

**LAPORAN SURVEY BUDAYA KERJA DAN CORE VALUES ASN PEMBANGUNAN
ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI (WBK) DAN
WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI (WBBM)**

**TRIWULAN II (PERIODE APRIL-JUNI)
DI STASIUN KIPM PALEMBANG (BPPMHKP) PALEMBANG
TAHUN 2025**



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENGAWASAN PENGENDALIAN MUTU HASIL KELAUTAN DAN
PERIKANAN PALEMBANG**

2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas segala limpahan rahmat dan hidayah-Nya sehingga pembuatan laporan Survey Budaya Kerja dan Core Values ASN Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan melayani (WBBM) Triwulan 2 Stasiun KIPM Palembang (BPPMHKP) Palembang Tahun Anggaran 2025 dapat terselesaikan.

Bersama terselesaikannya laporan ini kami mengucapkan banyak terimakasih kepada:

1. Pimpinan Stasiun KIPM Palembang (BPPMHKP) Palembang
2. Seluruh pegawai (ASN) dan P3K Lingkup Stasiun KIPM Palembang (BPPMHKP) Palembang

Kami sadari laporan ini jauh dari kesempurnaan sehingga kritik dan saran kami harapkan guna kesempurnaan laporan ini. Kami mengucapkan terima kasih kepada tim pelaksana dalam penyusunan laporan ini. Semoga laporan ini bermanfaat bagi para pembaca.

Palembang, Juli 2025
Kepala,



Yoyok Fibrianto, SE., S.Pi., M.Pi

BAB 1

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Berdasar Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dan Korupsi dan Wilayah Bebas dari Korupsi dan wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintahan bahwa untuk mempercepat pencapaian sasaran reformasi birokrasi, terutama terkait birokrasi yang bersih dan akuntabel, dan pelayanan publik yang prima perlu peningkatan kualitas pembangunan zona integritas pada unit kerja/ satuan kerja pada instansi pemerintahan.

Salah satu komponen dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM adalah budaya kerja dan *Core Values* ASN yang BerAKHLAK yang diharapkan menjadi landasan dan pondasi yang kokoh bagi ASN untuk bekerja secara professional sebagai indikator kinerja dan keberhasilan di setiap instansi pemerintah. *Core Values* ASN yang BerAKHLAK menggambarkan implementasi UU No 20 Tahun 2023 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku ASN, ASN yang menekankan pelayanan kepada masyarakat. Nilai-Nilai tersebut dikerucutkan menjadi tujuh nilai yang berlaku bagi ASN secara umum, yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. ASN diharapkan dapat menyeimbangkan harapan dan ekspektasi organisasi terhadap dirinya dengan terus meningkatkan kinerja secara terus menerus, selalu belajar untuk meningkatkan kapasitas, dan menyesuaikan perilaku dengan *Core Values*.

B. DASAR

Surat Edaran Menteri PANRB Nomor 20 Tahun 2021 Tentang Implementasi *Core Values* BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif) dan *Employer Branding* ASN (Bangga Melayani Bangsa).

C. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan survey Budaya Kerja dan *Core values* ASN ini adalah untuk mengetahui dan mengevaluasi implementasi perubahan dari tiap komponen *Core Values* ASN di lingkup BPPMHKP Palembang yang diharapkan dapat memberi gambaran kinerja ASN. Untuk kemudian dapat menjadi masukan dalam menyusun langkah strategi untuk meningkatkan reformasi birokrasi menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di lingkungan Badan Pengendalian Pengawasan Mutu Hasil Kelautan Dan Perikanan Palembang.

D. Pemantauan Implementasi Perubahan *Core Values* ASN

- **Survey dan responden**

Pemantauan implementasi perubahan budaya kerja dan *Core values* (nilai-nilai dasar) ASN yang di harapkan selaras yaitu BerAKHLAK dilakukan melalui survey yang diikuti 22 responden ASN Badan Pengendalian Pengawasan Mutu Hasil Kelautan Dan Perikanan Palembang. Survey terdiri dari 2 sub bagian yaitu budaya kerja dan pemahaman terhadap organisasi di Badan Pengendalian Pengawasan Mutu Hasil Kelautan Dan Perikanan Palembang. Survey dilakukan dengan cara menyebarkan kuesioner melalui aplikasi *google form* kepada ASN Badan Pengendalian Pengawasan Mutu Hasil Kelautan Dan Perikanan Palembang yang berisi 25 pertanyaan terkait budaya kerja dan *Core Values* ASN.

HASIL SURVEY

✓ **Budaya kerja di Stasiun KIPM Palembang (BPPMHKP) Palembang**

Berdasarkan hasil survey diketahui bahwa di lingkup Stasiun KIPM Palembang (BPPMHKP) Palembang :

1. ASN lebih mengutamakan kepentingan Bersama dari pada kepentingan pribadi dalam bekerja adalah sebagai berikut :

- a) Sangat sering, sebanyak 62,1 %
- b) Sering , sebanyak 37,9 %
- c) Jarang, Sebanyak 0 %
- d) Tidak pernah, sebanyak 0%

2. ASN ikut memberikan saran/masukan untuk memaksimalkan tercapainya target pekerjaan adalah sebagai berikut :

- a) Sangat sering, sebanyak 22,7 %
- b) Sering, Sebanyak 71,7 %
- c) Jarang, Sebanyak 4,5 %
- d) Tidak pernah, sebanyak 0%

3. ASN dapat memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat sesuai dengan prosedur sebagai berikut :

- a) Sangat sering, sebanyak 45,0 %
- b) Sering, Sebanyak 50,5%
- c) Jarang, Sebanyak 4,5 %
- d) Tidak pernah, sebanyak 0 %

4. ASN Saya menaati semua aturan kepegawaian yang telah diterapkan sebagai berikut :

- a) Sangat sering, sebanyak 63,6 %
- b) Sering, Sebanyak 36,4 %
- c) Jarang, Sebanyak 0 %
- d) Tidak pernah, sebanyak 0 %

5. ASN bekerja di luar dari jam kerja yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut :

- a) Sangat sering, sebanyak 14,32 %
- b) Sering, Sebanyak 40,9 %
- c) Jarang, Sebanyak 23,8 %
- d) Tidak pernah, sebanyak 4,8 %

6. ASN melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jabatan pekerjaan adalah sebagai berikut :

- a. Sangat sering, sebanyak 50 %
- b. Sering, Sebanyak 50 %
- c. Jarang, Sebanyak 0 %
- d. Tidak pernah, sebanyak 0 %

7. ASN mendapatkan tugas tambahan di luar jabatan pekerjaan adalah sebagai berikut :

- a) Sangat sering, sebanyak 13,6 %
- b) Sering, Sebanyak 63,6 %
- c) Jarang, Sebanyak 22,7 %
- d) Tidak pernah, sebanyak 0 %

8. ASN Pernah Meninggalkan Tempat Kerja tanpa ijin atasan adalah sebagai berikut :

- a. Sangat sering, sebanyak 0 %
- b. Sering, Sebanyak 0 %
- c. Jarang, Sebanyak 0 %
- d. Tidak pernah, sebanyak 100 %

9. ASN dapat beradaptasi terhadap perubahan pola dan beban kerja adalah sebagai berikut :

- a. Sangat sering, sebanyak 31,8 %
- b. Sering, Sebanyak 68,2 %
- c. Jarang, Sebanyak 0 %
- d. Tidak pernah, sebanyak 0 %

10. ASN yang menyelesaikan pekerjaan tepat waktu adalah sebagai berikut :

- a. Sangat sering, sebanyak 31,8 %
- b. Sering, Sebanyak 68,2%
- c. Jarang, Sebanyak 0 %
- d. Tidak pernah, sebanyak 0 %

11. ASN Berusaha Meningkatkan Kemampuan untuk mendukung pekerjaan adalah sebagai berikut :

- a. Sangat sering, sebanyak 54,5 %
- b. Sering, Sebanyak 45,5 %
- c. Jarang, Sebanyak 0 %
- d. Tidak pernah, sebanyak 0 %

12. ASN memiliki pengetahuan dan kemampuan teknis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan adalah sebagai berikut :

- a. Sangat sering, sebanyak 50 %
- b. Sering, Sebanyak 50 %
- c. Jarang, Sebanyak 0 %
- d. Tidak pernah, sebanyak 0 %

13. ASN Dapat memberikan solusi tentang permasalahan pekerjaan di kantor/dilapangan adalah sebagai berikut :

- a. Sangat sering, sebanyak 40,9 %
- b. Sering, Sebanyak 59,1 %
- c. Jarang, Sebanyak 0 %
- d. Tidak pernah, sebanyak 0 %

14. ASN bersikap ramah dan cekatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat adalah sebagai berikut:

- a. Sangat sering, sebanyak 45,5 %
- b. Sering, Sebanyak 50,0 %
- c. Jarang, Sebanyak 4,5 %
- d. Tidak pernah, sebanyak 0 %

✓ **Pemahaman Organisasi di Stasiun KIPM Palembang (BPPMHKP)**
Palembang

Berdasarkan hasil survey diketahui bahwa di lingkup BPPMHKP Palembang :

1. ASN yang menggunakan fasilitas kantor sesuai dengan peruntukannya secara efektif, efisien dan bertanggung jawab adalah sebagai berikut :

- a. Sangat sering, sebanyak 68,2 %
- b. Sering, 31,8 %
- c. Jarang, Sebanyak 0 %
- d. Tidak pernah, sebanyak 0 %

2. Atasan memiliki visi dan misi yang jelas untuk kemajuan kantor / instansi adalah sebagai berikut :

- a. Sangat sering, sebanyak 59,1 %
- b. Sering, Sebanyak 40,9 %
- c. Jarang, Sebanyak 0 %
- d. Tidak pernah, sebanyak 0 %

3. Atasan memberikan arahan dan motivasi untuk menyelesaikan pekerjaan adalah sebagai berikut :

- a. Sangat sering, sebanyak 45,5 %
- b. Sering, Sebanyak 54,5 %
- c. Jarang, Sebanyak 0 %
- d. Tidak pernah, sebanyak 0 %

4. Atasan memberikan apresiasi dan penghargaan terhadap prestasi pegawai adalah sebagai berikut :

- a. Sangat sering, sebanyak 45,5 %
- b. Sering, Sebanyak 54,5 %
- c. Jarang, Sebanyak 0 %
- d. Tidak pernah, sebanyak 0 %

5. Atasan memberikan teguran atau hukuman terhadap pegawai yang melanggar aturan adalah sebagai berikut :

- a. Sangat sering, sebanyak 13,6 %

- b. Sering, Sebanyak 63,6 %
- c. Jarang, Sebanyak 18,2 %
- d. Tidak pernah, sebanyak 4,5 %

6. Atasan memantau dan mengawasi secara berkala kinerja pegawai adalah sebagai berikut :

- a. Sangat sering, sebanyak 54,5 %
- b. Sering, Sebanyak 45,5 %
- c. Jarang, Sebanyak 0 %
- d. Tidak pernah, sebanyak 0 %

7. Atasan memberikan saran dan solusi terhadap permasalahan pekerjaan adalah sebagai berikut:

- a. Sangat sering, sebanyak 45,5 %
- b. Sering, Sebanyak 54,5 %
- c. Jarang, Sebanyak 0 %
- d. Tidak pernah, sebanyak 0 %

8. Atasan melakukan penegakan disiplin kepegawaian secara baik dan konsisten adalah sebagai berikut :

- a. Sangat sering, sebanyak 45,5 %
- b. Sering, Sebanyak 54,5 %
- c. Jarang, Sebanyak 0. %
- d. Tidak pernah, sebanyak 0 %

9. ASN yang berusaha berdedikasi serta mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dengan memegang teguh ideologi Pancasila UUD 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah adalah sebagai berikut :

- a. Sangat sering, sebanyak 45,5 %
- b. Sering, Sebanyak 54,5 %
- c. Jarang, Sebanyak 0 %
- d. Tidak pernah, sebanyak 0 %

10. ASN yang berusaha menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara serta menjaga rahasia jabatan dan negara adalah sebagai berikut :

- a. Sangat sering, sebanyak 45,5 %
- b. Sering, Sebanyak 54,5 %
- c. Jarang, Sebanyak 0 %
- d. Tidak pernah, sebanyak 0 %

- **KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil survey budaya kerja dan *Core Values* ASN di lingkup Stasiun KIPM Palembang (BPPMHKP) Palembang dapat disimpulkan bahwa :

- 1) ASN sangat sering mengutamakan kepentingan Bersama, sering memberikan saran/masukan untuk memaksimalkan tercapainya target pekerjaan, sangat sering memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat, sesuai prosedur, sangat sering mentaati semua aturan kepegawaian yang telah diterapkan, sering bekerja sesuai dengan kerja yang telah ditetapkan, sering melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jabatan pekerjaan, Tidak pernah meninggalkan tempat kerja tanpa ijin atasan, sering beradaptasi terhadap perubahan pola dan beban kerja, sangat sering menyelesaikan pekerjaan tepat waktu, sangat sering meningkatkan kemampuan untuk mendukung pekerjaan, sangat sering dan sering memiliki pengetahuan dan kemampuan teknis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan, sering memberikan solusi tentang permasalahan pekerjaan di kantor/lapangan, sangat sering bersikap ramah dan cekatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dan menggunakan fasilitas kantor sesuai dengan peruntukannya secara efektif, efisien dan tanggung jawab.
- 2) ASN BPPMHKP Palembang sering bekerja diluar dari jam kerja yang telah ditetapkan, mendapatkan tugas tambahan diluar jabatan .
- 3) Pimpinan BPPMHKP Palembang sering dalam memberikan arahan/ saran/ solusi, memberikan apresiasi/ penghargaan dan teguran/ hukuman, mengawasi/ melakukan penegakan disiplin pegawai serta memiliki visi dan misi yang jelas untuk kemajuan instansi.
- 4) ASN BPPMHKP Palembang juga sering berusaha berdedikasi serta mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dengan memegang teguh ideologi Pancasila UUD 1945, setia kepada NKRI serta Pemerintahan yang sah dan menjaga nama baik sesama ASN,

Pimpinan, Instansi, dan Negara serta menjaga rahasia jabatan dan Negara.

- 5) ASN BPPMHKP Palembang dinyatakan sering menyelesaikan tugas tugasnya tepat waktu sehingga mendukung dan menunjukkan bahwa pegawai mampu memberikan pelayanan sangat baik kepada masyarakat.

Email

21 jawaban

ariyantoerla@gmail.com

Bianemnan@gmail.com

bambangyuliantoro@gmail.com

Etyenayuma

yensi.nalibaho@yahoo.co.id

mega.deewita1983@gmail.com

poetrapoetra42@gmail.com

diva4gmbatam@gmail.com

alfachmi67@gmail.com

rizmaolivia23@gmail.com

Ondingbae8899@gmail.com

Emarizetia@gmail.com

edmund.albany@gmail.com

octamartauly@gmail.com

delfarama18@gmail.com

lidiastuti93@gmail.com

englasan@gmail.com

santougant67@gmail.com

bambanglukito1974@gmail.com

septiazuna@gmail.com

kumiawanagung12@gmail.com



Nama Lengkap

21 jawaban

ERIK ARIYANTO

Siti Aulia Mutia

Bambang Yuliantoro

YUSMA ELYANA

Yessi Verawaty Nabaho

Mega Deswita

Bony Saputra, S.St.Pi

Devi Ferycia Cicylia

ElFathmi

Rizma Olivina

Baharudin

Emawati

Arief Sulstiyono

Octa Maria Lily

Rama Delfanyah

Liliastuti

Englisari

Santi sugianti

Bambang Lukito

Septiana Puspasari Zuna

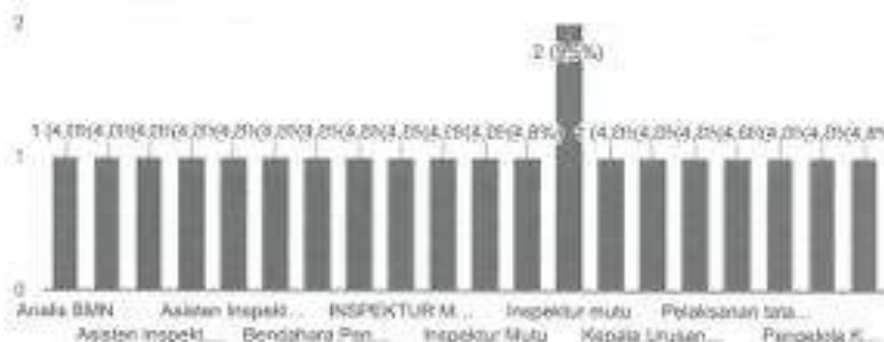
Agung Kurniawan



Jabatan

 Salin

21 jawaban



Saya lebih mengutamakan kepentingan bersama dari pada kepentingan pribadi dalam bekerja?

 Salin

22 jawaban



Saya ikut memberikan saran/masukan untuk memaksimalkan tercapainya target pekerjaan

 Salin

22 jawaban



Saya dapat memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat sesuai dengan prosedur

 Salin

22 jawaban



Saya menaati semua aturan kepegawalan yang telah diterapkan

 Salin

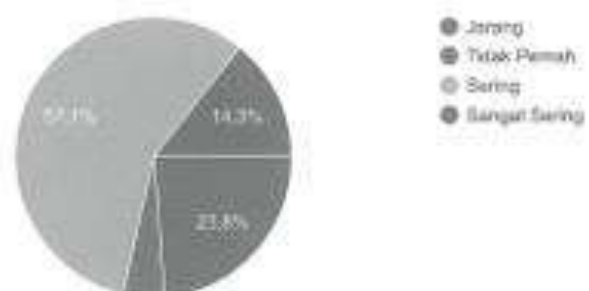
22 jawaban



Saya bekerja di luar dari jam kerja yang telah ditetapkan

 Salin

21 jawaban



Saya melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jabatan pekerjaan

Salin

22 jawaban



Saya mendapatkan tugas tambahan di luar jabatan pekerjaan

Salin

22 jawaban



Saya Pernah Meninggalkan Tempat Kerja tanpa ijin atasan

Salin

22 jawaban



Saya dapat beradaptasi terhadap perubahan pola dan beban kerja

 Salin

22 jawaban



Saya dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu

 Salin

22 jawaban



Saya Berusaha Meningkatkan Kemampuan untuk mendukung pekerjaan

 Salin

22 jawaban



Saya memiliki pengetahuan dan kemampuan teknis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan

Salin

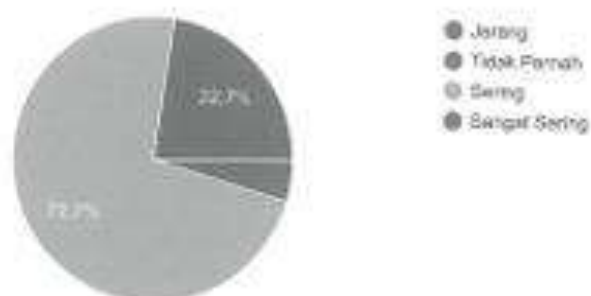
22 jawaban



Saya Dapat memberikan solusi tentang permasalahan pekerjaan di kantor/dilapangan

Salin

22 jawaban



Saya bersikap ramah dan cekatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat

Salin

22 jawaban



Saya menggunakan fasilitas kantor dengan peruntukannya secara efektif, efisien dan bertanggung jawab

 Salin

22 jawaban



Atasan memiliki visi dan misi yang jelas untuk kemajuan kantor instansi

 Salin

22 jawaban



Atasan Memberikan Arahan dan Motivasi untuk selesaikan pekerjaan

 Salin

22 jawaban



Atasan Memberikan Apresiasi dan Penghargaan terhadap Prestasi Pegawai

 Salin

22 jawaban



Atasan Memberikan Teguran atau hukuman terhadap pegawai yang melanggar aturan

 Salin

21 jawaban



Atasan Memantau dan mengawasi secara berkala kinerja pegawai

 Salin

22 jawaban



Atasan Memberikan saran dan solusi terhadap permasalahan pekerjaan

 Salin

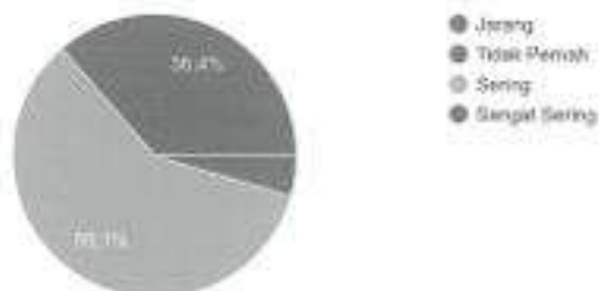
22 jawaban



Atasan melakukan penegakan disiplin ke pegawai/kan secara baik dan konsisten

 Salin

22 jawaban



Saya Berusaha berdedikasi serta mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dengan memegang teguh ideologi Pancasila 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah

 Salin

22 jawaban



Saya berusaha menjaga nama baik sesama ASN,Pimpinan,Instansi dan Negara serta menjaga rahasia jabatan dan negara



22 jawaban



Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google. Lihat juga: Penyalahgunaan - Privasi dan Layanan - Kebijakan Privasi

Google Formulir



* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Email *

fabrigunawan.idkp@gmail.com

Nama Pegawai

Febri Gunawan

Jabatan

Inspetkur Mutu Ahli Pertama

Saya lebih mengutamakan kepentingan bersama dari pada kepentingan pribadi dalam bekerja?

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya ikut memberikan saran/masukan untuk memaksimalkan tercapainya target pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering

Saya dapat memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat sesuai dengan prosedur

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya menaati semua aturan kepegawaian yang telah diterapkan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya bekerja di luar dari jam kerja yang telah ditetapkan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jabatan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya mendapatkan tugas tambahan di luar jabatan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Pernah Meninggalkan Tempat Kerja tanpa ijin atasan

- ☐ Jarang
- ☒ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat beradaptasi terhadap perubahan pola dan beban kerja

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya bersikap ramah dan cekatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan memiliki visi dan misi yang jelas untuk kemajuan kantor instansi

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan Arahan dan Motivasi untuk selesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan Apresiasi dan Penghargaan terhadap Prestasi Pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan saran dan solusi terhadap permasalahan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan melakukan penegakan disiplin ke pegawai/ian secara baik dan konsisten

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Berusaha berdedikasi serta mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dengan memegang teguh Ideologi Pancasila 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya berusaha menjaga nama baik sesama ASN,Pimpinan,Instansi dan Negara serta menjaga rahasia jabatan dan negara

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Email *

delfarame10@gmail.com

Nama Pegawai

Rama delfansyah

Jabatan

Asisten Inspektur Mutuh Hasil Perikanan Terampil

Saya lebih mengutamakan kepentingan bersama dari pada kepentingan pribadi dalam bekerja?

☐ Jarang

☐ Tidak Pernah

☒ Sering

☐ Sangat Sering

Saya ikut memberikan saran/masukan untuk memaksimalkan tercapainya target pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat sesuai dengan prosedur

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya menaati semua aturan kepegawaian yang telah diterapkan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya bekerja di luar dari jam kerja yang telah ditetapkan

- ☐ Jarang
- ☒ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat beradaptasi terhadap perubahan pola dan beban kerja

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Berusaha Meningkatkan Kemampuan untuk mendukung pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya memiliki pengetahuan dan kemampuan teknis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Berusaha Meningkatkan Kemampuan untuk mendukung pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya memiliki pengetahuan dan kemampuan teknis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Berusaha Meningkatkan Kemampuan untuk mendukung pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya memiliki pengetahuan dan kemampuan teknis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Dapat memberikan solusi tentang permasalahan pekerjaan di kantor/dilapangan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya bersikap ramah dan cekatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan memiliki visi dan misi yang jelas untuk kemajuan kantor instansi

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan Arah dan Motivasi untuk selesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya bersikap ramah dan cekatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya bersikap ramah dan cekatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan memiliki visi dan misi yang jelas untuk kemajuan kantor instansi

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan Arahan dan Motivasi untuk selesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan Apresiasi dan Penghargaan terhadap Prestasi Pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan Teguran atau hukuman terhadap pegawai yang melanggar aturan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan Apresiasi dan Penghargaan terhadap Prestasi Pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan Teguran atau hukuman terhadap pegawai yang melanggar aturan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memantau dan mengawasi secara berkala kinerja pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan saran dan solusi terhadap permasalahan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan melakukan penegakan disiplin ke pegawain secara baik dan konsisten

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya Berusaha berdedikasi serta mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dengan memegang teguh Ideologi Pancasila 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya berusaha menjaga nama baik sesama ASN,Pimpinan,Instansi dan Negara serta menjaga rahasia jabatan dan negara

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Email *

edmund.albany@gmail.com

Nama Pegawai

drh. Arief Sulistyono, M. Sc

Jabatan

Inspektur Mutu

Saya lebih mengutamakan kepentingan bersama dari pada kepentingan pribadi dalam bekerja?

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya ikut memberikan saran/masukan untuk memaksimalkan tercapainya target pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya dapat memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat sesuai dengan prosedur

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya menaati semua aturan kepegawaian yang telah diterapkan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya bekerja di luar dari jam kerja yang telah ditetapkan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jabatan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya mendapatkan tugas tambahan di luar jabatan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Pernah Meninggalkan Tempat Kerja tanpa ijin atasan

- ☐ Jarang
- ☒ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat beradaptasi terhadap perubahan pola dan beban kerja

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya Berusaha Meningkatkan Kemampuan untuk mendukung pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya memiliki pengetahuan dan kemampuan teknis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya Dapat memberikan solusi tentang permasalahan pekerjaan di kantor/dilapangan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya bersikap ramah dan cekatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan memiliki visi dan misi yang jelas untuk kemajuan kantor instansi

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan Teguran atau hukuman terhadap pegawai yang melanggar aturan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memantau dan mengawasi secara berkala kinerja pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan Arahan dan Motivasi untuk selesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan Apresiasi dan Penghargaan terhadap Prestasi Pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan Teguran atau hukuman terhadap pegawai yang melanggar aturan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memantau dan mengawasi secara berkala kinerja pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan saran dan solusi terhadap permasalahan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan melakukan penegakan disiplin ke pegawai/pekerja secara baik dan konsisten

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya Berusaha berdedikasi serta mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dengan memegang teguh Ideologi Pancasila 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya berusaha menjaga nama baik sesama ASN,Pimpinan,Instansi dan Negara serta menjaga rahasia jabatan dan negara

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Email *

Emawati@gmail.com

Nama Pegawai

Emawati

Jabatan

Inspktor mutu

Saya lebih mengutamakan kepentingan bersama dari pada kepentingan pribadi dalam bekerja?

☐ Jarang

☐ Tidak Pernah

☒ Sering

☐ Sangat Sering

Saya ikut memberikan saran/masukan untuk memaksimalkan tercapainya target pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat sesuai dengan prosedur

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya menaati semua aturan kepegawaian yang telah diterapkan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya bekerja di luar dari jam kerja yang telah ditetapkan

- ☒ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jabatan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya mendapatkan tugas tambahan di luar jabatan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Pernah Meninggalkan Tempat Kerja tanpa ijin atasan

- ☐ Jarang
- ☒ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat beradaptasi terhadap perubahan pola dan beban kerja

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu

Saya Berusaha Meningkatkan Kemampuan untuk mendukung pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya memiliki pengetahuan dan kemampuan teknis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Dapat memberikan solusi tentang permasalahan pekerjaan di kantor/dilapangan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya bersikap ramah dan cekatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan memiliki visi dan misi yang jelas untuk kemajuan kantor instansi

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan Arahan dan Motivasi untuk selesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan Apresiasi dan Penghargaan terhadap Prestasi Pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan Teguran atau hukuman terhadap pegawai yang melanggar aturan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memantau dan mengawasi secara berkala kinerja pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan saran dan solusi terhadap permasalahan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan melakukan penegakan disiplin ke pegawai/pekerjaan secara baik dan konsisten

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Berusaha berdedikasi serta mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dengan memegang teguh Ideologi Pancasila 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya berusaha menjaga nama baik sesama ASN/Pimpinan/Instansi dan Negara serta menjaga rahasia jabatan dan negara

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Email *

englasari@gmail.com

Nama Pegawai

Englasari puspitaseri

Jabatan

Pegasm

Saya lebih mengutamakan kepentingan bersama dari pada kepentingan pribadi dalam bekerja?

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya ikut memberikan saran/masukan untuk memaksimalkan tercapainya target pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

- ☒ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya menaati semua aturan kepegawaian yang telah diterapkan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya bekerja di luar dari jam kerja yang telah ditetapkan

- ☒ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat beradaptasi terhadap perubahan pola dan beban kerja

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Berusaha Meningkatkan Kemampuan untuk mendukung pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya memiliki pengetahuan dan kemampuan teknis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan Arahan dan Motivasi untuk selesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan Apresiasi dan Penghargaan terhadap Prestasi Pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memerikan Teguran atau hukuman terhadap pegawai yang melanggar aturan

- ☒ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memantau dan mengawasi secara berkala kinerja pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memantau dan mengawasi secara berkala kinerja pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan saran dan solusi terhadap permasalahan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan melakukan penegakan disiplin ke pegawaiian secara baik dan konsisten

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Berusaha berdedikasi serta mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dengan memegang teguh Ideologi Pancasila 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya berusaha menjaga nama baik sesama ASN,Pimpinan,Instansi dan Negara serta menjaga rahasia jabatan dan negara

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Email *

santiaugianti67@gmail.com

Nama Pegawai

Santi sugianti

Jabatan

Analisa BMN

Saya lebih mengutamakan kepentingan bersama dari pada kepentingan pribadi dalam bekerja?

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya ikut memberikan saran/masukan untuk memaksimalkan tercapainya target pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat sesuai dengan prosedur

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya menaati semua aturan kepegawaian yang telah diterapkan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya bekerja di luar dari jam kerja yang telah ditetapkan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya dapat beradaptasi terhadap perubahan pola dan beban kerja

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya Berusaha Meningkatkan Kemampuan untuk mendukung pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya memiliki pengetahuan dan kemampuan teknis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya Berusaha Meningkatkan Kemampuan untuk mendukung pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya memiliki pengetahuan dan kemampuan teknis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya dapat memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat sesuai dengan prosedur

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya menaati semua aturan kepegawaian yang telah diterapkan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya bekerja di luar dari jam kerja yang telah ditetapkan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jabatan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya mendapatkan tugas tambahan di luar jabatan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Pernah Meninggalkan Tempat Kerja tanpa ijin atasan

- ☐ Jarang
- ☒ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat beradaptasi terhadap perubahan pola dan beban kerja

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya mendapatkan tugas tambahan di luar jabatan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Pernah Meninggalkan Tempat Kerja tanpa ijin atasan

- ☐ Jarang
- ☒ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat beradaptasi terhadap perubahan pola dan beban kerja

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya Berusaha Meningkatkan Kemampuan untuk mendukung pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya memiliki pengetahuan dan kemampuan teknis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya Dapat memberikan solusi tentang permasalahan pekerjaan di kantor/dilapangan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya bersikap ramah dan cekatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan memiliki visi dan misi yang jelas untuk kemajuan kantor instansi

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan Arahan dan Motivasi untuk selesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan Apresiasi dan Penghargaan terhadap Prestasi Pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan Teguran atau hukuman terhadap pegawai yang melanggar aturan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan Apresiasi dan Penghargaan terhadap Prestasi Pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan Teguran atau hukuman terhadap pegawai yang melanggar aturan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memantau dan mengawasi secara berkala kinerja pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan saran dan solusi terhadap permasalahan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan melakukan penegakan disiplin ke pegawain secara baik dan konsisten

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya Berusaha berdedikasi serta mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dengan memegang teguh Ideologi Pancasila 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya berusaha menjaga nama baik sesama ASN,Pimpinan,Instansi dan Negara serta menjaga rahasia jabatan dan negara

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Email *

mega.deswita1983@gmail.com

Nama Pegawai

Mega Deswita

Jabatan

Asisten Inspektur Mutu Terampil

Saya lebih mengutamakan kepentingan bersama dari pada kepentingan pribadi dalam bekerja?

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya ikut memberikan saran/masukan untuk memaksimalkan tercapainya target pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya dapat memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat sesuai dengan prosedur

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya menaati semua aturan kepegawaian yang telah diterapkan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya bekerja di luar dari jam kerja yang telah ditetapkan

- ☒ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat beradaptasi terhadap perubahan pola dan beban kerja

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya Berusaha Meningkatkan Kemampuan untuk mendukung pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya memiliki pengetahuan dan kemampuan teknis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya Berusaha Meningkatkan Kemampuan untuk mendukung pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya memiliki pengetahuan dan kemampuan teknis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering

Saya Berusaha Meningkatkan Kemampuan untuk mendukung pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya memiliki pengetahuan dan kemampuan teknis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya dapat beradaptasi terhadap perubahan pola dan beban kerja

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya Berusaha Meningkatkan Kemampuan untuk mendukung pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya memiliki pengetahuan dan kemampuan teknis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya Dapat memberikan solusi tentang permasalahan pekerjaan di kantor/dilapangan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya bersikap ramah dan cekatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan memiliki visi dan misi yang jelas untuk kemajuan kantor instansi

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan Arahan dan Motivasi untuk selesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya menaati semua aturan kepegawaian yang telah diterapkan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya bekerja di luar dari jam kerja yang telah ditetapkan

- ☒ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jabatan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya mendapatkan tugas tambahan di luar jabatan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Pernah Meninggalkan Tempat Kerja tanpa ijin atasan

- ☐ Jarang
- ☒ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat beradaptasi terhadap perubahan pola dan beban kerja

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya berusaha meningkatkan kemampuan untuk mendukung pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya memiliki pengetahuan dan kemampuan teknis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya Dapat memberikan solusi tentang permasalahan pekerjaan di kantor/dilapangan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya bersikap ramah dan cekatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan memiliki visi dan misi yang jelas untuk kemajuan kantor instansi

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering

Atasan Memberikan Arahan dan Motivasi untuk selesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan Apresiasi dan Penghargaan terhadap Prestasi Pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan Teguran atau hukuman terhadap pegawai yang melanggar aturan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memantau dan mengawasi secara berkala kinerja pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan saran dan solusi terhadap permasalahan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan melakukan penegakan disiplin ke pegawai secara baik dan konsisten

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya Berusaha berdedikasi serta mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dengan memegang teguh Ideologi Pancasila 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya berusaha menjaga nama baik sesama ASN,Pimpinan,Instansi dan Negara serta menjaga rahasia jabatan dan negara

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Email *

lidiastuti93@gmail.com

Nama Pegawai

Lidiastuti

Jabatan

Pengelola Keuangan

Saya lebih mengutamakan kepentingan bersama dari pada kepentingan pribadi dalam bekerja?

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya ikut memberikan saran/masukan untuk memaksimalkan tercapainya target pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat sesuai dengan prosedur

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya menaati semua aturan kepegawaian yang telah diterapkan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya bekerja di luar dari jam kerja yang telah ditetapkan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat sesuai dengan prosedur

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya menaati semua aturan kepegawaian yang telah diterapkan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya bekerja di luar dari jam kerja yang telah ditetapkan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jabatan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya mendapatkan tugas tambahan di luar jabatan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Pernah Meninggalkan Tempat Kerja tanpa izin atasan

- ☐ Jarang
- ☒ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat beradaptasi terhadap perubahan pola dan beban kerja

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya Berusaha Meningkatkan Kemampuan untuk mendukung pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya memiliki pengetahuan dan kemampuan teknis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Dapat memberikan solusi tentang permasalahan pekerjaan di kantor/dilapangan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya bersikap ramah dan cekatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan memiliki visi dan misi yang jelas untuk kemajuan kantor instansi

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan Arahan dan Motivasi untuk selesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan Apresiasi dan Penghargaan terhadap Prestasi Pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan Teguran atau hukuman terhadap pegawai yang melanggar aturan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memantau dan mengawasi secara berkala kinerja pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan saran dan solusi terhadap permasalahan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan melakukan penegakan disiplin ke pegawai/pekerjaan secara baik dan konsisten

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya Berusaha berdedikasi serta mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dengan memegang teguh Ideologi Pancasila 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya berusaha menjaga nama baik sesama ASN/Pimpinan/Instansi dan Negara serta menjaga rahasia jabatan dan negara

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Email *

octamariauty@gmail.com

Nama Pegawai

octa maria uty

Jabatan

pengadministrasi persuratan

Saya lebih mengutamakan kepentingan bersama dari pada kepentingan pribadi dalam bekerja?

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya ikut memberikan saran/masukan untuk memaksimalkan tercapainya target pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat sesuai dengan prosedur

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya menaati semua aturan kepegawaian yang telah diterapkan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya bekerja di luar dari jam kerja yang telah ditetapkan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jabatan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya mendapatkan tugas tambahan di luar jabatan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Pernah Meninggalkan Tempat Kerja tanpa ijin atasan

- ☐ Jarang
- ☒ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat beradaptasi terhadap perubahan pola dan beban kerja

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Berusaha Meningkatkan Kemampuan untuk mendukung pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya memiliki pengetahuan dan kemampuan teknis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Dapat memberikan solusi tentang permasalahan pekerjaan di kantor/dilapangan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya bersikap ramah dan cekatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan memiliki visi dan misi yang jelas untuk kemajuan kantor instansi

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan Arahan dan Motivasi untuk selesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan Apresiasi dan Penghargaan terhadap Prestasi Pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan Teguran atau hukuman terhadap pegawai yang melanggar aturan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memantau dan mengawasi secara berkala kinerja pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan saran dan solusi terhadap permasalahan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan melakukan penegakan disiplin ke pegawainya secara baik dan konsisten

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya Berusaha berdedikasi serta mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dengan memegang teguh Ideologi Pancasila 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya berusaha menjaga nama baik sesama ASN/Pimpinan/Instansi dan Negara serta menjaga rahasia jabatan dan negara

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Email *

Onelngbae8899@gmail.com

Nama Pegawai

Beharudin

Jabatan

Pengelola BMN

Saya lebih mengutamakan kepentingan bersama dari pada kepentingan pribadi dalam bekerja?

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya ikut memberikan saran/masukan untuk memaksimalkan tercapainya target pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya dapat memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat sesuai dengan prosedur

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya menaati semua aturan kepegawaian yang telah diterapkan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya bekerja di luar dari jam kerja yang telah ditetapkan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jabatan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya mendapatkan tugas tambahan di luar jabatan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Pernah Meninggalkan Tempat Kerja tanpa ijin atasan

- ☐ Jarang
- ☒ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat beradaptasi terhadap perubahan pola dan beban kerja

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya Berusaha Meningkatkan Kemampuan untuk mendukung pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya memiliki pengetahuan dan kemampuan teknis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya Dapat memberikan solusi tentang permasalahan pekerjaan di kantor/dilapangan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya bersikap ramah dan cekatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan memiliki visi dan misi yang jelas untuk kemajuan kantor instansi

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan Arahan dan Motivasi untuk selesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan Apresiasi dan Penghargaan terhadap Prestasi Pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan Teguran atau hukuman terhadap pegawai yang melanggar aturan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memantau dan mengawasi secara berkala kinerja pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan saran dan solusi terhadap permasalahan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan melakukan penegakan disiplin ke pegawai secara baik dan konsisten

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya Berusaha berdedikasi serta mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dengan memegang teguh Ideologi Pancasila 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya berusaha menjaga nama baik sesama ASN,Pimpinan,Instansi dan Negara serta menjaga rahasia jabatan dan negara

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Email *

rizmachina23@gmail.com

Nama Pegawai

Rizma Dikina

Jabatan

Inspektur Mutu Hasil Perikanan Ahli Muda

Saya lebih mengutamakan kepentingan bersama dari pada kepentingan pribadi dalam bekerja?

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya ikut memberikan saran/masukan untuk memaksimalkan tercapainya target pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat sesuai dengan prosedur.

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya menaati semua aturan kepegawaian yang telah diterapkan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya bekerja di luar dari jam kerja yang telah ditetapkan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jabatan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya mendapatkan tugas tambahan di luar jabatan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Pernah Meninggalkan Tempat Kerja tanpa ijin atasan

- ☐ Jarang
- ☒ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat beradaptasi terhadap perubahan pola dan beban kerja

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya Berusaha Meningkatkan Kemampuan untuk mendukung pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya memiliki pengetahuan dan kemampuan teknis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya Dapat memberikan solusi tentang permasalahan pekerjaan di kantor/dilapangan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya bersikap ramah dan cekatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan memiliki visi dan misi yang jelas untuk kemajuan kantor instansi

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan Arahan dan Motivasi untuk selesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan Apresiasi dan Penghargaan terhadap Prestasi Pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan Teguran atau hukuman terhadap pegawai yang melanggar aturan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memantau dan mengawasi secara berkala kinerja pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan saran dan solusi terhadap permasalahan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan melakukan penegakan disiplin ke pegawai/pekerjaan secara baik dan konsisten

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Berusaha berdedikasi serta mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dengan memegang teguh Ideologi Pancasila 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya berusaha menjaga nama baik sesama ASN/Pimpinan/Instansi dan Negara serta menjaga rahasia jabatan dan negara

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Email *

bambangyuliantoro@gmail.com

Nama Pegawai

Bambang Yuliantoro

Jabatan

Inspektur Mutu Hasil Perikanan Ahli Muda

Saya lebih mengutamakan kepentingan bersama dari pada kepentingan pribadi dalam bekerja?

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya ikut memberikan saran/masukan untuk memaksimalkan tercapainya target pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat sesuai dengan prosedur

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya menaati semua aturan kepegawaian yang telah diterapkan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya bekerja di luar dari jam kerja yang telah ditetapkan

- ☒ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jabatan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya mendapatkan tugas tambahan di luar jabatan pekerjaan

- ☒ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Pernah Meninggalkan Tempat Kerja tanpa ijin atasan

- ☐ Jarang
- ☒ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat beradaptasi terhadap perubahan pola dan beban kerja

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya Berusaha Meningkatkan Kemampuan untuk mendukung pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya memiliki pengetahuan dan kemampuan teknis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya Dapat memberikan solusi tentang permasalahan pekerjaan di kantor/dilapangan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya bersikap ramah dan cekatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan memiliki visi dan misi yang jelas untuk kemajuan kantor instansi

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan Arahan dan Motivasi untuk selesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan Apresiasi dan Penghargaan terhadap Prestasi Pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan Teguran atau hukuman terhadap pegawai yang melanggar aturan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan saran dan solusi terhadap permasalahan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan melakukan penegakan disiplin ke pegawai/ian secara baik dan konsisten

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Berusaha berdedikasi serta mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dengan memegang teguh Ideologi Pancasila 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya berusaha menjaga nama baik sesama ASN/Pimpinan/Instansi dan Negara serta menjaga rahasia jabatan dan negara

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Email *

postragootra42@gmail.com

Nama Pegawai

Bony Saputra

Jabatan

IMHKP Ahli Muda

Saya lebih mengutamakan kepentingan bersama dari pada kepentingan pribadi dalam bekerja?

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya ikut memberikan saran/masukan untuk memaksimalkan tercapainya target pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat sesuai dengan prosedur

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya menaati semua aturan kepegawaian yang telah diterapkan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya bekerja di luar dari jam kerja yang telah ditetapkan

- ☒ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jabatan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya mendapatkan tugas tambahan di luar jabatan pekerjaan

- ☒ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Pernah Meninggalkan Tempat Kerja tanpa ijin atasan

- ☐ Jarang
- ☒ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat beradaptasi terhadap perubahan pola dan beban kerja

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Berusaha Meningkatkan Kemampuan untuk mendukung pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya memiliki pengetahuan dan kemampuan teknis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Dapat memberikan solusi tentang permasalahan pekerjaan di kantor/dilapangan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya bersikap ramah dan cekatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan memiliki visi dan misi yang jelas untuk kemajuan kantor instansi

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan Arah dan Motivasi untuk menyelesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan Apresiasi dan Penghargaan terhadap Prestasi Pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan Teguran atau hukuman terhadap pegawai yang melanggar aturan

- ☒ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memantau dan mengawasi secara berkala kinerja pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan saran dan solusi terhadap permasalahan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan melakukan penegakan disiplin ke pegawai/ian secara baik dan konsisten

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Berusaha berdedikasi serta mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dengan memegang teguh Ideologi Pancasila 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya berusaha menjaga nama baik sesama ASN,Pimpinan,Instansi dan Negara serta menjaga rahasia jabatan dan negara

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Email *

dvsklgmbatam@gmail.com

Nama Pegawai

Davi Ferryela Cycylla

Jabatan

Asisten Inspektur Mutu Penyelia

Saya lebih mengutamakan kepentingan bersama dari pada kepentingan pribadi dalam bekerja?

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya ikut memberikan saran/masukan untuk memaksimalkan tercapainya target pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat sesuai dengan prosedur

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya menaati semua aturan kepegawaian yang telah diterapkan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya bekerja di luar dari jam kerja yang telah ditetapkan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jabatan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya mendapatkan tugas tambahan di luar jabatan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Pernah Meninggalkan Tempat Kerja tanpa ijin atasan

- ☐ Jarang
- ☒ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat beradaptasi terhadap perubahan pola dan beban kerja

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya Berusaha Meningkatkan Kemampuan untuk mendukung pekerjaan.

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya memiliki pengetahuan dan kemampuan teknis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya Dapat memberikan solusi tentang permasalahan pekerjaan di kantor/dilapangan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya bersikap ramah dan cekatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan memiliki visi dan misi yang jelas untuk kemajuan kantor instansi

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan Arahan dan Motivasi untuk selesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan Apresiasi dan Penghargaan terhadap Prestasi Pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan Teguran atau hukuman terhadap pegawai yang melanggar aturan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memantau dan mengawasi secara berkala kinerja pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan saran dan solusi terhadap permasalahan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan melakukan penegakan disiplin ke pegawain secara baik dan konsisten

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Berusaha berdedikasi serta mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dengan memegang teguh Ideologi Pancasila 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya berusaha menjaga nama baik sesama ASN,Pimpinan,Instansi dan Negara serta menjaga rahasia jabatan dan negara

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Email *

alyanayusma@gmail.com

Nama Pegawai

Yusma

Jabatan

Ajmut

Saya lebih mengutamakan kepentingan bersama dari pada kepentingan pribadi dalam bekerja?

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya ikut memberikan saran/masukan untuk memaksimalkan tercapainya target pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat sesuai dengan prosedur

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya menaati semua aturan kepegawaian yang telah diterapkan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya bekerja di luar dari jam kerja yang telah ditetapkan

- ☒ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jabatan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya mendapatkan tugas tambahan di luar jabatan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Pernah Meninggalkan Tempat Kerja tanpa ijin atasan

- ☐ Jarang
- ☒ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat beradaptasi terhadap perubahan pola dan beban kerja

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya Berusaha Meningkatkan Kemampuan untuk mendukung pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya memiliki pengetahuan dan kemampuan teknis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya Dapat memberikan solusi tentang permasalahan pekerjaan di kantor/dilapangan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya bersikap ramah dan cekatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan memiliki visi dan misi yang jelas untuk kemajuan kantor instansi

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan Arahan dan Motivasi untuk selesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan Apresiasi dan Penghargaan terhadap Prestasi Pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan Teguran atau hukuman terhadap pegawai yang melanggar aturan

- ☒ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memantau dan mengawasi secara berkala kinerja pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan saran dan solusi terhadap permasalahan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan melakukan penegakan disiplin ke pegawai secara baik dan konsisten

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Berusaha berdedikasi serta mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dengan memegang teguh Ideologi Pancasila 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya berusaha menjaga nama baik sesama ASN,Pimpinan,Instansi dan Negara serta menjaga rahasia jabatan dan negara

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Email *

yensi.nalbah@gmail.com

Nama Pegawai

Yensi Varawaty Nalbah

Jabatan

Analisis laporan Keuangan

Saya lebih mengutamakan kepentingan bersama dari pada kepentingan pribadi dalam bekerja?

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya ikut memberikan saran/masukan untuk memaksimalkan tercapainya target pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya dapat memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat sesuai dengan prosedur

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya menaati semua aturan kepegawaian yang telah diterapkan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya bekerja di luar dari jam kerja yang telah ditetapkan

- ☒ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jabatan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya mendapatkan tugas tambahan di luar jabatan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Pernah Meninggalkan Tempat Kerja tanpa ijin atasan

- ☐ Jarang
- ☒ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat beradaptasi terhadap perubahan pola dan beban kerja

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya Berusaha Meningkatkan Kemampuan untuk mendukung pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya memiliki pengetahuan dan kemampuan teknis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya Dapat memberikan solusi tentang permasalahan pekerjaan di kantor/dilapangan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya bersikap ramah dan cekatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan memiliki visi dan misi yang jelas untuk kemajuan kantor instansi

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan Arahan dan Motivasi untuk selesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan Apresiasi dan Penghargaan terhadap Prestasi Pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan Teguran atau hukuman terhadap pegawai yang melanggar aturan

- ☐ Jarang
- ☒ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memantau dan mengawasi secara berkala kinerja pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan saran dan solusi terhadap permasalahan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan melakukan penegakan disiplin ke pegawai/ian secara baik dan konsisten

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya Berusaha berdedikasi serta mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dengan memegang teguh Ideologi Pancasila 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya berusaha menjaga nama baik sesama ASN/Pimpinan/Instansi dan Negara serta menjaga rahasia jabatan dan negara

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Email *

kurniawanagung12@gmail.com

Nama Pegawai

Agung Kurniawan

Jabatan

Bendahara Pengeluaran

Saya lebih mengutamakan kepentingan bersama dari pada kepentingan pribadi dalam bekerja?

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya ikut memberikan saran/masukan untuk memaksimalkan tercapainya target pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat sesuai dengan prosedur

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya menaati semua aturan kepegawaian yang telah diterapkan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya bekerja di luar dari jam kerja yang telah ditetapkan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jabatan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya mendapatkan tugas tambahan di luar jabatan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya Pernah Meninggalkan Tempat Kerja tanpa ijin atasan

- ☐ Jarang
- ☒ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat beradaptasi terhadap perubahan pola dan beban kerja

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Berusaha Meningkatkan Kemampuan untuk mendukung pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya memiliki pengetahuan dan kemampuan teknis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Dapat memberikan solusi tentang permasalahan pekerjaan di kantor/dilapangan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya bersikap ramah dan cekatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan memiliki visi dan misi yang jelas untuk kemajuan kantor instansi

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan Arahan dan Motivasi untuk selesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan Apresiasi dan Penghargaan terhadap Prestasi Pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memerikan Teguran atau hukuman terhadap pegawai yang melanggar aturan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memantau dan mengawasi secara berkala kinerja pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan saran dan solusi terhadap permasalahan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan melakukan penegakan disiplin ke pegawai/ian secara baik dan konsisten

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Berusaha berdedikasi serta mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dengan memegang teguh Ideologi Pancasila 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya berusaha menjaga nama baik sesama ASN,Pimpinan,Instansi dan Negara serta menjaga rahasia jabatan dan negara

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Email *

bambanglukto1974@gmail.com

Nama Pegawai

Bambang Lukto

Jabatan

Pelaksana KI

Saya lebih mengutamakan kepentingan bersama dari pada kepentingan pribadi dalam bekerja?

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya ikut memberikan saran/masukan untuk memaksimalkan tercapainya target pekerjaan

- ☒ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat sesuai dengan prosedur

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya menaati semua aturan kepegawaian yang telah diterapkan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya bekerja di luar dari jam kerja yang telah ditetapkan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jabatan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya mendapatkan tugas tambahan di luar jabatan pekerjaan

- ☒ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Pernah Meninggalkan Tempat Kerja tanpa ijin atasan

- ☐ Jarang
- ☒ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat beradaptasi terhadap perubahan pola dan beban kerja

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Berusaha Meningkatkan Kemampuan untuk mendukung pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya memiliki pengetahuan dan kemampuan teknis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Dapat memberikan solusi tentang permasalahan pekerjaan di kantor/dilapangan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya bersikap ramah dan cekatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan memiliki visi dan misi yang jelas untuk kemajuan kantor instansi

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan Anahan dan Motivasi untuk selesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan Apresiasi dan Penghargaan terhadap Prestasi Pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan Teguran atau hukuman terhadap pegawai yang melanggar aturan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memantau dan mengawasi secara berkala kinerja pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan saran dan solusi terhadap permasalahan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan melakukan penegakan disiplin ke pegawai/ian secara baik dan konsisten

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Berusaha berdedikasi serta mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dengan memegang teguh Ideologi Pancasila 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya berusaha menjaga nama baik sesama ASN/Pimpinan/Instansi dan Negara serta menjaga rahasia jabatan dan negara

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Email *

elfachmi67@gmail.com

Nama Pegawai

Elfachmi

Jabatan

Inspektur Mutu Hasil Perikanan, Ahli Muda

Saya lebih mengutamakan kepentingan bersama dari pada kepentingan pribadi dalam bekerja?

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya ikut memberikan saran/masukan untuk memaksimalkan tercapainya target pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat sesuai dengan prosedur

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya menaati semua aturan kepegawaian yang telah diterapkan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya bekerja di luar dari jam kerja yang telah ditetapkan

- ☒ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jabatan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya mendapatkan tugas tambahan di luar jabatan pekerjaan

- ☒ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Pernah Meninggalkan Tempat Kerja tanpa ijin atasan

- ☐ Jarang
- ☒ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat beradaptasi terhadap perubahan pola dan beban kerja

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Berusaha Meningkatkan Kemampuan untuk mendukung pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya memiliki pengetahuan dan kemampuan teknis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan.

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Dapat memberikan solusi tentang permasalahan pekerjaan di kantor/dilapangan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya bersikap ramah dan cekatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan memiliki visi dan misi yang jelas untuk kemajuan kantor instansi

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan Arahan dan Motivasi untuk selesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan Apresiasi dan Penghargaan terhadap Prestasi Pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan Teguran atau hukuman terhadap pegawai yang melanggar aturan

- ☒ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memantau dan mengawasi secara berkala kinerja pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan saran dan solusi terhadap permasalahan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan melakukan penegakan disiplin ke pegawai/pekerjaan secara baik dan konsisten

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Berusaha berdedikasi serta mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dengan memegang teguh Ideologi Pancasila 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya berusaha menjaga nama baik secara ASN/Pimpinan/Instansi dan Negara serta menjaga rahasia jabatan dan negara

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Email *

Septiazuna@gmail.com

Nama Pegawai

Septiana Puspasari Zuna

Jabatan

Kepala Urusan Umum

Saya lebih mengutamakan kepentingan bersama dari pada kepentingan pribadi dalam bekerja?

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya ikut memberikan saran/masukan untuk memaksimalkan tercapainya target pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat sesuai dengan prosedur

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya menaati semua aturan kepegawaian yang telah diterapkan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya bekerja di luar dari jam kerja yang telah ditetapkan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jabatan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya mendapatkan tugas tambahan di luar jabatan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya Pernah Meninggalkan Tempat Kerja tanpa ijin atasan

- ☐ Jarang
- ☒ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat beradaptasi terhadap perubahan pola dan beban kerja

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya Berusaha Meningkatkan Kemampuan untuk mendukung pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya memiliki pengetahuan dan kemampuan teknis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Dapat memberikan solusi tentang permasalahan pekerjaan di kantor/dilapangan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya bersikap ramah dan cekatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan memiliki visi dan misi yang jelas untuk kemajuan kantor instansi

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan Arahan dan Motivasi untuk selesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan Apresiasi dan Penghargaan terhadap Prestasi Pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan Teguran atau hukuman terhadap pegawai yang melanggar aturan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memantau dan mengawasi secara berkala kinerja pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan saran dan solusi terhadap permasalahan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan melakukan penegakan disiplin ke pegawai secara baik dan konsisten

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya Berusaha berdedikasi serta mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dengan memegang teguh Ideologi Pancasila 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya berusaha menjaga nama baik sesama ASN,Pimpinan/Instansi dan Negara serta menjaga rahasia jabatan dan negara

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Email *

ariyantoerik@gmail.com

Nama Pegawai

ERIK ARIYANTO

Jabatan

Imut pertama

Saya lebih mengutamakan kepentingan bersama dari pada kepentingan pribadi dalam bekerja?

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya ikut memberikan saran/masukan untuk memaksimalkan tercapainya target pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat sesuai dengan prosedur

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya menaati semua aturan kepegawaian yang telah diterapkan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya bekerja di luar dari jam kerja yang telah ditetapkan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jabatan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya mendapatkan tugas tambahan di luar jabatan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Pernah Meninggalkan Tempat Kerja tanpa ijin atasan

- ☐ Jarang
- ☒ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat beradaptasi terhadap perubahan pola dan beban kerja

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Berusaha Meningkatkan Kemampuan untuk mendukung pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya memiliki pengetahuan dan kemampuan teknis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Dapat memberikan solusi tentang permasalahan pekerjaan di kantor/dilapangan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya bersikap ramah dan cekatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan memiliki visi dan misi yang jelas untuk kemajuan kantor instansi

- ☐ .Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan Arahan dan Motivasi untuk selesaikan pekerjaan

- ☐ .Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan Apresiasi dan Penghargaan terhadap Prestasi Pegawai

- ☐ .Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan Teguran atau hukuman terhadap pegawai yang melanggar aturan

- ☐ .Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memantau dan mengawasi secara berkala kinerja pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memberikan saran dan solusi terhadap permasalahan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan melakukan penegakan disiplin ke pegawai/ian secara baik dan konsisten

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya Berusaha berdedikasi serta mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dengan memegang teguh Ideologi Pancasila 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya berusaha menjaga nama baik sesama ASN,Pimpinan,Instansi dan Negara serta menjaga rahasia jabatan dan negara

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Email *

Biansmran@gmail.com

Nama Pegawai

Siti Aldia Mutia

Jabatan

Inapektur mutu ahli pertama

Saya lebih mengutamakan kepentingan bersama dari pada kepentingan pribadi dalam bekerja?

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya ikut memberikan saran/masukan untuk memaksimalkan tercapainya target pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya dapat memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat sesuai dengan prosedur

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya menaati semua aturan kepegawaian yang telah diterapkan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya bekerja di luar dari jam kerja yang telah ditetapkan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jabatan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya mendapatkan tugas tambahan di luar jabatan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya Pernah Meninggalkan Tempat Kerja tanpa ijin atasan

- ☐ Jarang
- ☒ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☐ Sangat Sering

Saya dapat beradaptasi terhadap perubahan pola dan beban kerja

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya Berusaha Meningkatkan Kemampuan untuk mendukung pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya memiliki pengetahuan dan kemampuan teknis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya Dapat memberikan solusi tentang permasalahan pekerjaan di kantor/dilapangan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya bersikap ramah dan cekatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan memiliki visi dan misi yang jelas untuk kemajuan kantor instansi

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan Arahan dan Motivasi untuk selesaikan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan Apresiasi dan Penghargaan terhadap Prestasi Pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan Teguran atau hukuman terhadap pegawai yang melanggar aturan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☒ Sering
- ☐ Sangat Sering

Atasan Memantau dan mengawasi secara berkala kinerja pegawai

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan Memberikan saran dan solusi terhadap permasalahan pekerjaan

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Atasan melakukan penegakan disiplin ke pegawaiian secara baik dan konsisten

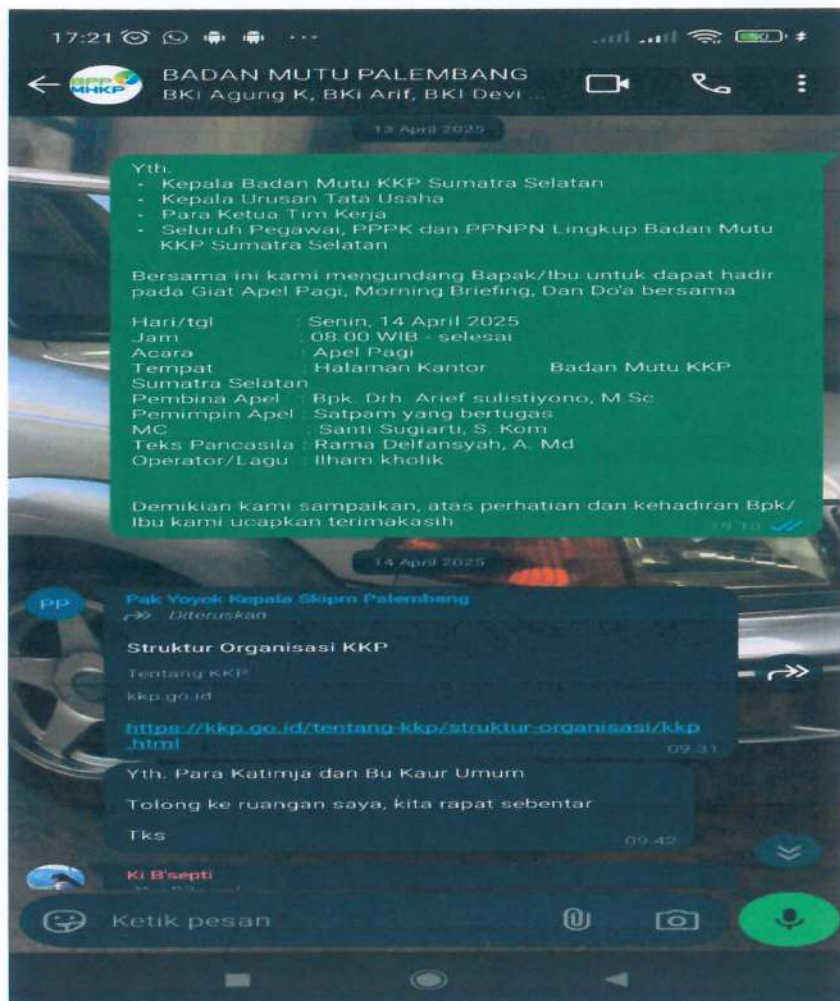
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya Berusaha berdedikasi serta mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dengan memegang teguh Ideologi Pancasila 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering

Saya berusaha menjaga nama baik sesama ASN,Pimpinan,Instansi dan Negara serta menjaga rahasia jabatan dan negara

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak Pernah
- ☐ Sering
- ☒ Sangat Sering



NOTULENSI

Senin, 14 April 2025

No	Resume	Keterangan
1	Untuk seluruh pegawai agar mempersiapkan pengisian SKP dan data dukung	Bpk. Yoyok Fibrianto, S.E, S. Pi., M. Pi
2	Setiap Pegawai yang telah melaksanakan perjalanan agar segera menyelesaikan laporan untuk dapat dilakukan pertanggungjawaban	
3	Sosialisasi area penguatan pengawasan tentang penggunaan aplikasi gratifikasi online system (GOL) di website dan aplikasi ponsel tentang skema pengendalian gratifikasi, pelaporan gratifikasi dan penanganan barang gratifikasi	
		Area pengawasan

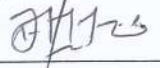
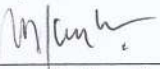
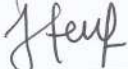
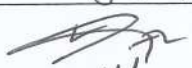
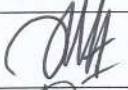
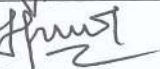
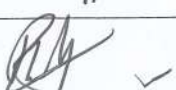
Pembina Apel

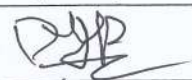


Bpk. Yoyok Fibrianto, S.E, S. Pi., M. Pi

DAFTAR HADIR **"APEL PAGI PEGAWAI LINGKUP STASIUN KIPM PALEMBANG"**

Hari/Tanggal : Senin, 14 April 2025
 Pukul : 08.00 WIB sd. selesai

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
01	Yoyok Fibrianto	Kipala	
02	Septiana Purpasari Zuna	KA. Umum	
03	Elfechmi	Imut	
04	Erik Ariyanto	Imut	
05	Arief Sulistiyono	Imut Muda	
06	Bons Saputra	IMUT	
07	Panji Sugarti		
08	Mega Kusuma	ARMUT	
09	Ernawati	Imut	
10	Dewi F. C	ARMUT Penyelia	
11	Dita Maria Uly	Pengadministrasi Persuratan	
12	Ram-D	ARMUT	
13	Ayung K	stift	
14	Boharudin	Pengelola Bmn	
15	Bambang Lubis	ARMUT	
16	Fibri	Imut	
17	Yasi verawaty M	Analisis Lap. keuangan	
18	Egle Ari	PPNPKH	
19	Yusni Elgane	ARMUT	
20	Rizki Olivine	Imut	

21	Agung Pramono	PPNPN	
22	Bambang Yulianto	stunt	
23	Kabulani	PPNPN	
24	Lidiasturi	stunt	Jenny
25	Eka Asistm	PPNPN	Ember
26	Siti Kholifa	PPNPN	
27	Doddy Janto	PPNPN	
28	Ilham Phob	PPNPN	
29	Nura	stunt	
30			
31			
32			
33			
34			
35			



EKONOMI BIRU
INDONESIA EMAS

KKP
2025

panganbiru

08

APEL PAGI

BADAN MUTU KKP SUMATERA SELATAN

SENIN, 14 APRIL 2025

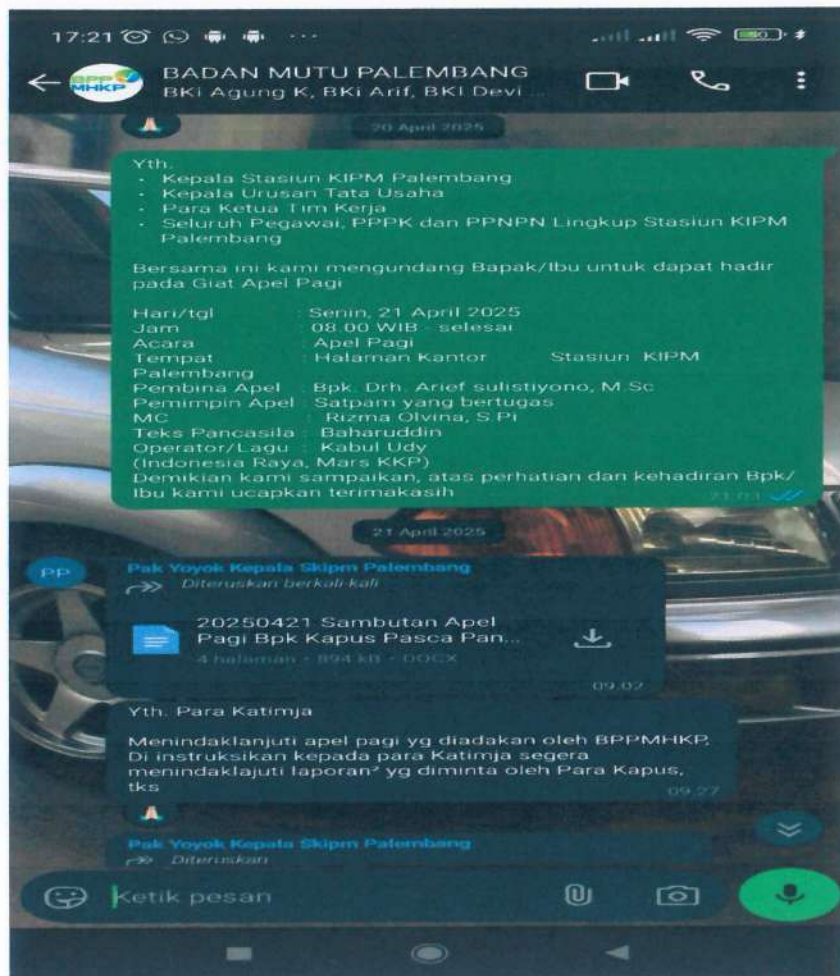


IG @KPP2025 Palembang FB KPP2025 Palembang X KPP2025 Palembang

KKP

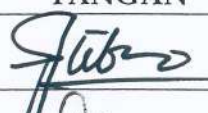
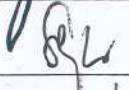
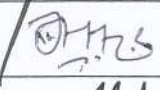
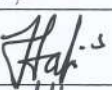
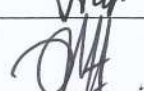
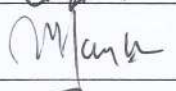
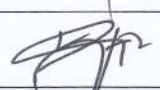
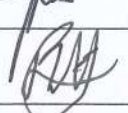
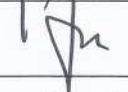
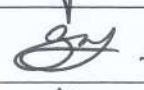
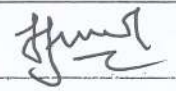
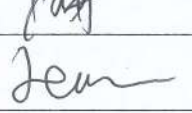
PALEMBANG

BerAKHLAK



DAFTAR HADIR "APEL PAGI PEGAWAI LINGKUP STASIUN KIPM PALEMBANG"

Hari/Tanggal : Senin, 21 April 2025
Pukul : 08.00 WIB sd. selesai

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
01	Yoyok Fibrianto	Kepala	
02	Septiana Puspasari Zuna	ka. Umum	
03	Elfachmi	Imut	
04	Erik Aniyanto	Imut	
05	Anief Sulistiyono	Imut. muda	
06	Santi S	Analisis Data	
07	Ocha Maria Uly	Pengadministrasi Persuratan	
08	Mesa Derrata	AIMUT Manir	
09	Deri F.C	AIMUT Penydis	
10	Agung K.	Staff	
11	Rizma Dhuur	Imut	
12	Idris Gunawan.	Imut	
13	Beharusi	Perelda Bunu	
14	Bong Saputra	Imut	
15	Yusma Elyana.	AmuT	
16	Bambang L.	ADM	
17	Ernanah	Imut	
18	Bambang Fikri	Imut	
19	Nutza	Imut	
20	Lidiarni	ADM	

21	Ramir D.	gimut	g
22	Eka Purnama	ppnpn	Euka
23	Poddy	ppnpn	pp
24	Siti. Kitalita	ppnpn	g
25	Kebuluan	ppnpn	g
26	Agung. P	ppnpn	g
27	Iham Kholik	ppnpn	g
28	Engla Ari	ppnpn	af
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			



EKONOMI BIRU
INDONESIA EMAS

KKP
2025

panganbiru

08

APEL PAGI

BADAN MUTU KKP SUMATERA SELATAN

SENIN, 21 APRIL 2025



SPMSBP Palembang



SPMSBP Palembang

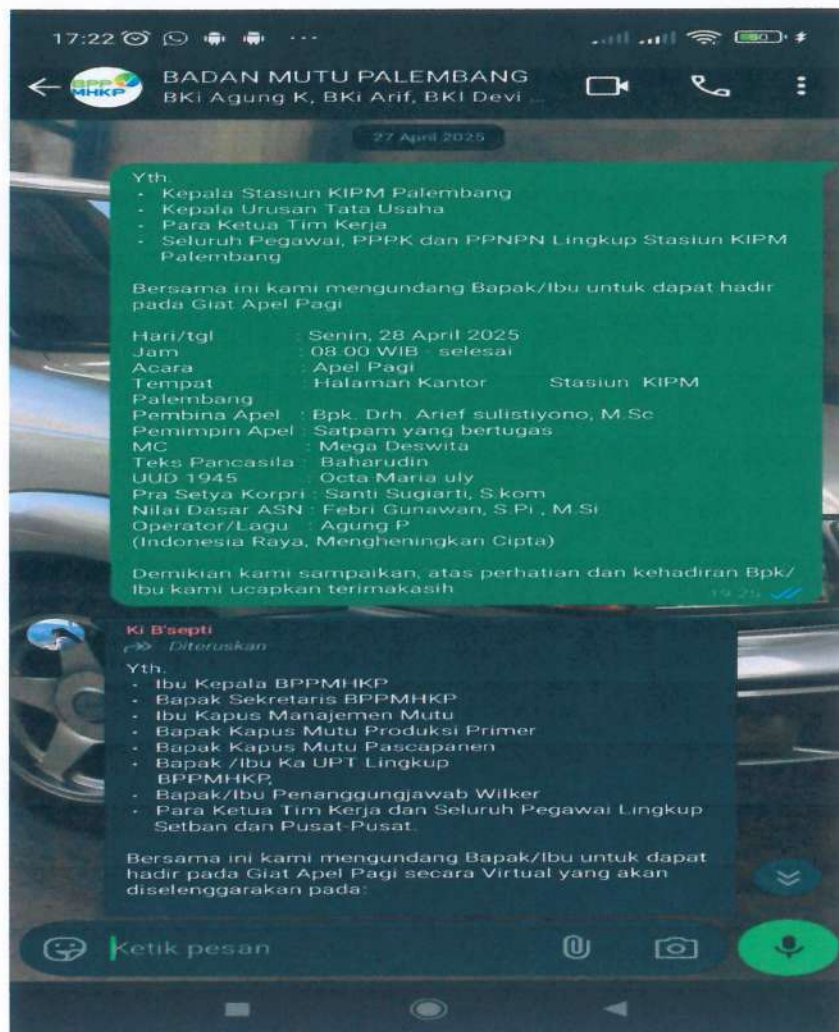


spmsbp.pa



PALEMBANG

BerAKHLAK

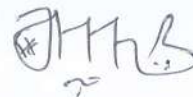


NOTULENSI

Senin, 28 April 2025

No	Resume	Keterangan
1	Untuk pegawai teknis agar mempersiapkan peralatan dan bahan uji terkait surveilen, dan petugas laboratorium mendata sampel yang masuk dan di persiapkan utuk menguji Bersama tim	Bpk. drh. Arief Sulistiyono, M. Sc
2	Setelah selesai melaksanakan perjalanan untuk segera membuat laporan perjalanan dinas agar dapan di pertanggungjawabkan	
3	Sosialisasi area penguatan pengawasan tentang penggunaan aplikasi gratifikasi online system (GOL) di website dan aplikasi ponsel tentang skema pengendalian gratifikasi, pelaporan gratifikasi dan penanganan barang gratifikasi	Area pengawasan

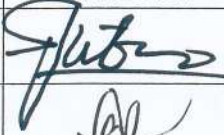
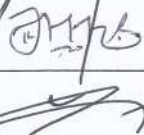
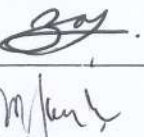
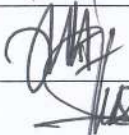
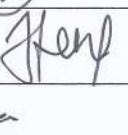
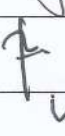
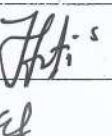
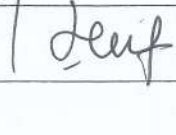
Pembina Apel

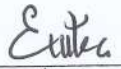
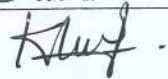
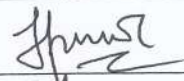


drh. Arief Sulistiyono, M. Sc

DAFTAR HADIR **"APEL PAGI PEGAWAI LINGKUP STASIUN KIPM PALEMBANG"**

Hari/Tanggal : Senin, 28 April 2025
Pukul : 08.00 WIB sd. selesai

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
01	Yoyok fibrianto	Kepala	
02	Septiana Puspasari Zuna	Ka. Umum	
03	Elfachmi	Imut	
04	Erik Anjanto	Imut	
05	Anief Rustiyono	Imut Muda	
06	Dewi F. C	AIMUT Penyelis	
07	Rony Saputra	Imut	
08	Mega Pusnita	AIMUT	
09	Dita Maria Uly	Administrasi Persuratan	
10	Arcas .K	Pendataan	
11	Rizma Olenna	Imut	
12	Ernawati	Imut	
13	Febri Gunawan	Imut	
14	Yusma Elyana	AIMUT	
15	Rama P.	AIMUT	
16	Baharydin	Pengelola Bmn	
17	Santi Suciach	Andara BMM	
18	Eka Asi	PPMPPN	
19	Xersi verawaty P	Analisis Lap. Keuangan	
20	Lidiastuti	Staf	

21	Daddy go	PPNPN	
22	Eka Agustina	PPNPN	
23	Siti. Kholifa	PPNPN	
24	Agung Bramono	PPNPN	
25	Ilham Kholik	PPNPN	
26	Kabulma	PPNPN	
27	Bambang Lubis	ADAM	
28	Bambang Yulianto	IMUT	
29	Muti	IMUT	
30			
31			
32			
33			
34			
35			



KEMENTERIAN
KELAUTAN DAN
PERIKANAN

EKONOMI BIRU
INDONESIA EMAS

KKP
2025

panganbinu

08

APEL PAGI

BADAN MUTU KKP SUMATERA SELATAN

SENIN, 28 APRIL 2025



BPP
MCKP

PALEMBANG



@BPPMCKP

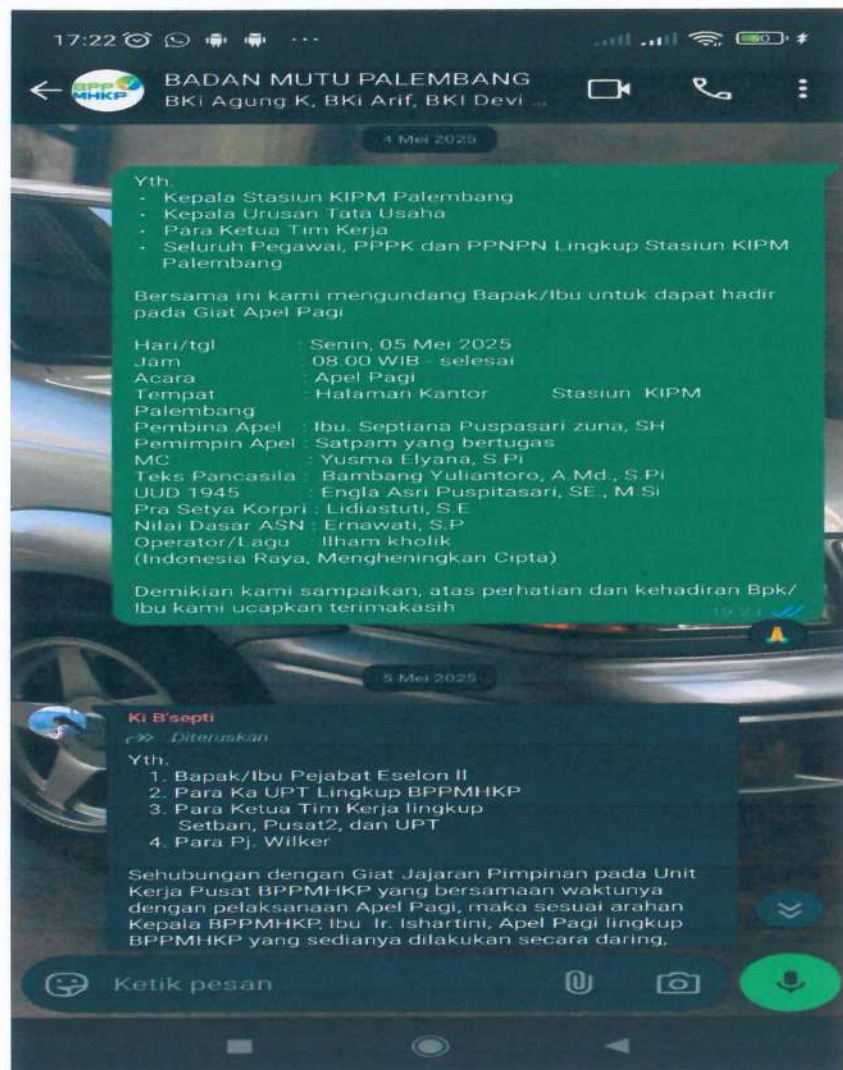


BPPMCKP Palembang



BPPMCKP Palembang

BerAKHLAK²



NOTULENSI

Senin, 05 Mei 2025

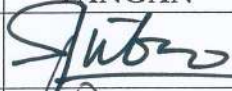
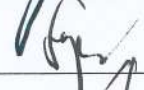
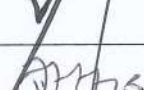
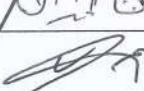
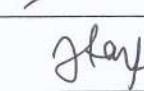
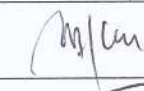
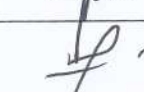
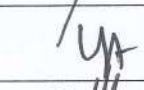
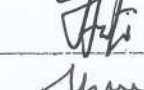
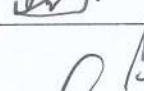
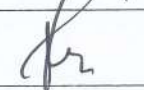
No	Resume	Keterangan
1	Setiap pegawai agar meningkatkan disiplin dan kinerja pegawai dengan pelayanan prima kepada stakeholder	Ibu. Septiana Puspasari Zuna, SH
2	Setiap pegawai agar terus meningkatkan semangat dalam membangun WBK di lingkup BPPMHKP Palembang	
3	Sosialisasi area penguatan pengawasan tentang penggunaan aplikasi gratifikasi online system (GOL) di website dan aplikasi ponsel tentang skema pengendalian gratifikasi, pelaporan gratifikasi dan penanganan barang gratifikasi	Area pengawasan

Pembina Apel

Ibu. Septiana Puspasari Zuna, SH

DAFTAR HADIR
"APEL PAGI PEGAWAI LINGKUP STASIUN KIPM PALEMBANG"

Hari/Tanggal : Senin, 5 Mei 2025
 Pukul : 08.00 WIB sd. selesai

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
01	Yoyce Fibrianto	Kipala	
02	Siptiana Puspasari zura	KA. Umum	
03	Elfachmi	Imut	
04	Enk Ariyanto	Imut	
05	Arief Sulistiyono	Imut Muda	
06	Deri F. C	A Imut Penyelis	
07	Ernawati	Imt	
08	Mega Deswita	A Imut	
09	Agung P	RENEW	
10	Bony Saputra	Imut	
11	Febri G.	Imut	
12	Agung K.	Staff	
13	Yersi Verawaty Y	Analisis Lap. Keuangan	
14	Yuma Elzana	A Imut	
15	Deta Maria Uly	Pengadministrasi Perawatan	
16	Ernawati Samir S.	Analisis pmn	
17	Bambang L	ADM	
18	Rima Olina	Imut	
19	Bambang Fuhran	Imt	
20	Baharuchi	Pengelola Bmn	

21	Rama P.	LIMUT	JP
22	Lidiasmhi	ADM	Jean
23	Eka Agustina	PPMPN	Ester
24	Doddy	PPNPNW	Dypp
25	Siti. KholiFA	PPNPN	Timb.
26	Kael	PPNPN	le
27	Imam K.	PPMPN	JP
28	Engle A	PPSN	ay
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			



EKONOMI BIRU
INDONESIA EMAS

KKP
2025

panganbiru

08

APEL PAGI

BADAN MUTU KKP SUMATERA SELATAN

SENIN, 05 MEI 2025



SPMSBP Palembang



SPMSBP Palembang

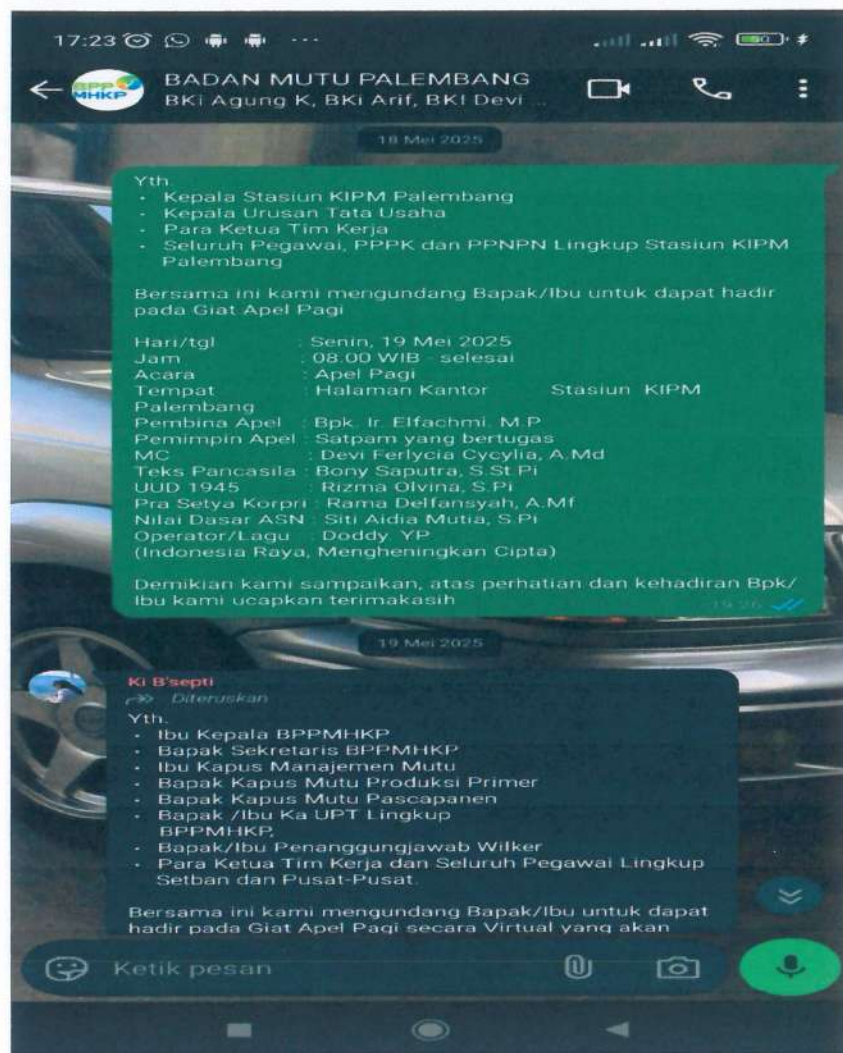


Spmsbp Pa



PALEMBANG

BerAKHLAK

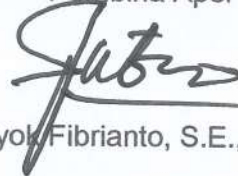


NOTULENSI

Senin, 19 Mei 2024

No	Resume	Keterangan
1	Diinformasikan bahwa kompetisi inovasi pelayanan publik (KIPP) tahun 2024 oleh kemenPANRB tidak di selenggarakan karna dalam proses evaluasi untuk keberlanjutan kedepanny. Namun demikian KKP dalam waktu dekat menyelenggarakan kompetensi inovasi pelayanan public yang pelaksanaanya akan di sosialisasikan kepada seluruh Unit Pelayanan Publik lingkup KKP	Bpk. Yoyok Fibrianto, S.E., S. PI., M. Pi

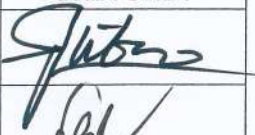
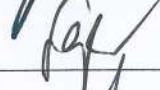
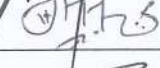
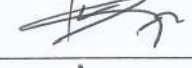
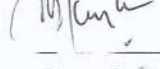
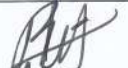
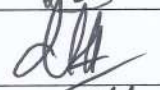
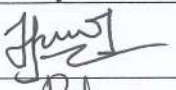
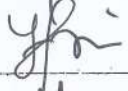
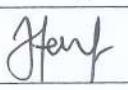
Pembina Apel



Yoyok Fibrianto, S.E., S. PI., M. Pi

DAFTAR HADIR "APEL PAGI PEGAWAI LINGKUP STASIUN KIPM PALEMBANG"

Hari/Tanggal : Senin, 19 Mei 2025
Pukul : 08.00 WIB sd. selesai

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
01	Yoyok Fibrianto	Kepala	
02	Septiana Puspasari Zura	KA. Umum	
03	Elfachri	Imut	
04	Enik Ariyanto	Imut	
05	Arret Sulistryano	Imut Mude	
06	Devi F. C	Almut Penyelia	
07	Bambang Yuliantan	Imut	
08	Misa Desmita	D Imut	
09	Biny Saputra	Imut	
10	Agung E	Staff	
11	Rene Olunc	Imut	
12	Ocha Maria Uly	Pengadministrasi Persuratan	
13	Santi Shisari	Atas Rmp	
14	Bambang Lubito	Adm	
15	Rame Delfansyah	Almut	
16	Yosi Verubaty M	Analisis Lap keuangan	
17	Yusni Elsan		
18	Bahemati	Perolda Bmn	
19	Yogi H E	Prsman	
20	Ernamati	Imut	

21	Poddy yf	POWPN	Dyd
22	Siti. Kholifa	PPNPN	Kuf.
23	Agung - P	POWPN	31
24	Lidiasthi.	Sty-	Jany-
25	Elce Agustina	PPNPN	Eula
26	Rebullahi	PPMN	12
27	Ilham Khaw	PPNPN	11/1
28	Eni Unta	Imu	1/1
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			



EKONOMI BIRU
INDONESIA EMAS

KKP
2025

panganbiri

08

APEL PAGI

BADAN MUTU KKP SUMATERA SELATAN

SENIN, 19 MEI 2025



@PMKBP Palembang



PMKBP Palembang

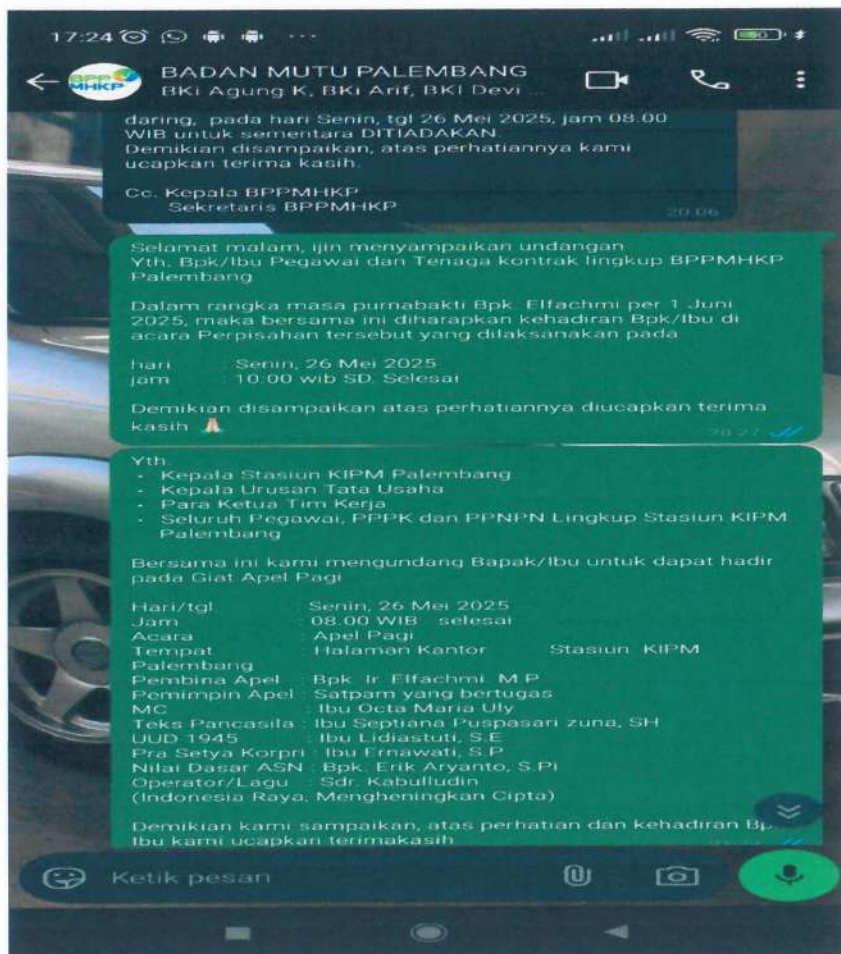


PMKBP Palembang



PALEMBANG

BerAKHLAK²

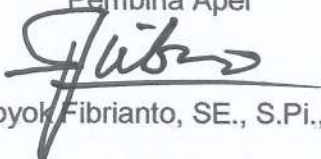


NOTULENSI

Senin, 26 Mei 2025

No	Resume	Keterangan
1	BPPMHKP melalui sekretariat badan telah mengikuti pembahasan kebutuhan penyesuaian/inpasing dalam jabatan fungsional penata perizinandengan usulan formasi formasi pada seluruh UPT untuk jenjang ahli pertama dan ahli muda kecuali Badan Uji Standar yang tidak berkaitan dengan ruang lingkup perizinan. Bagi pegawai yang memenuhi persyaratan dan belum terakomodir dalam jabatan fungsional tertentu lainnya, maka jabatan ini bisa menjadi opsi yang terbuka lebarmengingat kualifikasi Pendidikan yang relative terbuka bagi Sebagian besar program studi	Bpk. Yoyok Fibrianto, SE., S.Pi.,M. Pi
2	Sosialisasi area penguatan pengawasan tentang penggunaan aplikasi gratifikasi online system (GOL) di website dan aplikasi ponsel tentang skema pengendalian gratifikasi, pelaporan gratifikasi dan penanganan barang gratifikasi	Area pengawasan

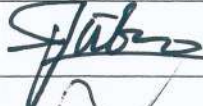
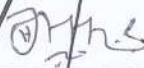
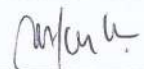
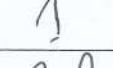
Pembina Apel


Yoyok Fibrianto, SE., S.Pi.,M. Pi

DAFTAR HADIR

“APEL PAGI PEGAWAI LINGKUP STASIUN KIPM PALEMBANG”

Hari/Tanggal : Senin, 26 Mei 2025
 Pukul : 08.00 WIB sd. selesai

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
01	Togot Fibranto	Kepala	
02	Septiana Puspawati Zuna	Ka Umum	
03	Elfachmi	Imut ma	
04	Erik Ariganti	Imut	
05	Arief Sukadigam	Imut maba	
06	Deni F - C	A. Imut Penyelis	
07	Ernawati	Imut	
08	Misa bewik	A Imut	
09	Febri	Imut Pertama	
10	Agans f	Staff	
11	Rame belpangay	Imut	
12	Bong Saputra	Imut	
13	Musma elgana	A Imut	
14	Octa Maria Uly	Pengadministrasi Persuratan	
15	Baharudin	Pengelola Bmn	
16	Rame olvina	Imut	
17	Yessi Verawaty P	Analisis Lap. Keuangan	
18	Santi Sasoni	Analisis Bmn	
19	Damby Tuhun	Imut	
20	Antra	Imut	

21	Bambang	ADM	Humay
22	Lidiastuti	ADM	Jene
23			
24			
25	Daddy ye	PPNPN	Sup
26	Eke Agustine	PPNPN	Euler
27	Uham Kholik	PPNPN	Hik
28	Keonlma	PPNPN	Q
29	Agung Pramono	PPNPN	Ri
30	Siti. Kholifa	PPNPN	Kub.
31	Egle AR	PPNPN	♀
32			
33			
34			
35			



EKONOMI BIRU
INDONESIA EMAS

KKP
2025

panganbinu

08

APEL PAGI

BADAN MUTU KKP SUMATERA SELATAN

SENIN, 26 MEI 2025



GO



@BMKPSumatera



BMKPSumatera



BMKPSumatera



PALEMBANG

BerAKHLAK



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU,
DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN
STASIUN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU,
DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN PALEMBANG**

JALAN GUBERNUR HAJI ASNAWI MANGKU ALAM
TELEPON (0811) 7120089, FAKSIMILE (0711) 385027
LAMAM www.kkp.go.id POS ELEKTRONIK bkipmpalembang.kkp.go.id, bkismb2@yahoo.com

Nomor : B.177/SKIPM.PLG/TU.330/V/2025
Sifat : biasa
Lampiran : -
Hal : Upacara peringatan hari Lahir Pancasila

28 Mei 2025

Yth. Bapak/Ibu Pegawai/ASN, PPPK dan PPNP
Lingkup Stasiun KIPM Palembang
Di Palembang

Dalam rangka peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2025 maka bersama ini kami mengundang Bapak/Ibu, saudara/i untuk mengikuti upacara bendera yang akan diselenggarakan pada :

Hari/ Tanggal : Senin, 02 Juni 2024
Pukul : 08.00 WIB- Selesai
Tempat : Halaman Stasiun KIPM Palembang

Demikian disampaikan diharapkan Bapak/Ibu, Saudara/I dapat hadir tepat waktu, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Kepala Stasiun KIPM Palembang,

Yoyok Fibrianto

LAMPIRAN III
SURAT EDARAN KEPALA
BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA
NOMOR 3 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PERINGATAN HARI LAHIR
PANCASILA TAHUN 2025

PIDATO
KEPALA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA REPUBLIK INDONESIA
PADA UPACARA PERINGATAN HARI LAHIR PANCASILA TAHUN 2025

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh,
Salam sejahtera bagi kita semua,
Om swastiastu,
Namo buddhaya,
Salam kebajikan,
Salam Pancasila!

Saudara-saudari sebangsa dan setanah air,

Hari ini, tanggal 1 Juni 2025, kita kembali memperingati momentum yang sangat penting dalam sejarah bangsa Indonesia: Hari Lahir Pancasila. Hari ketika kita tidak hanya mengenang rumusan dasar negara, tetapi juga meneguhkan kembali komitmen kita terhadap nilai-nilai luhur yang menjadi pondasi berdirinya Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pancasila bukan sekadar dokumen historis atau teks normatif yang tertanam dalam pembukaan UUD 1945. Ia adalah jiwa bangsa, pedoman hidup bersama, serta bintang penuntun dalam mewujudkan cita-cita Indonesia yang merdeka, bersatu, berdaulat, adil dan makmur.

Dalam semangat memperkokoh ideologi Pancasila, izinkan saya mengajak kita semua merenungkan kembali bahwa Pancasila adalah rumah besar bagi keberagaman Indonesia. Ia mempersatukan lebih dari 270 (dua ratus tujuh puluh) juta jiwa dengan latar belakang suku, agama, ras, budaya dan bahasa yang berbeda. Dalam Pancasila, kita belajar bahwa kebinekaan bukanlah alasan untuk terpecah, melainkan kekuatan untuk bersatu. Dari sila pertama hingga sila kelima, terkandung prinsip-prinsip yang menuntun kita membangun bangsa dengan semangat gotong-royong, keadilan sosial, dan penghormatan terhadap martabat manusia.

Hadirin yang saya hormati,

Dalam konteks pembangunan nasional saat ini, pemerintah telah menetapkan Asta Cita sebagai delapan agenda prioritas menuju Indonesia Emas 2045. Salah satu yang paling fundamental dalam Asta Cita tersebut adalah memperkokoh ideologi Pancasila, demokrasi dan hak asasi manusia.

Mengapa ini menjadi prioritas? Karena kita menyadari bahwa kemajuan tanpa arah ideologis akan mudah goyah. Kemajuan ekonomi tanpa pondasi nilai-nilai Pancasila bisa melahirkan ketimpangan. Kemajuan teknologi tanpa bimbingan moral Pancasila bisa menjerumuskan bangsa pada dehumanisasi.

Memperkokoh ideologi Pancasila berarti menegaskan kembali bahwa pembangunan bangsa harus selalu berakar pada nilai-nilai ketuhanan, kemanusiaan, persatuan, kerakyatan, dan keadilan sosial. Dalam era globalisasi dan digitalisasi yang semakin kompleks, tantangan terhadap Pancasila pun semakin nyata. Kita menyaksikan penyebaran paham-paham ekstremisme, radikalisme, intoleransi, hingga disinformasi yang mengancam kohesi sosial kita.

Oleh karena itu, melalui Asta Cita, kita dipanggil untuk melakukan revitalisasi nilai-nilai Pancasila dalam segala dimensi kehidupan: dari pendidikan, birokrasi, ekonomi, hingga ruang-ruang digital.

Pertama, dalam dunia pendidikan, kita perlu menanamkan Pancasila sejak dini, bukan sekadar dalam pelajaran formal, tetapi dalam praktik keseharian. Sekolah dan universitas harus menjadi tempat lahirnya generasi yang cerdas secara intelektual, tangguh secara karakter dan kuat dalam integritas moral.

Kedua, di lingkungan pemerintahan dan birokrasi, nilai-nilai Pancasila harus hadir dalam bentuk pelayanan publik yang berkeadilan, transparan dan berpihak pada rakyat. Setiap kebijakan dan program harus mencerminkan semangat kemanusiaan dan keadilan sosial, bukan kepentingan kelompok atau golongan.

Ketiga, dalam bidang ekonomi, kita perlu memastikan bahwa pembangunan tidak hanya dinikmati oleh segelintir orang, tetapi menjadi berkah bagi seluruh rakyat Indonesia. Keadilan sosial, sebagaimana termaktub dalam sila kelima, harus menjadi orientasi utama. Usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM), ekonomi kerakyatan dan koperasi harus terus diberdayakan agar tidak ada warga yang tertinggal dalam kemajuan bangsa.

Keempat, dalam ruang digital, kita harus membangun kesadaran kolektif bahwa dunia maya bukan ruang bebas nilai. Etika, toleransi dan saling menghargai tetap harus ditegakkan. Pancasila harus menjadi panduan dalam berinteraksi di media sosial maupun platform digital lainnya. Mari kita perangi hoaks, ujaran kebencian dan provokasi, dengan literasi digital dan semangat gotong-royong.

Hadirin yang saya banggakan,

BPIP sebagai lembaga yang bertugas membina dan memperkuat ideologi Pancasila terus berkomitmen menghadirkan berbagai program strategis: dari pembinaan ideologi di lingkungan pendidikan, pelatihan bagi aparatur sipil negara (ASN) dan aparat negara, penguatan kurikulum Pancasila, hingga kolaborasi lintas sektor untuk mengarusutamakan Pancasila di berbagai lapisan masyarakat. Semua ini bertujuan agar Pancasila tidak hanya dihafalkan, tetapi dihidupi dan dijalankan dalam tindakan nyata.

Namun, tugas ini tidak bisa dijalankan sendiri. Kita semua, seluruh elemen bangsa dari pusat hingga daerah, dari pejabat hingga masyarakat, dari tokoh agama hingga pemuda, memiliki peran untuk menjadi pelaku utama pembumih Pancasila.

Mari kita jadikan Hari Lahir Pancasila ini bukan sekadar seremonial, tetapi momen untuk memperkuat komitmen kita terhadap nilai-nilai luhur bangsa. Jadikan setiap langkah, setiap kebijakan, setiap ucapan dan tindakan kita sebagai cerminan dari semangat Pancasila.

Kita ingin Indonesia yang maju bukan hanya secara teknologi, tetapi juga secara moral. Kita ingin Indonesia yang sejahtera bukan hanya dalam angka statistik, tetapi juga dalam rasa keadilan dan persaudaraan. Kita ingin Indonesia yang dihormati dunia bukan hanya karena kekuatan ekonominya, tetapi karena keluhuran budinya dan kebijaksanaan rakyatnya.

Saudara-saudari sekalian,

Peringatan Hari Lahir Pancasila ini harus menjadi pengingat bahwa masa depan bangsa berada di tangan kita. Jika kita ingin mewujudkan Indonesia Raya, maka tidak ada jalan lain selain memastikan bahwa Pancasila tetap menjadi jiwa dalam setiap denyut nadi pembangunan.

Akhirnya, marilah kita terus bergotong-royong, menjaga persatuan, menghargai perbedaan dan menanamkan nilai-nilai Pancasila dalam setiap aspek kehidupan. Jadikan Pancasila sebagai sumber inspirasi dalam berkarya, berbangsa dan bernegara.

Dirgahayu Pancasila!

Jayalah Indonesiaku!

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh,
Om santi santi santi om,
Namo buddhaya,
Salam kebajikan.
Salam Pancasila!

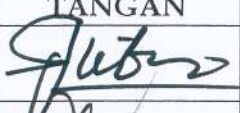
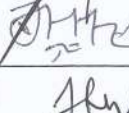
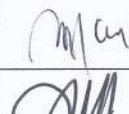
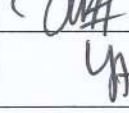
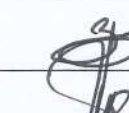
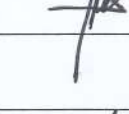
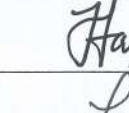
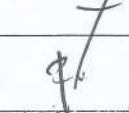
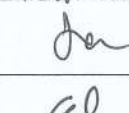
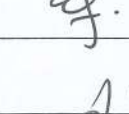
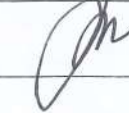
KEPALA,

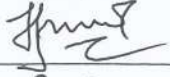
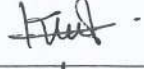
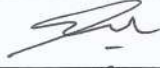
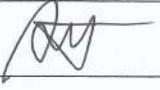


YUDIAN WAHYUDI

DAFTAR HADIR **"APEL PAGI PEGAWAI LINGKUP STASIUN KIPM PALEMBANG"**

Hari/Tanggal : Senin, 02 Juni 2025
Pukul : 08.00 WIB sd. selesai

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
01	Yoyok Fibranto	Kepala	
02	Septiana Puspawati Zuna	Ka. Umum	
03	Effachmi	Imut	
04	Erik Ariyanto	Imut	
05	Arief Subianto	Imut muda	
06	Ernawati.	Imut	
07	Deri F	A IMUT Penyelia	
08	Mega Disanta	AIMUT	
09	Octa Maria Uly	Pengadministrasian Perawatan	
10	Yusma Elyana	AIMUT	
11	Rony Saputra	Imut	
12	Ariyans. K	Pandabara	
13	Santi Sugrati		
14	Santi Sugrati	Analis BMM	
15	Xerxi verawaty N	Analisis Laporan Keuangan	
16	Febi Guruhani	IMUT	
17	Lidhamfi	ADM	
18	Eyla Azi	PPNPN	
19	Bambang Fuhur	Imut	
20	Baharudin	Pengelola BMM	

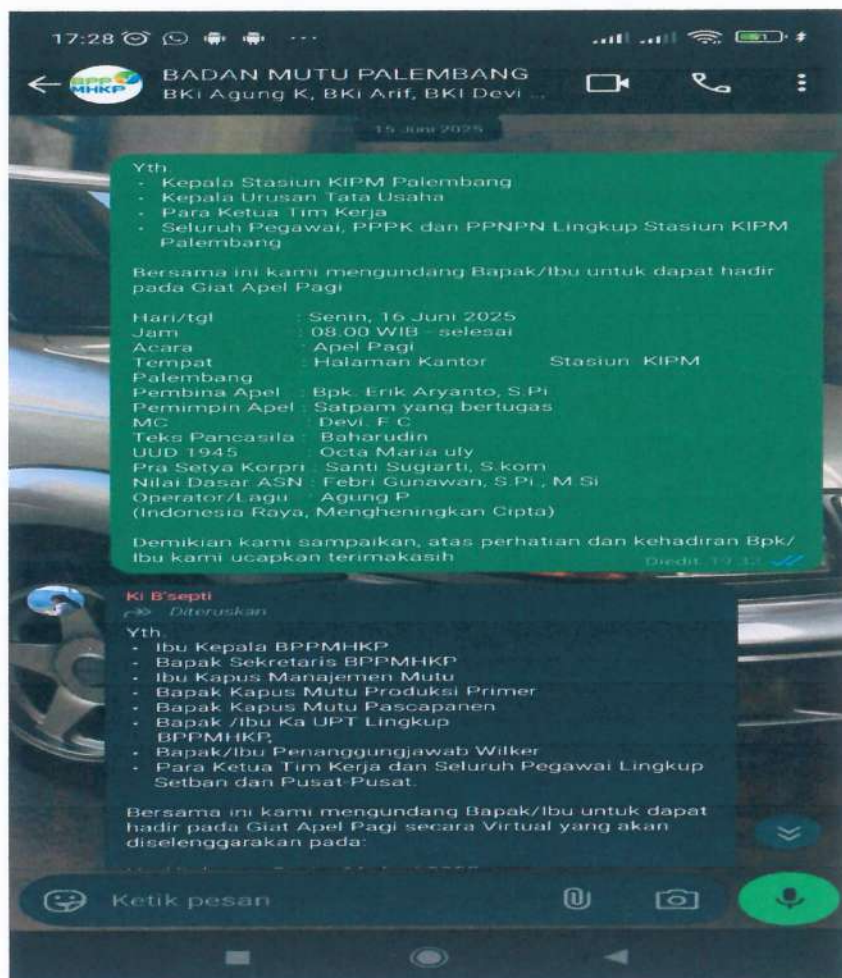
21	Irene Olivia	/Mst	
22	Ruma D.	Almet	
23	Bambang L	ADM	
24	Eka Agustina	PPNPN	
25	Kantana	PINPN	
26	Daddy	PENPN	
27	Siti. Ichocifa	PPNPN	
28	Ilham Ichdu	PPNPN	
29	Agung P	PPNPN	
30	Mutia	Ilmi	
31			
32			
33			
34			
35			



UPACARA PERINGATAN HARI LAHIR PANCASILA BADAN MUTU KKP SUMATERA SELATAN

SENIN, 02 JUNI 2025





NOTULENSI

Senin, 16 Juni 2025

No	Resume	Keterangan
1	Seluruh pegawai agar tetap disiplin waktu, memperhatikan lingkungan kantor	Bpk. Erik Aryanto, S. Pi
2	Untuk seluruh pegawai merapikan meja kerja masing-masing, serta ruangan dan Bersiap di aula guna mendengarkan arahan dari ibu PLT Kepala BPPMHKP	
3	Sosialisasi area penguatan pengawasan tentang penggunaan aplikasi gratifikasi online system (GOL) di website dan aplikasi ponsel tentang skema pengendalian gratifikasi, pelaporan gratifikasi dan penanganan barang gratifikasi	Area pengawasan

Pembina Apel

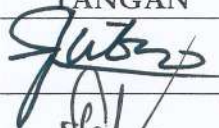
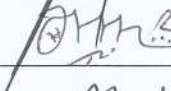
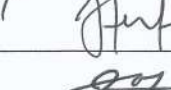
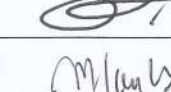
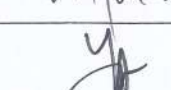
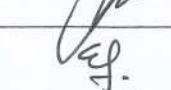
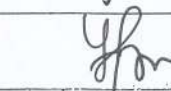
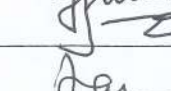
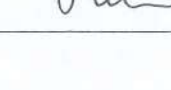


Erik Aryanto, S. Pi

DAFTAR HADIR

“APEL PAGI PEGAWAI LINGKUP STASIUN KIPM PALEMBANG”

Hari/Tanggal : Senin, 16 Juni : 2025
Pukul : 08.00 WIB sd. selesai

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
01	Yoyok Fibrianto	Kipala	
02	Syphana Puspasari Zuna	KA. Umum	
03	Elfachmi	Imut	
04	Erik Ariyanto	Imut	
05	Arief Sulistiyono	Imut Muda	
06	Ernawati. SP	Imut	
07	Bony Saputra	Imut	
08	Mega Dewita	Almud	
09	Yucuna Elyana	Almud	
10	Azmi. K	hndelcom	
11	Deri F. C	Almud. Penyelis	
12	Octa Haniz Uly	Pengadministrasi Perawatan	
13	Liana Qlinor	Imut	
14	Beharudin	Pengada Bmn	
15	Eula Ari	PMI PM	
16	Yessi Verawaty P	Analisis Lap. keuangan	
17	Doddy	PENPN	
18	Agung P	PENPN	
19	Baw Gung. C	ADM	
20	hidharni	ADM	

21	Muha	Imut	MB
22	Kana P.	Almut	PA
23	Kesnur	PPNPN	Q
24	Dea Agustina	PPNPN	Enkes
25	Febri Gunawan	Imut	f
26	Santi Sugriadi	Andreas BMN	Hy
27	Siti. Kitalita	PPNPN	Thur
28	Ilham Khelik	PPNPN	Hy
29	Bambang Julianto	Imut	1
30			
31			
32			
33			
34			
35			



EKONOMI BIRU
INDONESIA EMAS

KKP
2025

panganbinu

08

APEL PAGI

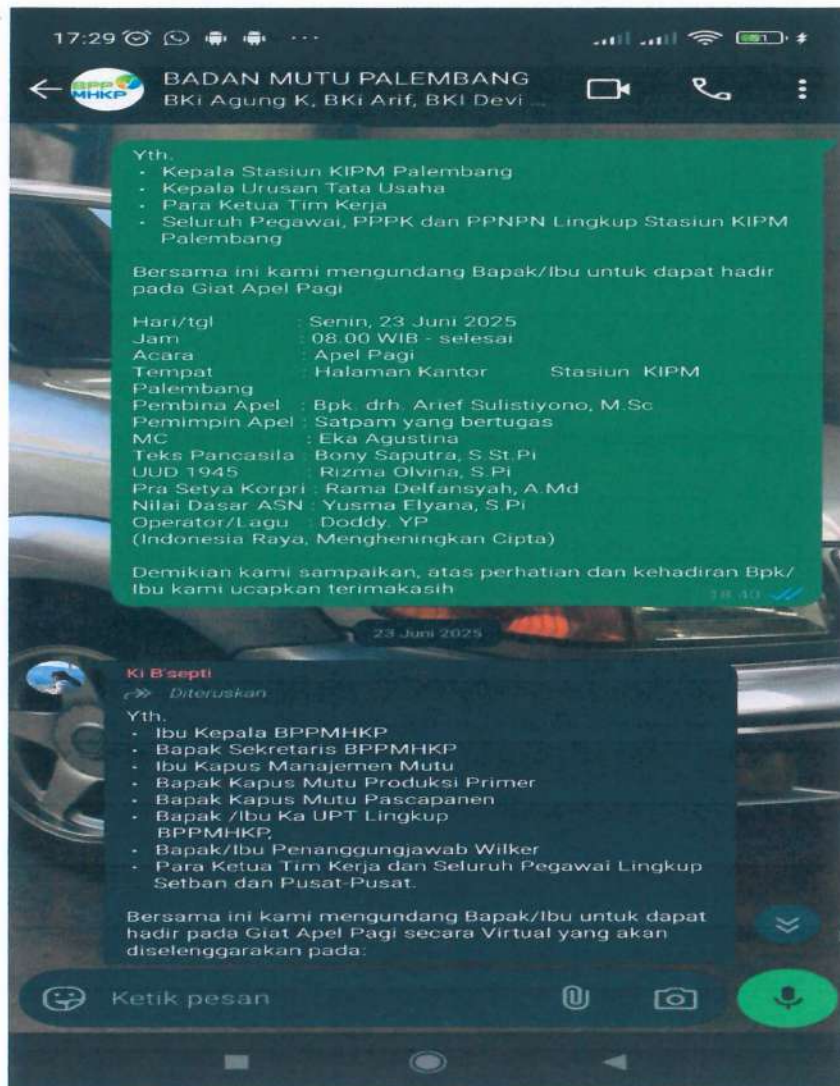
BADAN MUTU KKP SUMATERA SELATAN

SENIN, 16 JUNI 2025



Instagram: @BMPK_Palembang Facebook: BMPK_Palembang X: @BMPK_Palembang

PALEMBANG BerAKHLAK

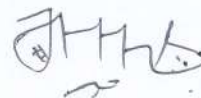


NOTULENSI

Senin, 23 Juni 2025

No	Resume	Keterangan
1	Setiap pegawai agar dapat disiplin diri dengan hadir ke kantor tepat waktu, dan menyelesaikan tanggungjawab pekerjaanyang di	Bpk. drh. Arief Sulistiyono, M. Sc
2	berikan Menjaga kebersihan lingkungan kantor dan selalu jaga kesehatan	
3	Sosialisasi area penguatan pengawasan tentang penggunaan aplikasi gratifikasi online system (GOL) di website dan aplikasi ponsel tentang skema pengendalian gratifikasi, pelaporan gratifikasi dan penanganan barang gratifikasi	Area pengawasan

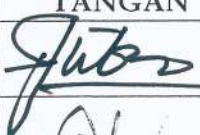
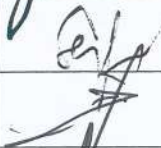
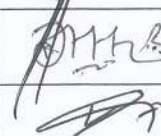
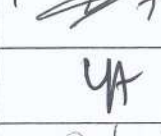
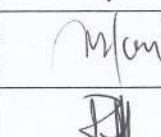
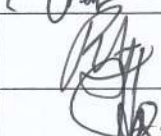
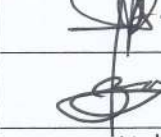
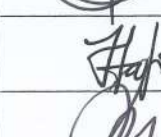
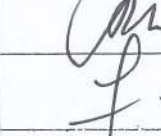
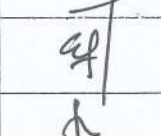
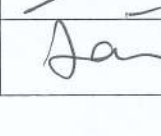
Pembina Apel



drh. Arief Sulistiyono, M. Sc

DAFTAR HADIR "APEL PAGI PEGAWAI LINGKUP STASIUN KIPM PALEMBANG"

Hari/Tanggal : Senin, 23 Juni 2025
Pukul : 08.00 WIB sd. selesai

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
01	Yoyok Fibrianto	Kepala	
02	Syptiana Puspasari Zuna	KA. Umum	
03	Elfachmi	Imut	
04	Erik Arnyanto	Imut	
05	Arief Sulistiyono	Imut Muda	
06	Devi F - C	AIMUT Penyelica	
07	Yuma Elyana	AIMUT	
08	Mega Desmita	AIMUT	
09	Rama D.	AIMUT	
10	Octa Maria Uly	Pengadministrasi Kesuratan	
11	Rizma Olivia	Imut	
12	Agung . K.	hondhars	
13	Rans Saputra	Imut	
14	Santi Suciach	Andrus BMN	
15	Baharudin	Pengelola Bmn	
16	Xersi Verawaty ✓	Analisis Lap Keuangan	
17	Eula / Ari	PPNPN	
18	Fahri Gernawan	Imut	
19	Agung B	PPNPN	
20	Edhasmi	ARM	

21	Nuka	lunt	lunt
22	Enawati	lunt	lunt
23	Bambang . L	ADN	lunt
24	Ika Agustina	PPNPN	Enka
25	Kabulhe	PPNPN	l
26	Siti. Kitolita	PPNPN	lunt
27	Bambang Julan	lunt	!
28	Ihan Khan	PPNPN	AB
29	Doddy. ge	PPNPN	PPNPN
30	l.	PPNPN	PPNPN
31			
32			
33			
34			
35			



EKONOMI BIRU
INDONESIA EMAS

KKP
2025

pangjanbiry

08

APEL PAGI

BADAN MUTU KKP SUMATERA SELATAN

SENIN, 23 JUNI 2025

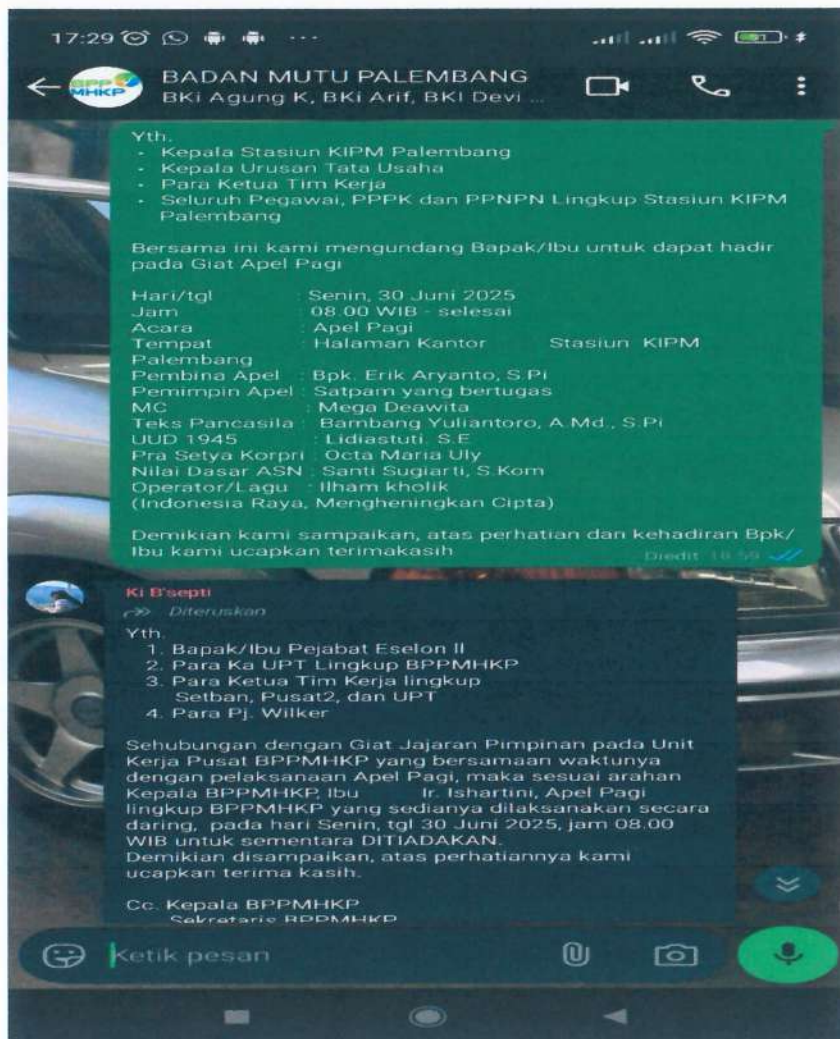


Instagram: @BMKP Palembang Facebook: BMKP Palembang Twitter: BMKP Palembang

BMKP

PALEMBANG

BerAKHLAK



NOTULENSI

Senin, 30 Juni 2025

No	Resume	Keterangan
1	Setiap pegawai agar dapat disiplin diri dengan hadir ke kantor tepat waktu, dan menyelesaikan tanggungjawab pekerjaanyang di	Bpk. Erik Ariyanto, S.Pi
2	berikan untuk seluruh tim teknis yang terlibat dalam kegiatan layanan Helpdesk on the spot sertifikasi siap mutu agar mempersiapkan dokumen dan	
3	peralatan yang di butuhkan Sosialisasi area penguatan pengawasan tentang penggunaan aplikasi gratifikasi online system (GOL) di website dan aplikasi ponsel tentang skema pengendalian gratifikasi, pelaporan gratifikasi dan penanganan barang gratifikasi	

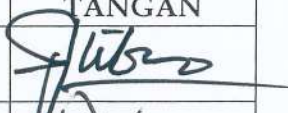
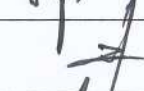
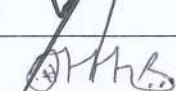
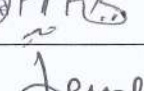
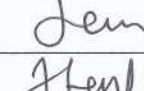
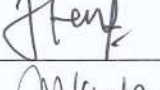
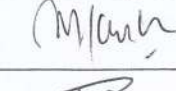
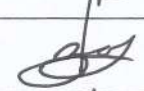
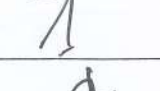
Pembina Apel



Erik Ariyanto, S.Pi

DAFTAR HADIR
"APEL PAGI PEGAWAI LINGKUP STASIUN KIPM PALEMBANG"

Hari/Tanggal : Senin, 30 Juni : 2025
 Pukul : 08.00 WIB sd. selesai

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
01	Yoyok Fibrianto	Kepala	
02	Septiana Puspasari Zuna	KA. Umum	
03	Elfachmi	Imut	
04	Eric Arryanto	Imut	
05	Arief Sulistiyono	Imut Muda	
06	Lidrastuti	staf	
07	Ernanawati	Imut	
08	Misa Desuika	A Imut	
09	Deni F. C	Aimut Penyelis	
10	Agung F	Staff	
11	Bong Japutra	Imut	
12	Rina Oliva	Imut	
13	Beharudin	Pengada Bmn	
14	Bambang Lukito	APM	
15	Bambang Furiatm	Imut	
16	Febri	Imut Kerame	
17	Yessi verawaty M	Analisis Lap. Keuangan	
18	Oda Maria Uly	Pengadministrasian Persuratan	
19	Yume Alhane		
20	Santi Sugandi		

21			
22	Pame bdfansyah	H Imut	
23	Kabulhuz	PPNPN	6
24	Doddy	PEVEN	
25	Siti. Haulifa	PPNPN	
26	Mupa	Imut	
27	Ilham khulic	PPNPN	
28	Agung Prantoro	PEVEN	
29	Egl Ari	PPNPN	Eg .
30	Eke Asupine	PPNPN	
31			
32			
33			
34			
35			



EKONOMI BIRU
INDONESIA EMAS

KKP
2025

panganbini

08

APEL PAGI

BADAN MUTU KKP PALEMBANG

SENIN, 30 JUNI 2025



IG @BMKP_Palembang FB @BMKP_Palembang X @BMKP_Pa



PALEMBANG

BerAKHLAK