*Lampiran 4*

**PEDOMAN WAWANCARA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **PERTANYAAN** | **JAWABAN** |
| **1** | Apakah pegawai selalu hadir datang ke tempat kerja lebih awal sebelum jam kerja dimulai |  |
| **2** | Apakah pegawai selalu datang dan pulang kerja dengan tepat waktu |  |
| **3** | Apakah pegawai selalu teliti dalam melakukan suatu pekerjaan yang diberikan oleh atasan |  |
| **4** | Apakah pegawai selalu memperhitungkan resiko dalam menjalankan suatu pekerjaan |  |
| **5** | Apakah pegawai selalu mentaati pekerjaan sesuai dengan pedoman kerja |  |
| **6** | Apakah pegawai selalu bertanggung jawab atas semua pekerjaan yang dilakukan |  |
| **7** | Apakah pegawai selalu patuh dalam mengerjakan tugas sesuai dengan peraturan yang berlaku |  |
| **8** | Apakah semua yang dilakukan pegawai dalam melakukan pekerjaan selalu berjalan lancar sesuai peraturan yang ditetapkan |  |
| **9** | Apakah pegawai memiliki keserasian dengan pegawai lain dalam menjalankan suatu pekerjaan |  |
| **10** | Apakah pegawai selalu menghormati pendapat pegawai lain dalam menyelesaikan tugas yang sedang dilakukan |  |
| **11** | Apakah pegawai berpenampilan sopan dan rapi dalam melakukan pelayanan kepada pelanggan |  |
| **12** | Apakah ruang tunggu fasilitas pelayanan cukup nyaman |  |
| **13** | Apakag pegawai cermat dalam melaksanakan suatu pekerjaan dalam melayani pelanggan |  |
| **14** | Apakah pegawai jelas dalam memberikan penjelasan mengenai persyaratan dan jenis pelayanan yang diberikan kepada pelanggan |  |
| **15** | Apakah pegawai selalu sikap tanggap dalam mengatasi keluhan dari pelanggan |  |
| **16** | Apakah pegawai selalu berinisiatif dalam melayani pelanggan yang melakukan pelayanan |  |
| **17** | Apakah pegawai siap dalam menjamin ketepatan waktu penerbitan argumen |  |
| **18** | Apakah pegawai mampu memberikan pelayanan kepada pelanggan sesuai standar operasional prosedur ( SOP ) |  |
| **19** | Apakah pegawai selalu menghormati pelanggan dalam melakukan pelayanan |  |
| **20** | apakah pegawai selalu mendahulukan kepentingan pelanggan secara individual |  |
| **21** | Apa hambatan hambatan dalam disiplin kerja di kecamatan sidamulih |  |
| **22** | Bagaimana cara mengatasi hambatan-hambatan disiplin kerja pegawai dalam melakukan pelayanan di kecamatan sidamulih |  |