturan yaitu akan dikenakan sanksi yang berlaku, sanksi yang telah diterapkan kepada karyawan yang melanggar aturan yaitu ada 2 (dua) sanksi. Pertama sanksi yang diberikan pada karyawan yang datang terlambat yaitu sanksi yang berupa uang sebesar Rp 10.000 yang nantinya uang tersebut akan dimasukkan pada kas Bank. Kedua jika karyawan tersebut mengulangi kesalahan akan diberikan sanksi yaitu secara lisan oleh manager dan surat

---

<sup>11</sup> Bapak Kurnia Ilahi, *Consumer Banking Manager* PT. Bank Syariah Mandiri KC Teluk Betung, *wawancara*, pada tanggal 07 Agustus 2019

<sup>12</sup> Bapak anca, *Marketing* PT. Bank Syariah Mandiri KC Teluk Betung, *wawancara*, pada tanggal 07 Agustus 2019

<sup>13</sup> Bapak anca, *Marketing* PT. Bank Syariah Mandiri KC Teluk Betung, *wawancara*, pada tanggal 07 Agustus 2019

peringatan SP 1 berlaku selama 1 bulan kedepan, di berikannya sanksi tersebut agar karyawan tidak menyalagunakan dengan aturan yang ada.<sup>14</sup>

---

<sup>14</sup> Bapak Aji Mulyanto, *Branch Manager* PT. Bank Syariah Mandiri KC Teluk Betung, wawancara, pada tanggal 07 Agustus 2019

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil analisis didapatkan data bahwa disiplin dan kinerja karyawan di PT Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Teluk Betung kurang baik, karena terkait dengan tingkat pemberian kompensasi. Hal ini dapat dilihat dari karyawan yang sudah memunahi target perusahaan akan tetapi pihak bank tidak memberikan kompensasi yang sesuai dengan jerih payah yang telah karyawan kontribusikan ke bank. Akhirnya mempengaruhi tegaknya disiplin kerja karyawan.

#### **B. Saran**

1. Kepada karyawan tingkatkan kembali kinerja karyawan guna memaksimalkan pekerjaan yang ada dan patuhilah aturan yang sudah di terapkan.
2. Kepada Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Teluk Betung diharuskan dapat mempertahankan aturan-aturan yang sudah di tetapkan. Guna memaksimalkan sistem kinerja karyawan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Anoraga, Pandji. *Manajemen Bisnis*. Jakarta: Rineka Cipta, 2009.
- Ascarya. *Akad dan Produk Bank Syariah*. Jakarta: Rajawali Pers, Cet Ke-5, 2015.
- Ashafa Burhan, *Metode Penelitian Hukum*, Jakarta: Renika Cipta, 2013.
- Bungin, Burhan. *Metodologi Penelitian Sosial dan Ekonomi*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2013.
- Danuarta, Adad. “Kinerja Karyawan Menurut Para Ahli”, dalam <http://adaddanuarta.blogspot.com/2014/11/kinerja-karyawan-menurut-para-ahli.html>.
- Dessler, Gary. *Manajemen Sumber Daya Manusia Jilid 2*. Jakarta: Dadi Kayana Abadi, 1998.
- Fathoni, Abdurrahmat. *Metodologi Penelitian & Teknik Penyusunan Skripsi*. Jakarta: Rineka Cipta, 2011
- Hadiwiryo, Siswanto Sastroh. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara, 2002.
- Hasibuan, Malayu S.P. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara, 2014.
- Ibrahim, *Metodologi Penelitian Kualitatif* . Bandung: Alfabeta, 2015.
- Marmansyah, *Manajemn Sumber Daya Manusia Edisi Kedua*. Bandung, Alfabeta, 2014.
- Moleong, Lexy J. *Metodelogi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Bosdakarya, 2012
- Muhammad. *Metolodogi Penelitian Ekonomi Islam Pendekatan Kuantitatif*. Jakarta: Rajawali Press, 2013.
- Narbuko, Cholid dan Achmadi, Abu. *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Bumi Aksara, 2013
- PB Triton. *Manajemen Sunber Daya Manusia*. Yogyakarta: ORYZA, 2010.
- Rivai, Veithzal. *Kepemimpinan dan Prilaku Organisasi*. Jakarta: Raja Grafindo, 2008
- Saydam, Gouzali. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Djambatan, 2005.

- Sedarmayanti. *Tata Kerja dan Produktivitas Kerja*. Bandung: Mandar Maju, 2011.
- Siagian, Erni P. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara, 2006.
- Sinabela, Lijan Poltak. *manajemen Sumber Daya Manusi*. Jakarta: Bumi Aksara, 2016.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Kualitatif Kuantitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta, 2016.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2010, cetakan Ke-10.
- Suharsaputra, Uhar. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan Tindakan*. Bandung: PT. Refika Aditama, 2012.
- Suryabrata, Sumadi, *Metodelogi Penelitian*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2011.
- Sutrisno, Edi. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana Prenada Group, 2009.
- Yusanto, Muhammad Ismail dan Widjaksana, Muhammad Kabaret. *Penggagas Bisnis Islam*. Jakarta: Gema Insani, 2002. .

# LAMPIRAN

## ALAT PENGUMPUL DATA (APD)

Penerapan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di Bank Syariah  
Mandiri KC Teluk Betung

### A. Wawancara

1. Wawancara Kepada Branch Manager?
  - a. Apakah penerapan disiplin kerja sudah sesuai dengan SOP yang dijalankan pada Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Teluk Betung?
  - b. Bagaimana penerapan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan di Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Teluk Betung?
  - c. Bila ada karyawan yang tidak disiplin adakah aturan dan sanksi yang diberikan kepada karyawan Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Teluk Betung?
  - d. Dalam menerapkan disiplin kerja adakah penilaian kinerja karyawan di Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Teluk Betung?
  - e. Apa saja bentuk kompensasi yang diberikan kepada karyawan Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Teluk Betung?
2. Wawancara Kepada Consumer Banking Relationship Manager
  - a. Adakah ketentuan jam kerja yang dibuat oleh Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Teluk Betung?
  - b. Apakah keteladanan pimpinan sangat berpengaruh bagi karyawan Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Teluk Betung?
  - c. Apakah kompensasi yang diberikan sesuai dengan kinerja karyawan Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Teluk Betung?

- d. Berapa target yang harus dicapai pada karyawan Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Teluk Betung?
  - e. Adakah kompensasi dana pesiun yang didapatkan pada karyawan ?
  - f. Pada saat lembur jam kerja apakah karyawan mendapatkan kompensasi yang sesuai?
3. Wawancara Kepada Marketing?
- a. Adakah ketetapan jam kerja yang dibuat oleh Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Teluk Betung?
  - b. Bagaimana cara pimpinan untuk menerapkan disiplin kerja karyawan pada Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Teluk Betung?
  - c. Adakah penegakan disiplin melalui hukum bagi semua karyawan Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Teluk Betung?
  - g. Berapa target yang harus dicapai pada karyawan Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Teluk Betung?
  - d. Apa saja kompensasi yang diberikan pada karyawan berstatus kontrak?
  - e. Adakah kompensasi yang karyawan dapatkan pada saat mencapai target perusahaan dan apakah kompensasi tersebut sesuai ?

**B. Dokumentasi**

1. Sejarah Visi Misi, Struktur Organisasi Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Teluk Betung.



Menyetujui,  
Pembimbing



**Dr. Widhiya Ninsiana, M.Hum**  
NIP. 19720923 200003 2 002

Metro, Oktober 2019

Mahasiswa Ybs.



**Olivia Ananda Nona Ayu Hayat**  
NPM. 1602080041



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111  
Telepon (0725) 41507, Faksimili (0725) 47296;  
Website: www.metrouniv.ac.id; email: iainmetro@metrouniv.ac.id

Nomor : B-1426/In.28.3/D.1/PP.00.9/06/2019  
Lampiran :-  
Perihal : **Pembimbing Tugas Akhir**

11 Juni 2019

Kepada Yth:  
Dr. Widhiya Ninsiana, M.Hum  
di – Tempat

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Dalam rangka membantu mahasiswa dalam penyusunan Proposal dan Skripsi, maka Bapak/Ibu tersebut diatas, ditunjuk masing-masing sebagai Pembimbing I dan II Skripsi mahasiswa :

Nama : Olivia Ananda Nona Ayu Hayat  
NPM : 1602080041  
Fakultas : Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam  
Jurusan : D3-Perbankan Syariah (D3-PBS)  
Judul : Penerapan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Di Bank Syariah Mandiri KCP. Teluk Betung

Dengan ketentuan :

1. Pembimbing, membimbing mahasiswa sejak penyusunan Proposal sampai selesai Skripsi:
  - a. Pembimbing I, mengoreksi out line, alat pengumpul data (APD) dan mengoreksi Skripsi setelah pembimbing II mengoreksi.
  - b. Pembimbing II, mengoreksi prop'osal, out line, alat pengumpul data (APD) dan mengoreksi Skripsi, sebelum ke Pembimbing I.
2. Waktu penyelesaian Skripsi maksimal 4 (empat) semester sejak SK bimbingan dikeluarkan.
3. Diwajibkan mengikuti pedoman penulisan karya ilmiah yang dikeluarkan oleh LP2M Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro.
4. Banyaknya halaman Skripsi antara 40 s/d 70 halaman dengan ketentuan :
  - a. Pendahuluan ± 2/6 bagian.
  - b. Isi ± 3/6 bagian.
  - c. Penutup ± 1/6 bagian.

Demikian disampaikan untuk dimaklumi dan atas kesediaan Saudara diucapkan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*



Ketua Dekan Bidang Akd &  
Kelembagaan

MUHAMMAD SALEH



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jl. Ki Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111  
Telp. (0725) 41507; faksimili (0725) 47296; website: [www.syahiah.metrouniv.ac.id](http://www.syahiah.metrouniv.ac.id); E-mail: syahiah.iaim@metrouniv.ac.id

**FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN TUGAS AKHIR**

Nama : **Olivia Nanda Nona Ayu Hayat**  
NPM : 1602080041

Fakultas / Jurusan: FEBI / D3 PBS  
Semester / TA : VII / 2019-2020

No	Hari / Tanggal	Hal yang dibicarakan	Tanda Tangan
1.	15 Juli 2019	- Perbaiki Abstrak - Perbaiki Persembahkan - Perbaiki kata pengantar - Perbaiki Bab III hasil wawancara kurang jelas. - Perbaiki Daftar Pustaka. - Perbaiki Ediforaf / kata yang kurang jelas.	

Dosen Pembimbing

Mahasiswa Ybs.

**Dr. Widhiya Ninsiana, M.Hum**  
NIP. 19720923 200003 2 002

**Olivia Nanda Nona Ayu Hayat**  
NPM. 1602080041



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jl. Ki Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111  
Telp. (0725) 41507; faksimili (0725) 47296; website: [www.svariah.metrouniv.ac.id](http://www.svariah.metrouniv.ac.id); E-mail: [svariah.iain@metrouniv.ac.id](mailto:svariah.iain@metrouniv.ac.id)

**FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN TUGAS AKHIR**

Nama : **Olivia Ananda Nona Ayu Hayat** Fakultas / Jurusan: Ekonomi dan Bisnis Islam / D3 PBS  
NPM : 1602080041 Semester / TA : VI / 2018-2019

No	Hari / Tanggal	Hal yang dibicarakan	Tanda Tangan
2.	26 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"><li>- Perbaiki sumber data Sumber data sekunder dan Sumber data Primer.</li><li>- Penambahan materi pada kinerja karyawan</li><li>- Perbaiki Abstrak.</li><li>- Perbaiki Bab III mencari teori dan telencari fenomena di lapangan</li><li>- Perbaiki kalimat / kata yang kerang jelas.</li></ul>	

Dosen Pembimbing

Mahasiswa Ybs.

**Dr. Widhiya Ninsiana, M.Hum**  
NIP. 19720923 200003 2 002

**Olivia Ananda Nona Ayu Hayat**  
NPM. 1602080041



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Jl. Ki Hajar Dewantara Kampus 15A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111  
Telp.(0725) 41507; faksimili (0725)47296; website: [www.syariah.metrouniv.ac.id](http://www.syariah.metrouniv.ac.id);E-mail: [syariah.ain@metrouniv.ac.id](mailto:syariah.ain@metrouniv.ac.id)

FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Nama : **Olivia Ananda Nona Ayu Hayat** Fakultas/Jurusan : Ekonomi dan Bisnis Islam / D3 PBS  
NPM : 1602080041 Semester / TA : VI / 2018 – 2019

No	Hari / Tanggal	Hal yang dibicarakan	Tanda tangan
3.	20 Agustus 2019	- Perbaiki Bab 1 Observasi - Perbaiki Abstrak - Penulisan belum jelas - Perbaiki kesimpulan - Perbaiki APD	

Dosen Pembimbing

**Dr. Widhiya Ninsiana, M.Hum**  
NIP.19720923 200003 2 002

Mahasiswa Ybs,

**Olivia Ananda Nona Ayu Hayat**  
NPM. 1602080041



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jl. KJ Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111  
Telp. (0725) 41507; faksimili (0725) 47296; website: [www.syariah.metrouniv.ac.id](http://www.syariah.metrouniv.ac.id); E-mail: [syariah.iain@metrouniv.ac.id](mailto:syariah.iain@metrouniv.ac.id)

**FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN TUGAS AKHIR**

Nama : **Olivia Nanda Nona Ayu Hayat**  
NPM : 1602080041

Fakultas / Jurusan: FEBI / D3 PBS  
Semester / TA : VII / 2019-2020

No	Hari / Tanggal	Hal yang dibicarakan	Tanda Tangan
1.	2 September 2019.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Observasi wawancara ditambahkan</li><li>- Perbaiki Bab III tambahkan analisis Disiplin kerja dan kinerja karyawan.</li><li>- Perbaiki kalimat / kata yang kurang jelas.</li></ul>	

Dosen Pembimbing

Mahasiswa Ybs.

**Dr. Widhiya Ninsiana, M.Hum**  
NIP. 19720923 200003 2 002

**Olivia Nanda Nona Ayu Hayat**  
NPM. 1602080041



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jl. Ki Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111  
Telp. (0725) 41507; faksimili (0725) 47296; website: [www.syariah.metrouniv.ac.id](http://www.syariah.metrouniv.ac.id); E-mail: syariah.iain@metrouniv.ac.id

**FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN TUGAS AKHIR**

Nama : **Olivia Ananda Nona Ayu Hayat**  
NPM : 1602080041

Fakultas / Jurusan: FEBI / D3 PBS  
Semester / TA : VII / 2019-2020

No	Hari / Tanggal	Hal yang dibicarakan	Tanda Tangan
5.	11 September 2019	<ul style="list-style-type: none"><li>- Perbaiki Abstrak</li><li>- Perbaiki Sumber data.</li><li>- Perbaiki Latar belakang.</li><li>- Perbaiki Analisis Bab 3</li><li>- Perbaiki kesimpulan</li><li>- Tambahkan APD</li></ul>	

Dosen Pembimbing

Mahasiswa Ybs.

**Dr. Widhiya Ninsiana, M.Hum**  
NIP. 19720923 200003 2 002

**Olivia Ananda Nona Ayu Hayat**  
NPM. 1602080041



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jl. Ki Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111  
Telp. (0725) 41507; faksimili (0725) 47296; website: [www.syariah.metrouniv.ac.id](http://www.syariah.metrouniv.ac.id); E-mail: [syariah.iain@metrouniv.ac.id](mailto:syariah.iain@metrouniv.ac.id)

**FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN TUGAS AKHIR**

Nama : **Olivia Ananda Nona Ayu Hayat**  
NPM : 1602080041

Fakultas / Jurusan: FEBI / D3 PBS  
Semester / TA : VII / 2019-2020

No	Hari / Tanggal	Hal yang dibicarakan	Tanda Tangan
6	23 september 2019	- Perbaiki data primer - Perbaiki latar belakang masalah - Tambahkan analisis - Perbaiki kesimpulan	
7.	10 oktober 2019	- Perbaiki Analisis dan kesimpulan	
8.	17/10/19	Ace ke manajemen	

Dosen Pembimbing

Mahasiswa Ybs.

**Dr. Widhiya Ninsiana, M.Hum**  
NIP. 19720923 200003 2 002

**Olivia Ananda Nona Ayu Hayat**  
NPM. 1602080041





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO  
UNIT PERPUSTAKAAN**

Jalan Ki Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111  
M E T R O Telp (0725) 41507; Faks (0725) 47296; Website: [digilib.metrouniv.ac.id](http://digilib.metrouniv.ac.id); [pustaka.iaim@metrouniv.ac.id](mailto:pustaka.iaim@metrouniv.ac.id)

**SURAT KETERANGAN BEBAS PUSTAKA  
Nomor : P-758/In.28/S/OT.01/07/2019**

Yang bertandatangan di bawah ini, Kepala Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro Lampung menerangkan bahwa :

Nama : OLIVIA ANANDA NONA A.H.

NPM : 1602080041

Fakultas / Jurusan : Ekonomi dan Bisnis Islam/D3 Perbankan Syariah

Adalah anggota Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro Lampung Tahun Akademik 2018 / 2019 dengan nomor anggota 1602080041.

Menurut data yang ada pada kami, nama tersebut di atas dinyatakan bebas dari pinjaman buku Perpustakaan dan telah memberi sumbangan kepada Perpustakaan dalam rangka penambahan koleksi buku-buku Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro Lampung.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat, agar dapat dipergunakan seperlunya.

Metro, 09 September 2019  
Kepala Perpustakaan,

Drs. Mokhtarid Sudin, M.Pd.  
NIP. 195808711981031001

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Penulis dilahirkan Pada Tanggal 17 Oktober 1998 Pekalongan Kabupaten Lampung Timur. Putri Ketiga Dari Empat Bersaudara di Pasangan Bapak M.Ali Hayat dan Ibu Warjiatun

Pendidikan yang Pernah di Tempuh: Pendidikan SDN 3 Pekalongan Kecamatan Pekalongan Dengan Surat Tanda Tamat Belajar Tahun 2010. Kemudian Melanjutkan Sekolah Menengah Pertama SMPN 3 Pekalongan dan Lulus Pada Tahun 2013. Setelah Tamat Sekolah Menengah Pertama Penulis Melanjutkan Ke SMK 1 Muhammadiyah Kota Metro dan Lulus Pada Tahun 2016. Kemudian Penulis Masuk Keinstitut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro Fakultas Ekonomi Bisnis Islam Prodi D-III Perbankan Syariah