

LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 FORM PROFESSIONAL JUDGMENT

Hal : Permohonan *Expert Judgement*
Lampiran : 1 Bundel Guide Interview

Yth. Ibu Shanty Komalasari, M.Psi. Psikolog
di Tempat

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

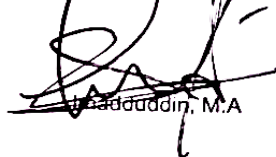
Dengan hormat,
Kami mahasiswa Fakultas Ushuluddin dan Humaniora UIN Antasari Banjarmasin:
Nama : Tri Melinda Sari
NIM : 190103040200
Prodi : Psikologi Islam (PI)

Dengan ini bermaksud mengajukan *Expert Judgement* Instrumen Guide Interview untuk penelitian tugas akhir/skripsi saya dengan Judul "Implementasi Sistem Merit Dalam Pelaksanaan Seleksi Mutasi Aparatur Sipil Negara Di Pemerintah Kota Banjarmasin".

Dengan permohonan ini atas kesediaan Ibu kami ucapkan banyak terima kasih.

Wassalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh

Mengetahui,
Dosen Pembimbing Akademik



H. Saaduddin, M.A.

Banjarmasin, 03 Mei 2023
Hormat Kami,



Tri Melinda Sari

Surat Keterangan *Expert Judgement*

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

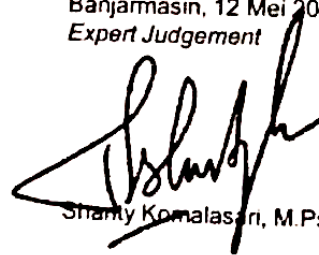
Nama : Shanty Komalasari, M.Psi. Psikolog
Jabatan/Instansi : Dosen/Fakultas Ushuluddin Dan Humaniora

Dengan ini telah melaksanakan *Expert Judgement* pada:

Nama : Tri Melinda Sari
NIM : 190103040200
Judul Penelitian : Implementasi Sistem Merit Dalam Pelaksanaan Seleksi Mutasi
Aparatur Sipil Negara Di Pemerintah Kota Banjarmasin
Obyek Penilaian : Variabel Implementasi Sistem Merit

Demikian *Expert Judgement* ini dibuat untuk diperbaiki sebagaimana rekomendasi.
(terlampir)

Banjarmasin, 12 Mei 2023
Expert Judgement



Shanty Komalasari, M.Psi. Psikolog



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS USHULUDDIN DAN HUMANIORA
PROGRAM STUDI PSIKOLOGI ISLAM**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235 Telepon (0511) 3265593
Website www.pi.uin-antasari.ac.id E-mail psikologi.islam@uin-antasari.ac.id

Lampiran:

Rekomendasi dan Hasil Expert Judgement

Instrumen Guide Interview

Secara umum Instrumen Guide Interview "Variabel Implementasi Sistem Merit" pada Desain Penelitian a.n. Tri Melinda Sari (NIM 190103040200) tersebut*):

- a. Belum layak digunakan dan masih memerlukan konsultasi
- b. Dapat digunakan dengan banyak revisi
- c. Dapat digunakan dengan sedikit revisi
- d. Dapat digunakan tanpa revisi

Komentar dan Saran Perbaikan:

Pertanyaan yang disusun secara umum sudah baik, namun dibebberapa pertanyaan perlu direvisi agar lebih mudah dipahami oleh subjek penelitian

Banjarmasin, 12 Mei 2023
Expert Judgement

Shanty Komalasari, M.Psi Psikolog

*) lingkarkanlah sesuai dengan penilaian bapak/ibu secara obyektif.



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS USHULUDDIN DAN HUMANIORA
PROGRAM STUDI PSIKOLOGI ISLAM**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235 Telepon (0511) 3265593
Website: www.pi.uin-antasari.ac.id; E-mail: psikologi.islam@uin-antasari.ac.id

Formulir *Professional Judgment*

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Shanty Komalasari, M.Psi., Psikolog
Institusi : Fakultas Ushuluddin dan Humaniora

Dengan ini telah melaksanakan *Professional Judgment* pada:

Nama : Tri Melinda Sari
Nim : 190103040200
Judul Penelitian : Implementasi Sistem Merit Dalam Pelaksanaan
Seleksi Mutasi Aparatur Sipil Negara Di Pemerintah
Kota Banjarmasin
Objek Penelitian : Sistem Merit dan Seleksi Mutasi

Demikian *Professional Judgment* ini dibuat untuk dapat diperbaiki sesuai rekomendasi.

Banjarmasin, 19 Mei 2023

An. Ketua Prodi Psikologi Islam
Sekretaris,



Musfichin, M.A

Hal : Permohonan *Expert Judgement*
Lampiran : 1 Bundel Guide Interview

Yth. Bapak Musfichin, M.A
di Tempat

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

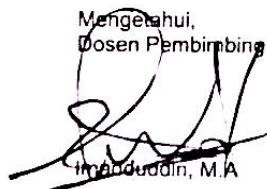
Dengan hormat,
Kami mahasiswa Fakultas Ushuluddin dan Humaniora UIN Antasari Banjarmasin:
Nama : Tri Melinda Sari
NIM : 190103040200
Prodi : Psikologi Islam (PI)

Dengan ini bermaksud mengajukan *Expert Judgement* Instrumen Guide Interview untuk penelitian tugas akhir/skripsi saya dengan Judul "Implementasi Sistem Merit Dalam Pelaksanaan Seleksi Mutasi Aparatur Sipil Negara Di Pemerintah Kota Banjarmasin".

Dengan permohonan ini atas kesediaan Bapak kami ucapkan banyak terima kasih.

Wassalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh

Mengetahui,
Dosen Pembimbing Akademik



Imamuddin, M.A

Banjarmasin, 03 Mei 2023
Hormat Kami,



Tri Melinda Sari



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS USHULUDDIN DAN HUMANIORA
PROGRAM STUDI PSIKOLOGI ISLAM**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235 Telepon (0511) 3286593
Website: www.pt.uin-antasari.ac.id, E-mail: psikologi.islam@uin-antasari.ac.id

Lampiran:

Rekomendasi dan Hasil *Expert Judgement*

Instrumen Guide Interview

Secara umum Instrumen Guide Interview "Variabel Implementasi Sistem Merit" pada Desain Penelitian a.n. Tri Melinda Sari (NIM:190103040200) tersebut*):

- a. Belum layak digunakan dan masih memerlukan konsultasi
- b. Dapat digunakan dengan banyak revisi
- c. Dapat digunakan dengan sedikit revisi
- d. Dapat digunakan tanpa revisi

Komentar dan Saran Perbaikan:

1. Untuk guide wawancara harap disesuaikan dengan indikator-indikator variable penelitian
2. Buat item pertanyaan secara lebih sederhana dan mudah dipahami

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Banjarmasin, 19 Mei 2023

Expert Judgement


Muslichin, M.A

*) lingkarkanlah sesuai dengan penilaian bapak/ibu secara obyektif



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS USHULUDDIN DAN HUMANIORA
PROGRAM STUDI PSIKOLOGI ISLAM**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235 Telepon (0511) 3266593
Website: www.pc.uin-antasari.ac.id; E-mail: psikologi.islam@uin-antasari.ac.id

Formulir *Professional Judgment*

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Musfichin, M. A
Institusi : Fakultas Ushuluddin dan Humaniora

Dengan ini telah melaksanakan *Professional Judgment* pada:

Nama : Tri Melinda Sari
Nim : 190103040200
Judul Penelitian : Implementasi Sistem Merit Dalam Pelaksanaan
Seleksi Mutasi Aparatur Sipil Negara Di Pemerintah
Kota Banjarmasin
Objek Penelitian : Sistem Merit dan Seleksi Mutasi

Demikian *Professional Judgment* ini dibuat untuk dapat diperbaiki sesuai rekomendasi.

Banjarmasin, 19 Mei 2023

An. Ketua Prodi Psikologi Islam
Sekretaris,



Musfichin, M.A

Hal : Permohonan *Expert Judgement*
Lampiran : 1 Bundel Guide Interview

Yth. Ibu Lita Ariani, M. Psi., Psikolog
di Tempat

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

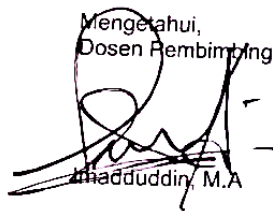
Dengan hormat,
Kami mahasiswa Fakultas Ushuluddin dan Humaniora UIN Antasari Banjarmasin:
Nama : Tri Melinda Sari
NIM : 190103040200
Prodi : Psikologi Islam (PI)

Dengan ini bermaksud mengajukan *Expert Judgement* Instrumen Guide Interview untuk penelitian tugas akhir/skripsi saya dengan Judul "Implementasi Sistem Merit Dalam Pelaksanaan Seleksi Mutasi Aparatur Sipil Negara Di Pemerintah Kota Banjarmasin".

Dengan permohonan ini atas kesediaan Ibu kami ucapkan banyak terima kasih.

Wassalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh

Mengetahui,
Dosen Pembimbing Akademik



M. A. Hadduddin, M.A

Banjarmasin, 13 Mei 2023
Hormat Kami,



Tri Melinda Sari

Surat Keterangan *Expert Judgement*

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Lita Ariani, M. Psi., Psikolog
Jabatan/Instansi : Dosen/Fakultas Psikologi

Dengan ini telah melaksanakan *Expert Judgement* pada:

Nama : Tri Melinda Sari
NIM : 190103040200
Judul Penelitian : Implementasi Sistem Merit Dalam Pelaksanaan Seleksi Mutasi
Aparatur Sipil Negara Di Pemerintah Kota Banjarmasin
Obyek Penilaian : Variabel implementasi sistem merit

Demikian *Expert Judgement* ini dibuat untuk diperbaiki sebagaimana rekomendasi.
(terlampir)

Banjarmasin, 19 Mei 2023
Expert Judgement



Lita Ariani, M. Psi., Psikolog



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS USHULUDDIN DAN HUMANIORA
PROGRAM STUDI PSIKOLOGI ISLAM**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235 Telepon (0511) 3266593
Website: www.pi.uin-antasari.ac.id; E-mail: psikologi.islam@uin-antasari.ac.id

Formulir *Professional Judgment*

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Lita Ariani, M. Psi. Psikolog
Institusi : Fakultas Psikologi

Dengan ini telah melaksanakan *Professional Judgment* pada:

Nama : Tri Melinda Sari
Nim : 190103040200
Judul Penelitian : Implementasi Sistem Merit Dalam Pelaksanaan
Seleksi Mutasi Aparatur Sipil Negara Di Pemerintah
Kota Banjarmasin
Objek Penelitian : Sistem Merit dan Seleksi Mutasi

Demikian *Professional Judgment* ini dibuat untuk dapat diperbaiki sesuai rekomendasi.

Banjarmasin, 19 Mei 2023

An. Ketua Prodi Psikologi Islam
Sekretaris,

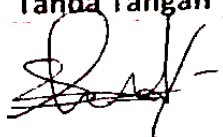
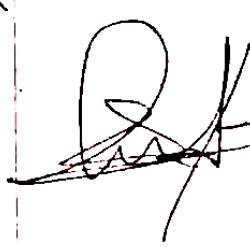



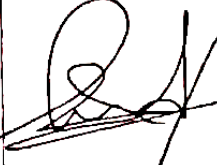
Musfichin, M.A

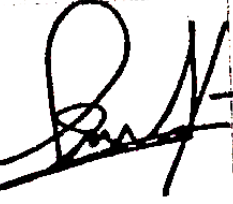

LAMPIRAN 2 KARTU KONSULTASI SKRIPSI

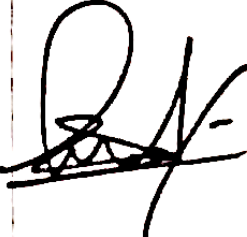
KARTU KONSUL TUGAS AKHIR



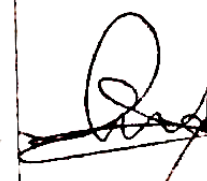
Nama : Tri Melinda Sari Dosen Pembimbing
 NIM : 190103040200 1.
 Judul : 2.



No	Hari/Tanggal	Uraian Konsultasi	Tanda Tangan
1.	Kamis 22-12-2022	sublembu lain ke pembay 2. In Shud kaubun	
2.	24/12 22. Kamis	Statistik Sistem operasi - tawarad jaman - buku 17.12.1971 - But pembat - Renerwa terdulu - Isel. - Perbat di ppsan - (Turun 74 gul - Sulu, Turun pska - penyus peneliti - terdulu. - Kamis, 5 Januari 2023.	


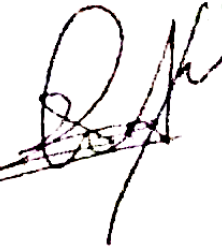
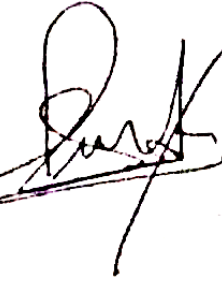
No	Hari/Tanggal	Uraian Konsultasi	Tanda Tangan
3.	6/1/23	<ul style="list-style-type: none"> - wawancara studi pendahuluan - Konferensi - PLO - Penguji & Timbul - ASAT - Pemula Jarak - Penguji publik - 1000 Li. Jombang - Kaurit, 12 Januari 2023 	
4.	12/1/23	<ul style="list-style-type: none"> - Perbaiki alur pendahuluan - studi pendahuluan - Penelitian terdahulu - wawancara 5 studi - Kaurit, 19 Januari 2023 	

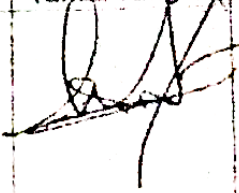
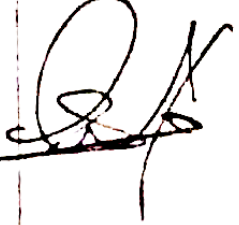

No	Hari/Tanggal	Uraian Konsultasi	Tanda Tangan
5.	20/1/23 Jumat.	<ul style="list-style-type: none"> - Standar sistem audit di deskripsikan. - cross cek Ayat dan Hadis: Bpk Soyir - Ibu Rully - kutipan wawancara. - Dicuti diganti sebelumnya dipersehat - kutipan UD - Distrik, masalah kontak riset. - 7710. - Rabu, 25 Januari 2023. 	
6	25/1/23.	<ul style="list-style-type: none"> - tambah Ayat AlGura dan Tafsir di B1. - kerangka DUB? - jenis sist merif - stud sist merif - jenis sist/matri - fakat 77 wayan 	




No	Hari/Tanggal	Uraian Konsultasi	Tanda Tangan
		<ul style="list-style-type: none"> - Sistem man persidh Islam. - Fungsi ASTI - Jenis ASTI - Tujuan dari ASTI - ASTI perth ASTI. <p><u>Kerangka berpikir.</u> Komisi; 2 Februari 23.</p>	
	2/2/23	<p>- Selasa, 7. 2 - 23.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Footnote yang di sambung - Teori standar ment dikembangkan lagi, bisa cari di jurnal sebanyak tambahan - Tambahkan paragraf pengasan di standar ment, jenisnya. - Faktor dicari benar - Sistem ment perspektif Islam - tambahkan pd pak standar - Jenis ASTI dipelajari 2 bagian - Fungsi dan tujuan ASTI - Tambahkan dan diteliti sebanyak lagi, bisa cari di jurnal atau ebook. 	

No	Hari/Tanggal	Uraian Konsultasi	Tanda Tangan
8.	7/2/23 Selasa	<p>Selasa, 14 Februari 2023.</p> <p>Ruangman</p> <p>Sistem Menit dikanti paragraf Penegasan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Setiap standar Sistem Menit diberi penegasan - Pembagian jenis Mutasi dikasih Penegasan paragraf - Sebelum Masuk ke Pembagian jenis Faktor dikasih keterangan. - Faktor dikasih Penegasan ketetapan. - Typo Penulisan lebih diperlihatkan - Jenis Asst beri paragraf Penegasan 	
9.	14/2/23.	<p>Kamis, 23 Februari 23</p> <ul style="list-style-type: none"> - Setiap penegasan diperbaiki - Rapikan penulisan dan hilangkan typo - Faktor Faktor dicari lagi sebagian perlengkapan dan pengajar. - Penafsiran pada perspektif islam dicari betul-betul. 	
10.	23/23. /2	<p>Kami, 2 Maret 2023.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tabah betul-betul penafsiran apa dan hadis - Kerangka teori cukup & saja <p>1. Mutasi pegawai 2. standar sistem menit 3. faktor</p> <ul style="list-style-type: none"> - kumpian diperlihatkan dan Typo Penulisan diperlihatkan dan kumpian ditata kembali 	

No	Hari/Tanggal	Uraian Konsultasi	Tanda Tangan
11	Kuar, 2/9/23	<p>Kuar, 9 Maret 2023 BAB III</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perbaiki jenis penelitian dan pendekatan - Lokasi Penelitian kabili alamat dan alasan mengapa mengambil data disana - Subjek dan objek penelitian dibuyri - subjeknya sesuaikan kriteria - Purposive sample dan objek ngarah ke rumusan masalah yg menjadi sumber implementasi + faktor - Data dan sumber data buyri di teliti - Himpun informan - Teknik pengambilan data wawancara dan observasi dokumentasi - dibagian wawancara masukkan GW, PJ, masukkan UU yg membahas rumusan masalah - Keabsahan data ada 3 - Triangulasi sumbernya dan partisipan dan terdampak Mutasi - Triangulasi teknik buat wawancara dan observasi dokumentasi - Triangulasi waktu waktu wawancara berisang ulang dgn pelaksana + terdampak Mutasi - Footnote diperhatkani - Tahapan penelitian → persiapan pengumpulan data 	
12	Taus, 10/3/23	<p>Kuar, 17 3-20, 23</p> <ul style="list-style-type: none"> - BAB III → Lokasi Penelitian kasili - Nomor nomor - Subjek kriteria diperjelas - Sumber data tambalilkeci Informan ahli - Tahapan Penelitian di kabili rumusan masalah 	

No	Hari/Tanggal	Uraian Konsultasi	Tanda Tangan
13	Juni 24/3	Konsultasi, 30/3/23. - Revisi sesuai arahan sebelumnya perbaiki sistematika penulisan dan bikin instrumen/GW.	
14	Juni 31/3	- Perbaiki Guide interviewing - Aspek - aspek - part keterampilan	
15	Juni 27/3	- Perbaiki Outline rujukan - rumus teknis - Perbaiki bagian penulisan tulis/menera revisi/pendekatan - Selasa, 2/5 23.	

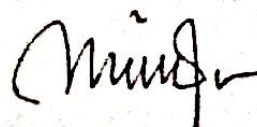
No	Hari/Tanggal	Uraian Konsultasi	Tanda Tangan
16	4/3/23	<ul style="list-style-type: none"> - Sebelah P7 - Sebelah Jend - P17, atk - Be Ghant - Be (Bic) - Be stant - Persepsi 	
17	29/5/23	<ul style="list-style-type: none"> - Pembahasan Guide Interview - kebelan Expon 2. kedulu. 	
18	29/5/23	<ul style="list-style-type: none"> - Draft U/ pengabdian ditua. - Instansi lainnya - Semin, 5/6/2023. 	

No	Hari/Tanggal	Uraian Konsultasi	Tanda Tangan
14	17/6 2023	- keraphan Bels TV - Selesai Supra Bels TV - Selesai, 20/6/2023.	
20	20/6 2023	- RPU Ri Bels TV - Selesai, 27 Juni 2023. - Alur penelitian diperjelas - Adu wawancara subjek jangan satu subjek saja ya dijawab Tapi semua - Bagian pembahasan menjawab dari rumusan masalah	
21	7/7 2023	- Selesai, 11 Juli 2023 - Tambahkan kriteria menemukan subjek. - Penyajian data dan hasil penelitian adalah hasil wawancara rumusan masalah 1 dan 2 - Bagian akhir penyajian data diberi rangkuman	

No	Hari/Tanggal	Uraian Konsultasi	Tanda Tangan
		<p>Perbaikan T/ps - gangguan kec. nilai 10</p> <p>Upstaf Adh Capla Kendak, Li Sindak.</p>	

Banjarmasin, Desember 2022

Ketua Prodi Psikologi Islam



Dra. Mulyani, M. Ag

NIP. 19681010 199403 2 004



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS USHULUDDIN DAN HUMANIORA
PROGRAM STUDI PSIKOLOGI ISLAM**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235 Telepon (0511) 3266593
Website: www.pl.uin-antasari.ac.id, E-mail: psikologi.islam@uin-antasari.ac.id

KARTU KONSULTASI SKRIPSI

Nama : Tri Melinda Sari **Dosen Pembimbing**
NIM : 190103040200 1. Imadduddin, M.A
Judul : Implementasi Sistem Merit Dalam Pelaksanaan 2. Shanty Komalasar, M.Psi.
Seleksi Mutasi Aparatur Sipil Negara Di Psikolog
Pemerintahan Kota Banjarmasin

No.	Tanggal	Topik Bahasan (Diisi Mahasiswa ybs.)	Tanda Tangan
1	Senin, 19 Desember 2022	Judul dan latar belakang	
2	Kamis, 22 Desember 2022	Latar belakang dan lanjutan ke DPA	
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
...			

Banjarmasin, 02 Agustus 2023
Ketua Prodi Psikologi Islam

Dra. Mulyani, M.Ag

LAMPIRAN 3 SURAT IZIN RISET



SURAT RISET

Nomor: 4177/Un.14/III.3/PP.00.9/12/2022

Dekan Fakultas Ushuluddin dan Humaniora UIN Antasari Banjarmasin dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Tri Melinda Sari
 NIM : 190103040200
 Semester : VII (Tujuh)
 Jurusan : S1 Psikologi Islam
 Alamat Sekarang : Jl. Sidorejo, Ds. Karang Putih, RT 010, RW 004, Kec. Binwang, Kab. Tapin, provinsi Kalimantan Selatan
 Tugas : Melakukan riset Penelitian ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan skripsi skripsi sarjana dengan judul:

Implementasi Sistem Merit Dalam pelaksanaan Seleksi Mutasi Aparatur Sipil Negara Di Pemerintah Kota Banjarmasin

Tempat yang dituju : BKD Diklat Kota Banjarmasin
 Barang Yang dibawa : Seperangkat Alat Penelitian
 Lamanya Riset : 1 (Satu) bulan
 Dari Tanggal : 23/12/2022
 Sampai Tanggal : 23/01/2023

Demikian surat ini riset ini diberikan kepada yang bersangkutan agar pihak-pihak yang terkait dapat memberikan bantuan sepenuhnya.

Banjarmasin, 23 Desember 2022

Dekan,
 Dzikri Nirwana

LAMPIRAN 4 SURAT DITERIMA IZIN RISET

PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KOTA BANJARMASIN
 Jln. RE. Martadinata No1 Banjarmasin 70111 E-mail : kesbangpol@banjarmasinkota.go.id
 www.banjarmasinkota.go.id

REKOMENDASI PELAKSANAAN PENDATAAN/PENELITIAN/SURVEY
 NOMOR : 072/813 - Sekr/Bakesbangpol

Membaca Surat dari Fakultas Ushuluddin dan Humaniora Universitas Islam Negeri Antasan Banjarmasin
 Nomor B-4178/Un.14/III.3/TL.00/5/2023
 Perihal : Ijin Penelitian/ Permintaan Data/ Survey/ Observasi

Mengingat :

- Peraturan Menteri dalam Negeri RI Nomor 7/2014 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 64/2011 Tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian
- Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin
- Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 71 Tahun 2014 Tentang Uraian Tugas Unsur Organisasi Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik kota Banjarmasin

Memberikan Rekomendasi Pendataan/ Penelitian/ Survey Kepada :

a. Nama	: TRI MELINDA SARI
b. NIK/NIP/NIM/NPM	: 190103040200
c. Alamat	: Jl. Sidorejo Desa Karang Putih Kecamatan Binuang Kabupaten Tapin
d. Judul Penelitian	: Implementasi Sistem Merit Dalam Pelaksanaan Seleksi Mutasi Aparatur Sipil Negara di Pemerintah Kota Banjarmasin
e. Tujuan Penelitian	: Izin Informasi, Minta Data Tentang Implementasi Sistem Merit Dalam Pelaksanaan Seleksi Mutasi Aparatur Sipil Negara di Pemerintah Kota Banjarmasin
f. Lokasi/ Tempat Penelitian	: Kota Banjarmasin
g. Lamanya Pelaksanaan Penelitian	: 1 Bulan
h. Bidang Penelitian	: Psikologi Islam
i. Pekerjaan Peneliti	: Mahasiswa
j. Nama Dan Jabatan Penanggung jawab	: Dziki Nurwana
k. Anggota Penelitian	: -
l. Nama Organisasi/Lembaga	: Fakultas Ushuluddin dan Humaniora Universitas Islam Negeri Antasan Banjarmasin

Ketentuan:

- Sebelum Melakukan kegiatan tersebut harus melaporkan kedatangannya kepada pejabat yang berwenang setempat
- Tidak dibenarkan melakukan kegiatan yang tidak sesuai tidak ada kaitannya dengan tujuan kegiatan dimaksud
- Harus mentaati segala ketentuan yang berlaku setempat dan kegiatannya tidak boleh memberatkan bagi pemerintah dan Masyarakat
- Kepada instansi terkait dimohon bantuannya untuk kelancaran kegiatan pendataan/ penelitian dimaksud
- Setelah selesai melakukan riset/ penelitian / survey dan membuat proposal/ skripsi/ tesis maka diwajibkan menyerahkan hasilnya kepada Badan Kesbangpol kota Banjarmasin.

DIKELUARKAN di Banjarmasin
 PADA TANGGAL 31 MAY 2023
 Kepala Badan

Kasubbid Kerukunan Konflik
 RAHMAN WAFAKIN, SE
 01993121001

Tembusan
 1. Kepala BKD Diklat Kota Banjarmasin
 2. Arsip

LAMPIRAN 6 SURAT SELESAI RISET



PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH, PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN

Jl. R.E. Martadinata No. 1 Telp. 3363790
 Fax 3363790 Banjarmasin

Banjarmasin, 17 Juli 2023

Nomor : 800.0410-Sekr/BKD,DIKLAT/2023
 Lampiran : -
 Perihal : Surat Keterangan Telah Melaksanakan Penelitian

Yang Bertandatangan di Bawah ini :

Nama : Yusma Rifani, S. AB
 NIP : 19700827 200501 1 008
 Jabatan : Sekretaris BKD & DIKLAT Kota Banjarmasin

Menerangkan Bahwa :

Nama : Tri Melinda Sari
 NIM : 190103040200
 Program Studi : Psikologi Islam
 Tempat Penelitian : Badan Kepegawaian Daerah Penelitian dan Pelatihan Kota Banjarmasin
 Jangka Waktu : 31 Mei 2023 s/d 30 Juni 2023
 Judul Penelitian : Implementasi Sistem Merit Dalam Pelaksanaan Seleksi Mutasi Aparatur Sipil Negara Di Pemerintah Kota Banjarmasin

Bahwa Nama yang Bersangkutan Telah Melaksanakan Penelitian.

Demikian Surat Keterangan ini di berikan Untuk Dapat di gunakan sebagaimana Mestinya

**A.n. Kepala Badan Kepegawaian
 Daerah, Pendidikan dan Pelatihan
 Kota Banjarmasin,
 Sekretaris**



Yusma Rifani, S. AB

Pembina
 NIP. 19700827 200501 1 008

LAMPIRAN 7 SERTIFIKAT KOMPREHENSIF



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS USHULUDDIN DAN HUMANIORA

Jalan A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235 Telepon (0511) 3265593
e-mail: fuh@uin-antasari.ac.id website: http://www.fuh.uin-antasari.ac.id.

SERTIFIKAT

Nomor: 4253/Un.14/III.3/PP.01.1/12/2022

Dekan Fakultas Ushuluddin dan Humaniora UIN Antasari Banjarmasin dengan ini memberikan sertifikat kepada :

N a m a : Tri Melinda Sari
N I M : 190103040200

Telah L U L U S dalam menempuh UJIAN KOMPREHENSIF pada Jurusan Psikologi Islam dengan nilai akhir 83,33 (A) bobot : 3,75

Demikian sertifikat ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 26 Desember 2022
Dekan,

Dr. Dziki Nirwana, M.Ag
NIP. 197812272003121002

LAMPIRAN 8 SURAT PLAGIASI



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS USHULUDDIN DAN HUMANIORA
PROGRAM STUDI PSIKOLOGI ISLAM**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70225 Telepon (0511) 3266593
Website: www.pi.un-antasari.ac.id E-mail: psikologi.islam@uin-antasari.ac.id

Surat Keterangan Lulus Uji Plagiasi
Nomor: 2425/Un.14/III.3/PP/00.9/07/2023

Ketua Program Studi Psikologi Islam menerangkan bahwa karya ilmiah:

Nama : Tri Melinda Sari
NIM : 190103040200
Prodi : Psikologi Islam
Jenis Karya Ilmiah : Skripsi
Judul Karya Ilmiah : Implementasi Sistem Merit Dalam Pelaksanaan Seleksi Mutasi
Aparatur Sipil Negara Di Pemerintah Kota Banjarmasin

Telah dinyatakan **Lulus Uji Plagiasi** dengan *Prosentase* sebagaimana terlampir.

Demikian surat keterangan lulus uji plagiasi ini dibuat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 18 Juli 2023



Ketua Prodi Psikologi Islam
Sekretaris,

Mullichin, M.A.
Mullichin, M.A.



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS USHULUDDIN DAN HUMANIORA
PROGRAM STUDI PSIKOLOGI ISLAM**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235 Telpun (0511) 3266593
Website: www.pt.uin-antasari.ac.id, E-mail: psikologi.islam@uin-antasari.ac.id

Hasil Uji Plagiasi

Nama : Tri Melinda Sari
NIM : 190103040200

Bab	Tahap				Ket
	1	2	3	4	
1	28 %	%	%	%	Lulus
2	13 %	%	%	%	Lulus
3	30 %	%	%	%	Lulus
4	21 %	%	%	%	Lulus
5	25 %	%	%	%	Lulus

Banjarmasin, 18 Juli 2023



An. Ketua Program Studi Psikologi Islam
Sekretaris,

Muslichin, M.A

LAMPIRAN 9 INFORMEN CONSENT

INFORMEN CONSENT

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama (Inisial) : M

Umur : 40 TAHUN

Menyatakan setuju untuk ikut dalam penelitian psikologi yang akan dilakukan oleh:

Nama : Tri Melinda Sari

NIM : 190103040200

Fakultas/Prodi : Ushuluddin dan Humaniora/Psikologi Islam


Mengenai **"Implementasi Sistem Merit Dalam Pelaksanaan Seleksi Mutasi Aparatur Sipil Negara Di Pemerintah Kota Banjarmasin"**. Penelitian ini akan dilakukan dalam bentuk wawancara sesuai dengan kesepakatan dalam kurang waktu 1 bulan. Wawancara ini bersikan pertanyaan-pertanyaan yang diajukan secara umum. Dalam proses wawancara akan digunakan alat perekam guna membantu peneliti mencatat isi transkrip dari wawancara. Adapun hasil rekaman akan dimusnahkan oleh peneliti setelah mencatat seluruh isi transkrip wawancara ini dalam bentuk tulisan. Data pribadi subjek akan dijaga kerahasiannya oleh peneliti sesuai dengan aturan kode etik psikologi yang telah ada. Adapun informan mengenai prosedur penelitian akan diterangkan dengan jelas oleh peneliti dan telah dipahami oleh subjek.

Banjarmasin, 30 Mei 2023

Peneliti


Tri Melinda Sari

Subjek


.....

INFORMEN CONSENT

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama (Inisial) : O

Umur : 35 tahun

Menyatakan setuju untuk ikut dalam penelitian psikologi yang akan dilakukan oleh:

Nama : Tri Melinda Sari


NIM : 190103040200

Fakultas/Prodi : Ushuluddin dan Humaniora/Psikologi Islam


Mengenai **"Implementasi Sistem Merit Dalam Pelaksanaan Seleksi Mutasi Aparatur Sipil Negara Di Pemerintah Kota Banjarmasin"**. Penelitian ini akan dilakukan dalam bentuk wawancara sesuai dengan kesepakatan dalam kurang waktu 1 bulan. Wawancara ini bersikan pertanyaan-pertanyaan yang diajukan secara umum. Dalam proses wawancara akan digunakan alat perekam guna membantu peneliti mencatat isi transkrip dari wawancara. Adapun hasil rekaman akan dimusnahkan oleh peneliti setelah mencatat seluruh isi transkrip wawancara ini dalam bentuk tulisan. Data pribadi subjek akan dijaga kerahasiannya oleh peneliti sesuai dengan aturan kode etik psikologi yang telah ada. Adapun informan mengenai prosedur penelitian akan diterangkan dengan jelas oleh peneliti dan telah dipahami oleh subjek.

Banjarmasin, 30 Mei 2023

Peneliti


.....
Tri Melinda Sari

Subjek


.....

INFORMEN CONSENT

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama (Inisial) : R

Umur : 37 Tahun

Menyatakan setuju untuk ikut dalam penelitian psikologi yang akan dilakukan oleh:

Nama : Tri Melinda Sari


NIM : 190103040200

Fakultas/Prodi : Ushuluddin dan Humaniora/Psikologi Islam


Mengenai "**Implementasi Sistem Merit Dalam Pelaksanaan Seleksi Mutasi Aparatur Sipil Negara Di Pemerintah Kota Banjarmasin**". Penelitian ini akan dilakukan dalam bentuk wawancara sesuai dengan kesepakatan dalam kurang waktu 1 bulan. Wawancara ini bersikan pertanyaan-pertanyaan yang diajukan secara umum. Dalam proses wawancara akan digunakan alat perekam guna membantu peneliti mencatat isi transkrip dari wawancara. Adapun hasil rekaman akan dimusnahkan oleh peneliti setelah mencatat seluruh isi transkrip wawancara ini dalam bentuk tulisan. Data pribadi subjek akan dijaga kerahasiannya oleh peneliti sesuai dengan aturan kode etik psikologi yang telah ada. Adapun informan mengenai prosedur penelitian akan diterangkan dengan jelas oleh peneliti dan telah dipahami oleh subjek.

Banjarmasin, 31 Mei 2023

Peneliti


 Tri Melinda Sari

Subjek



LAMPIRAN 10 PEDOMAN WAWANCARA

NO	Aspek Pernyataan	Indikator	Aspek	Aitem Pertanyaan Awal	Expert 1	Expert 2	Expert 3	Finish Aitem
A. Standar Sistem Merit, Menggunakan Teori dari UU No. 43 Tahun 1999 tentang BKN								
1.	Kualifikasi	Keahlian	Kognitif	Bagaimana keahlian yang seharusnya dimiliki oleh pegawai instansi dalam menerapkan aturan sistem merit yang berlaku?	ACC	ACC	Kompetensi / kemampuan apa yang seharusnya dimiliki oleh ANS dalam aturan sistem merit ?	
				Mengapa pegawai yang memiliki kemampuan baik dibidangnya harus mengikuti pelatihan?	ACC	ACC	Apakah setiap pegawai harus mengikuti pelatihan ? Kenapa ?	
				Apa yang menjadi urgensi pada saat	ACC	ACC	ACC	

				melaksanakan aturan sistem merit yang berlaku?				
				Bagaimana cara agar mengetahui pegawai yang tidak memiliki kemampuan dibidangnya tetapi dipekerjakan saja?	ACC	ACC	Apakah ada pegawai yang bekerja tidak sesuai dengan standar yang seharusnya ?	
2.	Kompetensi	Kemampuan atau keterampilan	Kognitif	Bagaimana ketentuan dasar yang harus dimiliki dalam pengembangan kompetensi ASN?	ACC	ACC	Apa saja kompetensi dasar yang harus dimiliki seorang ASN ?	
				Bagaimana jika ada pegawai yang salah penempatan pada bidang kerja?	ACC	ACC	ACC	
				Bagaimana konsep pengembangan kompetensi yang	ACC	ACC	ACC	

				digunakan untuk ASN?				
3.	Prestasi Kerja	Hasil Kerja	Kognitif, Afektif dan Psikomotorik	Apa saja yang menjadi syarat dalam pemberian penghargaan pada ASN yang berprestasi?	ACC	ACC	ACC	
				Bagaimana jika ada pegawai ASN yang menolak diberikan penghargaan?	ACC	ACC	Apakah pernah ada ASN yang menolak diberikan penghargaan ? Kalau iya, bisa diceritakan kenapa ?	
				Bagaimana jika ada pegawai yang memaksa ingin diberikan penghargaan tetapi hasil kerjanya kurang baik?	Apakah ada pegawai yang memaksa diberikan penghargaan? jika iya. Bisa tolong jelaskan ?	ACC expert 1	ACC expert 1	

4.	Adil	Tidak berat sebelah dalam menilai sesuatu	Afektif	Bagaimana seharusnya sikap pemimpin yang dikatakan adil ?	Bagaimana bentuk kepemimpinan yang dikatakan adil ?	ACC expert 1	ACC expert 1	
				Mengapa pegawai yang menjadi anggota tidak berani menegur atasannya jika melakukan keputusan tidak secara adil?	ACC	ACC	ACC	
				Bagaimana cara agar mengetahui bahwa pimpinan bersikap adil kepada setiap anggotanya?	ACC	ACC	ACC	
				Bagaimana sikap pegawai jika mengetahui atasannya tidak berlaku adil dalam memutuskan sesuatu?	ACC	ACC	ACC	
5.	Terbuka	Komunikasi	Kognitif	Bagaimana cara menjalin	ACC	ACC	ACC	

				komunikasi yang baik antar pegawai?				
				Mengapa komunikasi didalam instansi harus tetap terjalin baik?	ACC	ACC	ACC	
				Bagaimana cara menghindari komunikasi yang kurang baik?	ACC	ACC	ACC	
				bagaimana cara menghadapi pimpinan yang sangat kurang berkomunikasi dengan para anggota sehingga hasil kerja menurun?	ACC	ACC	ACC	

**B. Faktor yang Terjadinya Mutasi, Menggunakan Teori dari Kandarisman tentang Manajemen Perkembangan Sumber Daya Manusia
Hal 97**

6.	Logis atau Rasional	a. Berpikir Logis	Kognitif	Bagaimana cara agar pegawai mampu berkata tidak dan ya saat menerima arahan dalam bekerja?	ACC	ACC	ACC	
				Mengapa berpikir kritis itu penting?	Apakah kemampuan berpikir merupakan hal penting yang dimiliki oleh pegawai? Kenapa?	Apakah berpikir kritis termasuk kemampuan penting pada pegawai? Kalau iya. Bisa dijelaskan?	ACC expert 1 (expert 2 kurang lebih saja dengan expert 1)	
				Bagaimana jika seorang pegawai tidak memiliki pemikiran kritis?	ACC	ACC	ACC	
		b. Berpikir Nalar	Kognitif	Bagaimana cara menilai kemampuan	ACC	ACC	Bagaimana cara menilai kemampuan	

				berpikir nalar saat diseleksi mutasi?			analisa berpikir secara abstrak seseorang ?	
				Bagaimana cara menumbuhkan sikap nalar pada pegawai?	ACC	ACC	Bagaimana cara mengembangkan kemampuan berpikir secara abstrak pada pegawai ?	
				Mengapa bersikap nalar juga dikatakan penting?	ACC	ACC	Menurut anda apakah kemampuan berpikir abstrak itu penting ? kenapa ?	
7.	Psikologis	a. Kognitif	Kognitif	Bagaimana cara pegawai baru dalam beradaptasi dengan rekan dan bidang kerja yang baru?	ACC	ACC	Bagaimana kemampuan beradaptasi pegawai baru di lingkungan kerjanya ?	
				Bagaimana cara pegawai baru saat ingin memecahkan masalah perdebatan dibidang terkait?	ACC	ACC	Bagaimana cara pegawai baru memecahkan persoalan di	

							bidang kerjanya ?	
		b. Emosi	Afektif	Mengapa adaptasi dilingkungan kerja terbilang penting?	ACC	ACC	Apakah kemampuan adaptasi itu penting di dalam lingkungan kerja ? kenapa ?	
				Bagaimana cara mengontrol emosi yang baik ?	ACC	ACC	ACC	
				Bagaimana cara mengatasi jika ada pegawai yang berkelahi ditempat kerja hanya karena perbedaan jabatan?	ACC	ACC	ACC	
				Mengapa kontrol emosi termasuk penting?	ACC	ACC	ACC	
		c. Hubungan Interpersonal	Kognitif	Bagaimana cara menjaga hubungan kelompok tetap baik?	ACC	ACC	ACC	

				Bagaimana jika hubungan kelompok tidak berjalan dengan baik?	ACC	ACC	ACC	
				Mengapa hubungan dalam rekan kerja termasuk penting?	ACC	ACC	ACC	
8.	Sosiologis	a. Adaptasi	Kognitif dan Psikomotorik	Bagaimana sistem kebudayaan yang terjadi pada seleksi mutasi?	ACC	Apakah sistem budaya memiliki andil dalam proses seleksi Dan mutasi seseorang ?	ACC expert 2	
				Apa saja hambatan yang terjadi saat mulai menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja dan rekan kerja baru?	ACC	ACC	Apa kendala yang dihadapi dalam proses adaptasi di lingkungan kerja ?	
				Mengapa sikap penyesuaian diri tergolong penting?	ACC	ACC	ACC	

		b. Pencapaian Tujuan	Kognitif	Konsep seperti apa yang digunakan atasan saat melakukan mutasi?	Seperti apa sistem yang digunakan saat proses mutasi berlangsung?	ACC	sistem seperti apa yang digunakan dalam proses pengembangan pegawai, khususnya mutasi.	
				Mengapa tujuan memiliki arti penting didalam pekerjaan?	ACC	ACC	ACC	
		c. Integrasi	Psikomotorik	Bagaimana jika pegawai tidak berani dalam memberikan ide saat rapat berlangsung?	ACC	ACC	Apakah pegawai diberikan ruang untuk menyampaikan ide Dan gagasan dalam suatu forum rapat ?	
				Bagaimana cara menyatukan pendapat yang berbeda tetapi memiliki kekuatan yang sama untuk kemajuan instansi?	ACC	ACC	ACC	

				Mengapa mempersatukan pendapat juga merupakan hal penting?	ACC	ACC	ACC	
		d. Komunikasi Kelompok	Afektif	Bagaimana cara mengatasi masalah yang terjadi saat komunikasi kelompok pada tim yang berbeda bidang kerja setelah dimutasi?	ACC	ACC	ACC	
				Bagaimana cara mengatasi hambatan yang terjadi dalam melakukan komunikasi kelompok?	ACC	ACC	ACC	

LAMPIRAN 11 VERBATIM HASIL WAWANCARA

VERBATIM HASIL WAWANCARA

SUBJEK M

Nama: M (inisial)

Usia: 40 tahun

Pekerjaan: Ketua Bidang Mutasi, Promosi, Penilaian dan Evaluasi Kerja Aparatur

Waktu: Selasa, 30 Mei 2023, Pukul 13:00-14:00 WITA

Lokasi: Pemerintahan Kota Banjarmasin

Ket:

Perkataan: Ucapan peneliti

Perkataan: Ucapan Subjek

S: Subjek

L: Jenis kelamin subjek (Laki-laki)

Baris	Verbatim	Keterangan
1	Assalamu'alaikum bapak selamat siang	Pembukaan (S, L, B 1 – B 4)
2	<i>Wa'alaikumsalam selamat siang juga</i>	
3	Sebelumnya terimakasih sudah meluangkan	
4	waktunya dan bersedia saya wawancara dan	
5	sekaligus sharing ilmunya mengenai seleksi	
6	mutasi dilingkungan Pemerintahan Kota	

<p>7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46</p>	<p>Banjarmasin. Ada beberapa pertanyaan mengenai seleksi mutasi, baik saya langsung saja. Pertanyaan pertama kompetensi atau kemampuan apa yang seharusnya dimiliki oleh Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam aturan sistem merit?</p> <p><i>Ya sebenarnya kompetensi sudah sejalan dengan sistem merit yang ada bahkan ada beberapa penekanan dalam kemampuan yang seharusnya dimiliki pegawai instansi seperti apa, kemampuan ini atau soft skills sangat perlu untuk dimiliki pegawai diantaranya ialah kemampuan berkomunikasi, membangun hubungan dengan orang lain, empati, kejujuran, kemampuan memberi motivasi, kemampuan memimpin dan kemampuan beradaptasi dengan lingkungan kerja baru mereka.</i></p> <p>Inggih baik pak, apa ada tambahan pak?</p> <p><i>Tidak ada</i></p> <p>Inggih pak, izin saya lanjutkan ke pertanyaan berikutnya, apakah setiap pegawai harus mengikuti pelatihan? Dan alasannya kenapa?</p> <p><i>Emm setiap PNS memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk di ikut sertakan dalam pengembangan kompetensi. Yang artinya setiap PNS harus mengikuti Diklat (pendidikan dan pelatihan), dengan tujuan untuk meningkatkan pengetahuan pegawai, keterampilannya dan sikap seorang Aparatur agar bisa melaksanakan tugas dan pekerjaannya dengan sebaik mungkin.</i></p> <p>Ohh inggih pak, jadi seorang ASN memang diharuskan mengikuti pendidikan dan pelatihan dikarenakan agar wawasan dan ilmu pengetahuan mereka bertambah dan mampu mendapatkan ide-ide baru.</p> <p><i>Iyaa betul sekali</i></p> <p>Baik, apa ada tambahan lain pak?</p> <p><i>Tidak ada</i></p>	<p>Subjek Menjelaskan Standar Sistem Merit (S, L, B 8 – B 254)</p>
---	---	--

47	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
48	pertanyaan berikutnya, apa yang menjadi	
49	urgensi pada saat melaksanakan aturan sistem	
50	merit yang berlaku?	
51	<i>Berbicara mengenai urgensi atau</i>	
52	<i>hambatannya dalam penerapan sistem merit</i>	
53	<i>ini memiliki tiga faktor yaitu intervensi politik</i>	
54	<i>yang kuat terhadap birokrasi dan ASN.</i>	
55	<i>Maksudnya adalah sejauh ini KASN (komisi</i>	
56	<i>Aparatur Sipil Negara)senantiasa menindak</i>	
57	<i>beragam aduan atas dugaan pelanggaran,</i>	
58	<i>banyak pegawai yang melanggar aturan dari</i>	
59	<i>sistem merit misal terlambat terus menerus</i>	
60	<i>dan tidak disiplin. Kemudian yang hambatan</i>	
61	<i>kedua dan ketiga adalah korupsi dalam</i>	
62	<i>berbagai bentuk kesenjangan. Biasanya</i>	
63	<i>pegawai yang seperti itu akan mengabaikan</i>	
64	<i>aturan sistem merit hanya karena ego untuk</i>	
65	<i>mendapatkan jabatan yang diinginkan saja.</i>	
66	Baik, ada tambahan lah pak?	
67	<i>Tidak ada</i>	
68	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
69	pertanyaan berikutnya, apakah ada pegawai	
70	yang bekerja tidak sesuai dengan standar yang	
71	seharusnya?	
72	<i>Ini berkaitan dengan standar kerja pegawai,</i>	
73	<i>standar ini termasuk penting, karena jika</i>	
74	<i>pegawai tidak dapat memenuhi standar kerja</i>	
75	<i>yang diberikan maka perusahaan tidak akan</i>	
76	<i>bisa mencapai target yang telah ditetapkan.</i>	
77	<i>Lambat laun instansi akan menurun</i>	
78	<i>produktifitasnya dan tidak dapat</i>	
79	<i>berkembang. Pegawai yang tidak memenuhi</i>	
80	<i>standar biasanya mereka akan bingung</i>	
81	<i>dengan pekerjaan apa yang akan</i>	
82	<i>dilakukannya bahkan tidak tahu seperti apa</i>	
83	<i>dan bagaimana pekerjaannya. Hal semacam</i>	
84	<i>ini sangat kami hindari.</i>	
85	Baik, ada tambahan lah pak?	
86	<i>Tidak ada</i>	

87	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
88	pertanyaan berikutnya, apa saja kompetensi	
89	dasar yang harus dimiliki oleh seorang	
90	Aparatur Sipil Negara (ASN)?	
91	<i>Nah hal ini termasuk penting dan perlu</i>	
92	<i>diperhatikan sebaik-baiknya, ada beberapa</i>	
93	<i>kompetensi dasar yaitu kompetensi teknis,</i>	
94	<i>kompetensi manajerial dan kompetensi sosial</i>	
95	<i>kultural. Biasanya pegawai yang memiliki</i>	
96	<i>kompetensi dasar teknis seperti memiliki</i>	
97	<i>keterampilan, pengetahuan, sikap disiplin</i>	
98	<i>dan dapat mengembangkan bidang</i>	
99	<i>jabatannya. Kompetensi manajerial ini ialah</i>	
100	<i>sikap pemimpin dalam memimpin suatu</i>	
101	<i>organisasi atau untuk mengatur</i>	
102	<i>organisasinya. Dan terakhir kompetensi</i>	
103	<i>sosial kultur yaitu dari pengalaman interaksi</i>	
104	<i>dikalangan masyarakat sekitar.</i>	
105	Baik, ada tambahan lah pak?	
106	<i>Niat juga jadi salah satu dalam kompetensi</i>	
107	<i>dasar pada pegawai, mereka yang berniat</i>	
108	<i>untuk sungguh-sungguh bekerja akan</i>	
109	<i>mendapatkan pekerjaan yang layak dan</i>	
110	<i>sesuai dengan bidangnya.</i>	
111	Baik, ada tambahan lagi lah pak?	
112	<i>Tidak adaa</i>	
113	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
114	pertanyaan berikutnya, bagaimana jika ada	
115	pegawai yang salah penempatan pada bidang	
116	kerjanya?	
117	<i>Nah sebenarnya kalau pun ada pegawai yang</i>	
118	<i>salah penempatan posisi pada bidang yang</i>	
119	<i>digelutinya maka pegawai tersebut boleh di</i>	
120	<i>ikut sertakan mutasi yang akan datang,</i>	
121	<i>maksudnya pegawai tersebut akan diberikan</i>	
122	<i>kesempatan ulang untuk menempatkan di</i>	
123	<i>posisi yang pas pada bidang kerjanya. Dan</i>	
124	<i>pegawai yang berkaitan tidak bisa menolak</i>	
125	<i>karena sudah termasuk pada perjanjian dan</i>	
126	<i>terikat undang-undang.</i>	

127	Baik, ada tambahan lah pak?	
128	<i>Tidak ada</i>	
129	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
130	pertanyaan berikutnya, bagaimana konsep	
131	pengembangan kompetensi yang digunakan	
132	untuk Aparatur Sipil Negara (ASN)?	
134	<i>Sederhananya seperti ini pengembangan</i>	
135	<i>kompetensi ini dimiliki oleh setiap hak ASN</i>	
136	<i>yang bertujuan memastikan dan memelihara</i>	
137	<i>kemampuan pegawai sehingga pegawai</i>	
138	<i>mampu memberikan kontribusi terbaiknya</i>	
139	<i>dan optimal bagi instansi.</i>	
140	Baik, ada tambahan lah pak?	
141	<i>Tidak ada</i>	
142	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
143	pertanyaan berikutnya, apakah pernah ada	
144	ASN yang menolak diberikan penghargaan?	
145	Kalau iya, bisa ceritakan alasannya kenapa?	
146	<i>Pemberian penghargaan pada ASN yang</i>	
147	<i>berprestasi ini adalah bentuk pengakuan dan</i>	
148	<i>apresiasi atas prestasi ASN. Syarat dalam</i>	
149	<i>memberikan apresiasi ini ialah tidak pernah</i>	
150	<i>dijatuhi hukuman disiplin selama 2 tahun</i>	
151	<i>lamanya, memiliki kriteria penilaian baik</i>	
152	<i>dalam pelaksanaan kerjanya kurun waktu</i>	
153	<i>satu tahun terakhir. Ada juga syarat khusus</i>	
154	<i>dalam memberikan apresiasi pada ASN yang</i>	
155	<i>berprestasi ialah ASN memiliki</i>	
156	<i>inovasi/karya/ide cemerlang yang</i>	
157	<i>bermanfaat untuk instansi dan hasilnya akan</i>	
158	<i>menyesuaikan dengan tugas dan fungsinya.</i>	
159	Baik, ada tambahan lah pak?	
160	<i>Tidak ada, lanjut</i>	
161	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
162	pertanyaan berikutnya, apakah ada pegawai	
163	yang memaksa ingin diberikan penghargaan	
164	tetapi hasil kerjanya kurang baik? Bisa tolong	
165	jelaskan alasannya kenapa?	
166	<i>Pegawai yang menolak apresiasi saat</i>	
167	<i>diberikan penghargaan dengan alasan</i>	

168	<i>bekerja secara baik dan memuaskan hasil</i>	
169	<i>kerjanya maka sudah sepantasnya akan</i>	
170	<i>mendapat penghargaan dan apabila ada</i>	
171	<i>pegawai yang menolak saat diberikan</i>	
172	<i>penghargaan belum ada, menurut saja jika</i>	
173	<i>menolak mungkin saja pegawai tersebut ada</i>	
174	<i>terkena tindak korupsi.</i>	
175	Baik, ada tambahan lah pak?	
176	<i>Tidak ada</i>	
177	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
178	pertanyaan berikutnya, bagaimana bentuk	
179	kepemimpinan yang dikatakan adil?	
180	<i>Dalam hal kepemimpinan, pemimpin yang</i>	
181	<i>mampu bersikap adil dan menerapkan</i>	
182	<i>kesetaraan dan kesempatan yang sama bagi</i>	
183	<i>semua anggota timnya dan bisa bertanggung</i>	
184	<i>jawab dengan apa yang diperintahkan</i>	
185	<i>kepada anggota. Saya sangat terinspirasi</i>	
186	<i>dengan gaya kepemimpinan Soekarno, beliau</i>	
187	<i>adalah sosok yang sempurna terlebih lagi</i>	
188	<i>dalam hal memimpin Negara Indonesia yang</i>	
189	<i>sangat luas dan bragam ini. Beliau tidak</i>	
190	<i>hanya berkharisma tetapi berwibawa dan</i>	
191	<i>menjadi seprang cendekiawan dan ideolog</i>	
192	Wahh keren sekali pak. Baik, ada tambahan	
193	lagi lah pak?	
194	<i>Tidak ada</i>	
195	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
196	pertanyaan berikutnya, mengapa pegawai	
197	yang menjadi anggota tidak berani menegur	
198	atasannya jika melakukan keputusan tidak	
199	secara adil?	
200	<i>Dalam hal menegur sejauh ini belum ada</i>	
201	<i>sama sekali yang menegur atasannya. Saya</i>	
202	<i>cukup introspeksi akan hal menegur seperti</i>	
203	<i>itu. Alhamdulillah selama saya menjabat</i>	
204	<i>sebagai ketua anggota saya aman dan tenang</i>	
205	<i>serta bekerja sesuai prosedur serta arahan</i>	
206	<i>yang saya berikan kepada mereka, kalau</i>	
207		

208	<i>mereka protes dengan hasilnya maka akan</i>	
209	<i>saya hukum</i>	
210	Baik, ada tambahan lah pak?	
211	<i>Tidak ada</i>	
212	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
213	pertanyaan berikutnya, bagaimana cara agar	
214	mengetahui bahwa pimpinan bersikap adil	
215	kepada setiap anggotanya?	
216	<i>Jika ingin mengetahui pemimpin yang</i>	
217	<i>bersikap adil pada anggotanya ialah</i>	
218	<i>pemimpin tersebut akan selalu berlaku adil</i>	
219	<i>dalam menerapkan kesetaraan dan memberi</i>	
220	<i>kesempatan yang sama bagi semua anggota</i>	
221	<i>timnya</i>	
222	Baik, ada tambahan lah pak?	
223	<i>Tidak ada</i>	
224	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
225	pertanyaan berikutnya, bagaimana sikap	
226	pegawai jika mengetahui atasannya tidak	
227	berlaku adil dalam memutuskan sesuatu?	
228	<i>Ada ciri-ciri bos atau ketua yang berlaku</i>	
229	<i>tidak adil di instansi ini, seperti hanya</i>	
230	<i>mengutamakan prestasi kerja dan jika tidak</i>	
231	<i>berprestasi maka tidak di akui dan tidak</i>	
232	<i>diperhatikan, setelah mengetahui ada</i>	
233	<i>kesalahan anggota dalam bekerja aka akan</i>	
234	<i>dapat penurunan pangkat, seperti itu.</i>	
235	Oh jadi lebih kepada pilih kasih seperti itu ya	
236	pak. Baik, ada tambahan lah pak?	
237	<i>Iya benar, tidak ada</i>	
238	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
239	pertanyaan berikutnya, bagaimana cara	
240	menjalin komunikasi yang baik antar	
241	pegawai?	
242	<i>Menurut saya cara terbaik dalam melakukan</i>	
243	<i>komunikasi yang baik pada rekan kerja ialah</i>	
244	<i>lakukan komunikasi saat istirahat jam kerja,</i>	
245	<i>berinteraksi selama selama jam istirahat</i>	
246	<i>termasuk hal yang efektif saat ingin</i>	
247	<i>membangun komunikasi yang baik, hargai</i>	

<p>248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287</p>	<p><i>lawan bicara semaksimal mungkin agar komunikasi terjalin baik, tidak hanya dengan rekan kerja tetapi dengan atasan pun akan terjalin baik komunikasinya dan tidak miss komunikasi.</i></p> <p>Baik, ada tambahan lah pak?</p> <p><i>Tidak ada</i></p> <p>Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke pertanyaan berikutnya, mengapa komunikasi didalam instansi harus tetap terjalin baik?</p> <p><i>Berkomunikasi itu penting, komunikasi tidak berjalan baik saja berakibat fatal dengan pekerjaan yang akan dilakukan. Berkomunikasi dengan baik akan sangat membantu sekali untuk bisa saling memahami satu sama lainnya, menghindari kesalahpahaman dan tentunya akan saling memberikan rasa nyaman. Memiliki komunikasi yang baik dapat membangun hubungan yang baik dengan para rekan kerja dan bisa membuka peluang bisnis atau karier.</i></p> <p>Baik, ada tambahan lah pak?</p> <p><i>Tidak ada, lanjut</i></p> <p>Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke pertanyaan berikutnya, bagaimana cara menghindari komunikasi yang kurang baik?</p> <p><i>Ada 5 cara yang saya tetapkan agar komunikasi aman dan terhindar dari miss komunikasi, pertama akui jika ada masalah maka bicarakan, kedua bersikaplah tenang, ketiga tidak terlalu canggung saat berkomunikasi, keempat sering-seringlah berbaur pada teman rekan kerja dan terakhir jangan ragu berdiskusi tentang ekspektasi. Lima cara ini yang saya terapkan pada anggota saya.</i></p> <p>Baik, ada tambahan lah pak?</p> <p><i>Tidak ada, lanjut</i></p> <p>Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke pertanyaan berikutnya, bagaimana cara</p>	<p>Subjek Menjelaskan Faktor Terjadinya Mutasi (S, L, B 258 – B 439)</p>
--	---	--

288	menghadapi pimpinan yang sangat kurang	
289	berkomunikasi dengan para anggota sehingga	
290	hasil kerja pun menurun?	
291	<i>Ada 3 macam cara menurut saya. Pertama</i>	
292	<i>kenali sifat atasan, untuk mengenali atasan</i>	
293	<i>seperti apa sikapnya maka kita perlukan</i>	
294	<i>effort untuk menghadapi atasan yang suka</i>	
295	<i>pilih kasih contohnya. Kedua kendalikan</i>	
296	<i>perasaan, sangatlah tidak menyenangkan ya</i>	
297	<i>kan jika mengetahui atasan kita miss</i>	
298	<i>komunikasi seperti tidak peduli. Ketiga</i>	
299	<i>introspeksi diri sendiri, apa pun yang</i>	
300	<i>dikerjakan itulah hasilnya, salah atau tidak</i>	
301	<i>dimata atasan itulah yang telah menjadi</i>	
302	<i>hasilnya dan berusaha memperbaiki</i>	
303	<i>kesalahan diri sendiri berada dimana.</i>	
304	Baik, ada tambahan lah pak?	
305	<i>Tidak ada, lanjut</i>	
306	Inggih baik pak, kalau begitu, izin saya	
307	lanjutkan ke pertanyaan berikutnya mengenai	
308	faktor terjadinya mutasi, bagaimana cara agar	
309	pegawai mampu berkata tidak dan ya saat	
310	menerima arahan dalam bekerja?	
311	<i>seorang pegawai diusahakan untuk mampu</i>	
312	<i>berkata ya dan tidak pada atasannya, karena</i>	
313	<i>itu biasanya akan berimbas pada pekerjaan si</i>	
314	<i>pegawai, karena ujung-ujungnya pegawai</i>	
315	<i>akan sulit diatur jika tidak berani berkata ya</i>	
315	<i>atau tidak</i>	
316	Baik, ada tambahan lah pak?	
317	<i>Tidak ada</i>	
318	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
319	pertanyaan berikutnya ? dan alasannya	
320	kenapa ?	
321	<i>Ya benar penting, seorang pegawai</i>	
322	<i>hendaknya mampu untuk berpikir secara luas</i>	
323	<i>agar mendapat ide-ide yang baik untuk</i>	
324	<i>kemajuan suatu bidang kerja</i>	
325	Baik, ada tambahan lah pak?	
326	<i>Tidak ada</i>	

327	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
328	pertanyaan berikutnya, bagaimana jika	
329	seorang pegawai tidak memiliki pemikiran	
330	kritis?	
331	<i>Berpikir kritis sebetulnya tidak ditekankan</i>	
332	<i>hanya saja jika tidak berpikiran kritis</i>	
333	<i>pekerjaan yang kami geluti tidak fleksibel,</i>	
334	<i>kami akan terlalu dalam berpikir dan</i>	
335	<i>pendapat serta ide orang lain akan kami</i>	
336	<i>ambil. Kami mudah untuk menerima</i>	
337	<i>pendapat tetapi dari persepsi sangat berbeda</i>	
338	<i>dari persepsi kami sendiri.</i>	
339	Baik, ada tambahan lah pak?	
340	<i>Tidak ada</i>	
341	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
342	pertanyaan berikutnya, bagaimana cara	
343	menilai kemampuan analisa berpikir secara	
344	abstrak seseorang pegawai?	
345	<i>Nah kemampuan berpikir abstrak ini</i>	
346	<i>biasanya kemampuan yang dapat menemukan</i>	
347	<i>pemecahan masalah tanpa hadirnya objek</i>	
348	<i>permasalahan itu secara nyata, misalnya</i>	
349	<i>pegawai melakukan kegiatan berpikir secara</i>	
350	<i>simbolik atau secara imajinasi terhadap</i>	
351	<i>objek perpecahan masalah tersebut.</i>	
352	<i>Contohnya seperti ini ketika pegawai yang</i>	
353	<i>menceritakan keluh kesahnya tentang hal</i>	
354	<i>yang menurutnya sangat sedih dan</i>	
355	<i>menceritakan masalah tersebut kepada rekan</i>	
356	<i>kerjanya dan membayangkan seperti yang</i>	
357	<i>diceritakan maka rekan kerja tersebut pun</i>	
358	<i>ikut merasakan sedih yang sama.</i>	
359	Baik, ada tambahan lah pak?	
360	<i>Tidak ada, lanjut</i>	
361	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
362	pertanyaan berikutnya, bagaimana cara	
363	mengembangkan kemampuan berpikir secara	
364	abstrak pada pegawai?	
365		
366		

367	<i>Tidak sulit, hanya lakukan membaca secara</i>	
368	<i>rutin seperti membaca jurnal pengetahuan,</i>	
369	<i>banyaklah bertanya jika tidak paham. Itu saja</i>	
370	Baik, ada tambahan lah pak?	
371	<i>Tidak ada</i>	
372	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
373	pertanyaan berikutnya, menurut bapak	
374	apakah kemampuan berpikir abstrak itu	
375	penting? Alasannya kenapa?	
376	<i>Berpikir abstrak sebetulnya tidak terlalu</i>	
377	<i>penting hanya saja jika ingin mendapat</i>	
378	<i>kemampuan berpikir abstrak maka rajinlah</i>	
379	<i>untuk berwawasan seperti melakukan hal di</i>	
380	<i>atas tadi, membaca secara rutin.</i>	
381	Baik, ada tambahan lah pak?	
382	<i>Tidak ada</i>	
383	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
384	pertanyaan berikutnya, bagaimana	
385	kemampuan beradaptasi pegawai baru di	
386	lingkungan kerjanya?	
387	<i>Ada banyak cara untuk pegawai melakukan</i>	
388	<i>adaptasi didunia kerja, contohnya selalu</i>	
389	<i>fokus selama perkenalan, dapat bersikap</i>	
390	<i>tenang saat memahami dan mempelajari</i>	
391	<i>lingkungan kerja barunya, berkomunikasi</i>	
392	<i>dengan volume yang wajar, manfaatkan</i>	
393	<i>waktu dengan tepat dan berperilaku</i>	
394	<i>dengan sopan baik dengan rekan kerja</i>	
395	<i>ataupun dengan atasan atau bosnya sendiri</i>	
396	<i>jika tidak ingin terkena masalah di tempat</i>	
397	<i>kerja tentunya</i>	
398	Baik, ada tambahan lah pak?	
399	<i>Tidak ada, lanjut</i>	
400	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
401	pertanyaan berikutnya, bagaimana cara	
402	pegawai baru memecahkan persoalan	
403	dibidang kerjanya?	
404	<i>Kalau sampai menimbulkan perpecahan yang</i>	
405	<i>mengaitkan pekerjaan saya tidak andil dalam</i>	
406	<i>urusan mereka, seharusnya mereka bisa saja</i>	

407	<i>untuk menyelesaikan permasalahan tersebut.</i>	
408	<i>Hanya saja hal seperti itu tidak seharusnya</i>	
409	<i>terjadi dan tidak boleh gegabah yang</i>	
410	<i>ujungnya nanti berakibat fatal ke instansi</i>	
411	<i>ataupun ke bidang kerjanya</i>	
412	Baik, ada tambahan lah pak?	
413	<i>Tidak ada, lanjut</i>	
414	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
415	pertanyaan berikutnya, apakah kemampuan	
416	beradaptasi itu penting didalam lingkungan	
417	kerja ? alasannya kenapa?	
418	<i>Beradaptasi memang cukup penting, karena</i>	
419	<i>mampu beradaptasi ditempat kerja itu agar</i>	
420	<i>pegawai tersebut dapat menerapkan</i>	
421	<i>pendekatan yang baik. Baik antar rekan</i>	
422	<i>kerja atau dalam pekerjaannya sendiri</i>	
423	Baik, ada tambahan lah pak?	
424	<i>Tidak ada</i>	
425	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
426	pertanyaan berikutnya, bagaimana cara	
427	mengatasi jika ada pegawai yang berkelahi	
428	ditempat kerja hanya karena perbedaan	
429	jabatan?	
430	<i>Tentu saja sebisa kita harus dilerai dan diberi</i>	
431	<i>ancaman agar lain kali tidak ada pertikaian</i>	
432	<i>seperti itu. Jika tetap seperti itu maka akan</i>	
433	<i>berakibat fatal ke produktifitas kerja</i>	
434	<i>pegawainya</i>	
435	Baik, ada tambahan lah pak?	
436	<i>Tidak ada</i>	
437	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
438	pertanyaan berikutnya, bagaimana cara	
439	menjaga agar hubungan kelompok tetap baik?	
440	<i>Mudah saja, cukup dengan berkomunikasi</i>	
441	<i>yang baik, hargai waktu saat bersama rekan</i>	
442	<i>kerja, bijaksana dalam mengambil keputusan</i>	
443	<i>dalam menghadapi konflik, jauhan rasa</i>	
444	<i>bosan dan jangan campurkan urusan pribadi</i>	
445	<i>dengan urusan pekerjaan.</i>	
446	Baik, ada tambahan lah pak?	

447	<i>Tidak ada</i>	
448	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
449	pertanyaan berikutnya, bagaimana jika	
450	hubungan kelompok tidak berjalan dengan	
451	baik?	
452	<i>Cukup lakukan hal yang saya sebutkan</i>	
453	<i>dijawaban pada pertanyaan tersebut ya hehe</i>	
454	Hehe. Baik, ada tambahan lah pak?	
455	<i>Tidak ada</i>	
456	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
457	pertanyaan berikutnya, apakah sistem budaya	
458	memiliki andil dalam proses seleksi dan	
459	mutasi seseorang?	
460	<i>Ya benar disini juga memiliki sistem budaya</i>	
461	<i>yang ikut serta dalam lingkungan kerja</i>	
462	<i>contohnya seperti strategi dan tujuan. Fungsi</i>	
463	<i>dari budaya seperti ini juga untuk mengatur</i>	
464	<i>segala aktivitas yang terjadi dalam instansi</i>	
465	<i>agar berjalan lancar dan mencapai tujuan</i>	
466	<i>yang diharapkan. Dan manfaatnya pun untuk</i>	
467	<i>memudahkan koordinasi aktivitas dalam</i>	
468	<i>instansi</i>	
469	Baik, ada tambahan lah pak?	
470	<i>Tidak ada</i>	
471	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
472	pertanyaan berikutnya, apa kendala yang	
473	dihadapi dalam proses adaptasi dilingkungan	
474	kerja?	
475	<i>Kendala yang terjadi disini adalah rekan</i>	
476	<i>kerja, karena saya dulu kendalanya adalah</i>	
477	<i>rekan kerja. Rekan kerja saya termasuk orang</i>	
478	<i>yang seenaknya selalu mengalihkan</i>	
479	<i>pekerjaannya ke saya. Itu dulu ya dan</i>	
480	<i>sekarang sudah tidak hehe</i>	
481	Baik, ada tambahan lagi lah pak?	
482	<i>Tidak ada</i>	
483	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
484	pertanyaan berikutnya, sistem seperti apa	
485	yang digunakan dalam proses pengembangan	
486	pegawai, khususnya mutasi?	

487	<i>Tentunya untuk sistem kami memakai sistem</i>	
488	<i>merit yaitu sistem yang mana telah ditetapkan</i>	
489	<i>undang-undang yang berdasar pada prestasi</i>	
490	<i>kerjanya, tidak melihat dari sniority sistem</i>	
491	<i>ataupun spoil sistem</i>	
492	Baik, ada tambahan lah pak?	
493	<i>Tidak ada</i>	
494	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
495	pertanyaan berikutnya, apakah pegawai	
496	diberikan ruang untuk menyampaikan ide dan	
497	gagasan dalam suatu forum rapat?	
498	<i>Ya pegawai disini selalu diberi kesempatan</i>	
499	<i>untuk menyampaikan pendapatnya agar tetap</i>	
500	<i>produktif dalam bekerja</i>	
501	Baik, ada tambahan lah pak?	
502	<i>Tidak ada</i>	
503	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
504	pertanyaan berikutnya, bagaimana cara	
505	menyatukan pendapat yang berbeda tetapi	
506	memiliki kekuatan yang sama untuk	
507	kemajuan instansi?	
508	<i>Hargai pendapat yang dikeluarkan oleh</i>	
509	<i>pegawai lain dan tampung jua pendapat yang</i>	
510	<i>dikeluarkan oleh pegawai lainnya. Jika baik</i>	
511	<i>maka akan disatukan tetapi jika ada pegawai</i>	
512	<i>yang pendapatnya kurang baik akan di</i>	
513	<i>sisihkan</i>	
514	Baik, ada tambahan lah pak?	
515	<i>Tidak ada</i>	
516	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
517	pertanyaan berikutnya, bagaimana cara	
518	mengatasi masalah yang terjadi saat	
519	komunikasi kelompok pada tim yang berbeda	
520	bidang kerja setelah dimutasi?	
521	<i>Kuncinya adalah di beri ancaman, maka</i>	
522	<i>mereka tidak berani lagi untuk mencari</i>	
523	<i>masalah</i>	
524	Baik, ada tambahan lah pak?	
525	<i>Tidak ada</i>	

526	Luar biasa sosok pian pak, baik terimakasih	Penutup (S, L, B 256 – B 534)
527	bapak telah bersedia menjadi subjek	
528	wawancara saya. Mohon maaf mengganggu	
529	waktunya dan telah mengatur jauh -jauh hari	
530	untuk pertemuan singkat ini, sukses terus ya	
531	pak. Terimakasih	
532	<i>Iya sama-sama. Sukses selalu jua buat pian</i>	
533	Aamiin. Assalamu'alaikum pak	
534	Wa'alaikumsalam	

14	<i>Ya sebenarnya kompetensi sudah mulai</i>	
15	<i>sejalan dengan sistem merit yang ada bahkan</i>	
16	<i>ada beberapa penekanan dalam kemampuan</i>	
17	<i>yang seharusnya dimiliki kemampuan ini atau</i>	
18	<i>soft skills dan hard skills sangat perlu untuk</i>	
19	<i>dimiliki pegawai</i>	
20	Inggih baik pak, apa ada tambahan pak?	
21	<i>Tidak ada</i>	
22	Inggih pak, izin saya lanjutkan ke pertanyaan	
23	berikutnya, apakah setiap pegawai harus	
24	mengikuti pelatihan? Dan alasannya kenapa?	
25	<i>Hmm setiap ASN kan memiliki hak dan</i>	
26	<i>berkesempatan yang sama untuk di ikut</i>	
27	<i>sertakan dalam pengembangan kompetensi.</i>	
28	<i>Yang artinya setiap ASN harus mengikuti</i>	
29	<i>Diklat (pendidikan dan pelatihan), dengan</i>	
30	<i>tujuan untuk meningkatkan pengetahuan</i>	
31	<i>pegawai, keterampilannya dan sikap seorang</i>	
32	<i>Aparatur agar bisa melaksanakan tugas dan</i>	
33	<i>pekerjaannya dengan sebaik mungkin.</i>	
34	Ohh inggih pak. Baik, apa ada tambahan lain	
35	pak?	
36	<i>Tidak ada</i>	
37	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
38	pertanyaan berikutnya, apakah ada pegawai	
39	yang bekerja tidak sesuai dengan standar yang	
40	seharusnya?	
41	<i>Pegawai disini lumayan banyak</i>	
42	<i>mengabaikan aturan dari sistem merit,</i>	
43	<i>karena banyak bagian pegawainya yang</i>	
44	<i>belum mengerti lawan sistem merit. tetapi</i>	
45	<i>eiring berjalannya waktu pegawai disini</i>	
46	<i>mulai terbiasa lawan aturan sistem merit,</i>	
47	<i>contoh mengikuti pelatihan pada saat</i>	
48	<i>sesudah dimutasi dan pegawai yang</i>	
49	<i>sebelumnya tidak mengerti dengan pekerjaan</i>	
50	<i>masing-masing setelah dimutasi dan</i>	
51	<i>mengikuti pelatihan dan arahan, pegawai itu</i>	
52	<i>mulai paham. Makanya saat bekerja di sini</i>	
53		

54	<i>khususnya di pemerintahan harus mengikuti</i>	
55	<i>sistem merit.</i>	
56	Baik, ada tambahan lah pak?	
57	<i>Tidak ada</i>	
58	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
59	pertanyaan berikutnya, apa saja kompetensi	
60	dasar yang harus dimiliki oleh seorang	
61	Aparatur Sipil Negara (ASN)?	
62	<i>Benar ini termasuk penting dan perlu</i>	
63	<i>diperhatikan sebaik-baiknya, ada beberapa</i>	
64	<i>kompetensi dasar yaitu kompetensi teknis,</i>	
65	<i>kompetensi manajerial dan kompetensi sosial</i>	
66	<i>kultural. Biasanya pegawai yang memiliki</i>	
67	<i>kompetensi dasar teknis seperti memiliki</i>	
68	<i>keterampilan, pengetahuan, sikap disiplin</i>	
69	<i>dan dapat mengembangkan bidang</i>	
70	<i>jabatannya. Baik, ada tambahan lah pak?</i>	
71	<i>Niat juga jadi salah satu dalam kompetensi</i>	
72	<i>dasar pada pegawai, mereka yang berniat</i>	
73	<i>untuk sungguh-sungguh bekerja akan</i>	
74	<i>mendapatkan pekerjaan yang layak dan</i>	
75	<i>sesuai dengan bidangnya.</i>	
76	Baik, ada tambahan lagi lah pak?	
77	<i>Tidak adaa</i>	
78	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
79	pertanyaan berikutnya, bagaimana jika ada	
80	pegawai yang salah penempatan pada bidang	
81	kerjanya?	
82	<i>Benar sebenarnya jika ada pegawai yang</i>	
83	<i>salah penempatan posisi pada bidang yang</i>	
84	<i>digelutinya maka pegawai tersebut boleh di</i>	
85	<i>ikut sertakan mutasi yang akan datang,</i>	
86	<i>maksudnya pegawai tersebut akan diberikan</i>	
87	<i>kesempatan ulang untuk menempatkan di</i>	
88	<i>posisi yang pas pada bidang kerjanya.</i>	
89	Baik, ada tambahan lah pak?	
90	<i>Tidak ada</i>	
91	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
92	pertanyaan berikutnya, bagaimana konsep	
93		

94	pengembangan kompetensi yang digunakan	
95	untuk ASN?	
96	<i>Memberi arahan kepada berataan anggota</i>	
97	<i>itu terbilang kada gampang, dan jika salah</i>	
98	<i>memberi arahan maka berakibat fatal pada</i>	
99	<i>anggota. Sehingga ada haja pegawai yang</i>	
100	<i>punya keluh kesah dengan pekerjaan yang</i>	
101	<i>tidak sesuai. Padahal saat dimutasi sudah</i>	
102	<i>menandakan di pekerjaan yang benar tetapi</i>	
103	<i>masih saja ada pegawai yang keliru dalam</i>	
104	<i>penempatan posisi. Hal seperti ini akan</i>	
105	<i>ditegaskan ulang saat dimutasi agar</i>	
106	<i>penempatan posisi kerja sesuai pada</i>	
107	<i>kompetensinya</i>	
108	Baik, ada tambahan lah pak?	
109	<i>Tidak ada</i>	
110	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
111	pertanyaan berikutnya, apakah pernah ada	
112	ASN yang menolak diberikan penghargaan?	
113	Kalau iya, bisa ceritakan alasannya kenapa?	
114	<i>Kami disini memiliki persyaratan yang mana</i>	
115	<i>persyaratan itu akan menjadi alasan kenapa</i>	
116	<i>pegawai dapat pangkat yang lebih tinggi,</i>	
117	<i>jabatan yang berbeda dari jabatan</i>	
118	<i>sebelumnya dan posisi tempat kerjanya akan</i>	
119	<i>berubah tergantung dari pencapaian atau</i>	
120	<i>hasil dari prestasi kerja pegawai itu.</i>	
121	<i>Persyaratannya terbilang tidak ngalih karena</i>	
122	<i>hanya mengikuti tes mutasi yang dilakukan</i>	
123	<i>selama setahun sekali dan akan diberi</i>	
124	<i>kesempatan kedua bagi yang belum memiliki</i>	
125	<i>penempatan posisi pekerjaan</i>	
126	Baik, ada tambahan lah pak?	
127	<i>Tidak ada, lanjut</i>	
128	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
129	pertanyaan berikutnya, apakah ada pegawai	
130	yang memaksa ingin diberikan penghargaan	
131	tetapi hasil kerjanya kurang baik? Bisa tolong	
132	jelaskan alasannya kenapa?	
134		

135	<i>Pegawai yang menolak apresiasi saat</i>	
136	<i>diberikan penghargaan dengan alasan</i>	
137	<i>bekerja secara baik dan memuaskan hasil</i>	
138	<i>kerjanya maka sudah sepantasnya akan</i>	
139	<i>mendapat penghargaan dan apabila ada</i>	
140	<i>pegawai yang menolak saat diberikan</i>	
141	<i>penghargaan belum ada, menurut saja jika</i>	
142	<i>menolak mungkin saja pegawai tersebut ada</i>	
143	<i>terkena tindak korupsi.</i>	
144	Baik, ada tambahan lah pak?	
145	<i>Tidak ada</i>	
146	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
147	pertanyaan berikutnya, bagaimana bentuk	
148	kepemimpinan yang dikatakan adil?	
149	<i>Terkait adil, saya menerapkan sistem</i>	
150	<i>kebijakan yang sesuai pada sistem merit</i>	
151	<i>menurut saya. Kenapa begitu, karena saya</i>	
152	<i>menjaga sistem keadilan</i>	
153	<i>agar tidak terjadinya rasa iri dalam pada</i>	
154	<i>kerja.</i>	
155	Wahh keren sekali pak. Baik, ada tambahan	
156	lagi lah pak?	
157	<i>Tidak ada</i>	
158	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
159	pertanyaan berikutnya, mengapa pegawai	
160	yang menjadi anggota tidak berani menegur	
161	atasannya jika melakukan keputusan tidak	
162	secara adil?	
163	<i>Dalam hal menegur sejauh ini belum ada</i>	
164	<i>sama sekali yang menegur atasannya. Saya</i>	
165	<i>cukup introspeksi akan hal menegur seperti</i>	
166	<i>itu. Alhamdulillah selama saya menjabat</i>	
167	<i>sebagai ketua anggota saya aman dan tenang</i>	
168	<i>serta bekerja sesuai prosedur serta arahan</i>	
169	<i>yang saya berikan kepada mereka, kalau</i>	
170	<i>mereka protes dengan hasilnya maka akan</i>	
171	<i>saya hukum</i>	
172	Baik, ada tambahan lah pak?	
173	<i>Tidak ada</i>	
174		

175	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
176	pertanyaan berikutnya, bagaimana cara agar	
177	mengetahui bahwa pimpinan bersikap adil	
178	kepada setiap anggotanya?	
179	<i>Jika ingin mengetahui pemimpin yang</i>	
180	<i>bersikap adil pada anggotanya ialah</i>	
181	<i>pemimpin tersebut akan selalu berlaku adil</i>	
182	<i>dalam menerapkan kesetaraan dan memberi</i>	
183	<i>kesempatan yang sama bagi semua anggota</i>	
184	<i>timnya</i>	
185	Baik, ada tambahan lah pak?	
186	<i>Tidak ada</i>	
187	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
188	pertanyaan berikutnya, bagaimana sikap	
189	pegawai jika mengetahui atasannya tidak	
190	berlaku adil dalam memutuskan sesuatu?	
191	<i>Ada bentuk ketua yang berlaku tidak adil di</i>	
192	<i>instansi ini, seperti hanya mengutamakan</i>	
193	<i>prestasi kerja dan jika tidak berprestasi maka</i>	
194	<i>tidak di akui dan tidak diperhatikan, setelah</i>	
195	<i>mengetahui ada kesalahan anggota dalam</i>	
196	<i>bekerja aka akan dapat penurunan</i>	
197	<i>pangkatnya.</i>	
198	Oh jadi lebih kepada pilih kasih seperti itu ya	
199	pak. Baik, ada tambahan lah pak?	
200	<i>Iya benar, tidak ada</i>	
201	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
202	pertanyaan berikutnya, bagaimana cara	
203	menjalin komunikasi yang baik antar	
204	pegawai?	
205	<i>Menurut saya cara terbaik dalam melakukan</i>	
206	<i>komunikasi yang baik pada rekan kerja ialah</i>	
207	<i>lakukan komunikasi saat istirahat jam kerja,</i>	
208	<i>berinteraksi selama selama jam istirahat</i>	
209	<i>termasuk hal yang efektif saat ingin</i>	
210	<i>membangun komunikasi yang baik, harga</i>	
211	<i>lawan bicara semaksimal mungkin agar</i>	
212	<i>komunikasi terjalin baik, tidak hanya dengan</i>	
213	<i>rekan kerja tetapi dengan atasan pun akan</i>	
214		

215	<i>terjalin baik komunikasinya dan tidak miss</i>	
216	<i>komunikasi.</i>	
217	Baik, ada tambahan lah pak?	
218	<i>Tidak ada</i>	
219	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
220	pertanyaan berikutnya, mengapa komunikasi	
221	didalam instansi harus tetap terjalin baik?	
222	<i>Berkomunikasi itu penting, komunikasi tidak</i>	
223	<i>berjalan baik saja berakibat fatal dengan</i>	
224	<i>pekerjaan yang akan dilakukan.</i>	
225	<i>Berkomunikasi dengan baik akan sangat</i>	
226	<i>membantu sekali untuk bisa saling memahami</i>	
227	<i>satu sama lainnya, menghindari</i>	
228	<i>kesalahpahaman dan tentunya akan saling</i>	
229	<i>memberikan rasa nyaman. Memiliki</i>	
230	<i>komunikasi yang baik dapat membangun</i>	
231	<i>hubungan yang baik dengan para rekan kerja</i>	
232	<i>dan bisa membuka peluang bisnis atau karier.</i>	
233	Baik, ada tambahan lah pak?	
234	<i>Tidak ada, lanjut</i>	
235	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
236	pertanyaan berikutnya, bagaimana cara	
237	menghindari komunikasi yang kurang baik?	
238	<i>Ada 5 cara yang saya tetapkan agar</i>	
239	<i>komunikasi aman dan terhindar dari miss</i>	
240	<i>komunikasi, pertama akui jika ada masalah</i>	
241	<i>maka bicarakan, kedua bersikaplah tenang,</i>	
242	<i>ketiga tidak terlalu canggung saat</i>	
243	<i>berkomunikasi, keempat sering-seringlah</i>	
244	<i>berbaur pada teman rekan kerja dan terakhir</i>	
245	<i>jangan ragu berdiskusi tentang ekspektasi.</i>	
246	<i>Lima cara ini yang saya terapkan pada</i>	
247	<i>anggota saya.</i>	
248	Baik, ada tambahan lah pak?	
249	<i>Tidak ada, lanjut</i>	
250	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
251	pertanyaan berikutnya, bagaimana cara	
252	menghadapi pimpinan yang sangat kurang	
253	berkomunikasi dengan para anggota sehingga	
254	hasil kerja pun menurun?	

<p>255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294</p>	<p><i>Ada 3 macam cara menurut saya. Pertama kenali sifat atasan, untuk mengenali atasan seperti apa sikapnya maka kita perlukan effort untuk menghadapi atasan yang suka pilih kasih contohnya. Kedua kendalikan perasaan, sangatlah tidak menyenangkan ya kan jika mengetahui atasan kita miss komunikasi seperti tidak peduli. Ketiga introspeksi diri sendiri, apa pun yang dikerjakan itulah hasilnya, salah atau tidak dimata atasan itulah yang telah menjadi hasilnya dan berusaha memperbaiki kesalahan diri sendiri berada dimana.</i></p> <p>Baik, ada tambahan lah pak?</p> <p><i>Tidak ada, lanjut</i></p> <p>Inggih baik pak, kalau begitu, izin saya lanjutkan ke pertanyaan berikutnya mengenai faktor terjadinya mutasi, bagaimana cara agar pegawai mampu berkata tidak dan ya saat menerima arahan dalam bekerja?</p> <p><i>seorang pegawai diusahakan untuk mampu berkata ya dan tidak pada atasannya, karena itu biasanya akan berimbas pada pekerjaan si pegawai, karena ujung-ujungnya pegawai akan sulit diatur jika tidak berani berkata ya atau tidak</i></p> <p>Baik, ada tambahan lah pak?</p> <p><i>Tidak ada</i></p> <p>Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke pertanyaan berikutnya ? dan alasannya kenapa ?</p> <p><i>Ya benar penting, seorang pegawai hendaknya mampu untuk berpikir secara luas agar mendapat ide-ide yang baik untuk kemajuan suatu bidang kerja</i></p> <p>Baik, ada tambahan lah pak?</p> <p><i>Tidak ada</i></p> <p>Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke pertanyaan berikutnya, bagaimana jika</p>	<p>Subjek Menjelaskan Faktor Terjadinya Mutasi (S, L, B 253 – B 402)</p>
--	---	--

295	seorang pegawai tidak memiliki pemikiran	
296	kritis?	
297	<i>Berpikir kritis sebetulnya tidak ditekankan</i>	
298	<i>hanya saja jika tidak berpikiran kritis</i>	
299	<i>pekerjaan yang kami geluti tidak fleksibel,</i>	
300	<i>kami akan terlalu dalam berpikir dan</i>	
301	<i>pendapat serta ide orang lain akan kami</i>	
302	<i>ambil. Kami mudah untuk menerima</i>	
303	<i>pendapat tetapi dari persepsi sangat berbeda</i>	
304	<i>dari persepsi kami sendiri.</i>	
305	Baik, ada tambahan lah pak?	
306	<i>Tidak ada</i>	
307	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
308	pertanyaan berikutnya, bagaimana cara	
309	menilai kemampuan analisa berpikir secara	
310	abstrak seseorang pegawai?	
311	<i>Untuk kemampuan berpikir abstrak ini</i>	
312	<i>biasanya kemampuan yang dapat</i>	
313	<i>menemukan pemecahan masalah tanpa</i>	
314	<i>hadirnya objek permasalahan itu secara</i>	
315	<i>nyata, misalnya pegawai melakukan kegiatan</i>	
315	<i>berpikir secara simbolik atau secara</i>	
316	<i>imajinasi terhadap objek perpecahan</i>	
317	<i>masalah tersebut. Contohnya seperti ini</i>	
318	<i>ketika pegawai yang menceritakan keluhan</i>	
319	<i>kesahnya tentang hal yang menurutnya</i>	
320	<i>sangat sedih dan menceritakan masalah</i>	
321	<i>tersebut kepada rekan kerjanya dan</i>	
322	<i>membayangkan seperti yang diceritakan</i>	
323	<i>maka rekan kerja tersebut pun ikut</i>	
324	<i>merasakan sedih yang sama.</i>	
325	Baik, ada tambahan lah pak?	
326	<i>Tidak ada, lanjut</i>	
327	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
328	pertanyaan berikutnya, bagaimana cara	
329	mengembangkan kemampuan berpikir secara	
330	abstrak pada pegawai?	
331	<i>Tidak sulit, hanya lakukan membaca secara</i>	
332	<i>rutin seperti membaca jurnal pengetahuan,</i>	
333	<i>banyaklah bertanya jika tidak paham. Itu saja</i>	

334	Baik, ada tambahan lah pak?	
335	<i>Tidak ada</i>	
336	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
337	pertanyaan berikutnya, menurut bapak	
338	apakah kemampuan berpikir abstrak itu	
339	penting? Alasannya kenapa?	
340	<i>Berpikir abstrak sebetulnya tidak terlalu</i>	
341	<i>penting hanya saja jika ingin mendapat</i>	
342	<i>kemampuan berpikir abstrak maka rajinlah</i>	
343	<i>untuk berwawasan seperti melakukan hal di</i>	
344	<i>atas tadi, membaca secara rutin.</i>	
345	Baik, ada tambahan lah pak?	
346	<i>Tidak ada</i>	
347	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
348	pertanyaan berikutnya, bagaimana	
349	kemampuan beradaptasi pegawai baru di	
350	lingkungan kerjanya?	
351	<i>Ada banyak cara untuk pegawai melakukan</i>	
352	<i>adaptasi didunia kerja, contohnya selalu</i>	
353	<i>fokus selama perkenalan, dapat bersikap</i>	
354	<i>tenang saat memahami dan mempelajari</i>	
355	<i>lingkungan kerja barunya, berkomunikasi</i>	
356	<i>dengan volume yang wajar, memanfaatkan</i>	
357	<i>waktu dengan tepat dan berperilaku</i>	
358	<i>dengan sopan baik dengan rekan kerja</i>	
359	<i>ataupun dengan atasan atau bosnya sendiri</i>	
360	<i>jika tidak ingin terkena masalah di tempat</i>	
361	<i>kerja tentunya</i>	
362	Baik, ada tambahan lah pak?	
363	<i>Tidak ada, lanjut</i>	
364	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
365	pertanyaan berikutnya, bagaimana cara	
366	pegawai baru memecahkan persoalan	
367	dibidang kerjanya?	
368	<i>Kalau sampai menimbulkan perpecahan yang</i>	
369	<i>mengaitkan pekerjaan saya tidak andil dalam</i>	
370	<i>urusan mereka, seharusnya mereka bisa saja</i>	
371	<i>untuk menyelesaikan permasalahan tersebut.</i>	
372	<i>Hanya saja hal seperti itu tidak seharusnya</i>	
373	<i>terjadi dan tidak boleh gegabah yang</i>	

374	<i>ujungnyanya nanti berakibat fatal ke instansi</i>	
375	<i>ataupun ke bidang kerjanya</i>	
376	Baik, ada tambahan lah pak?	
377	<i>Tidak ada, lanjut</i>	
378	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
379	pertanyaan berikutnya, apakah kemampuan	
380	beradaptasi itu penting didalam lingkungan	
381	kerja ? alasannya kenapa?	
382	<i>Beradaptasi memang cukup penting, karena</i>	
383	<i>mampu beradaptasi ditempat kerja itu agar</i>	
384	<i>pegawai tersebut dapat menerapkan</i>	
385	<i>pendekatan yang baik. Baik antar rekan</i>	
386	<i>kerja atau dalam pekerjaannya sendiri</i>	
387	Baik, ada tambahan lah pak?	
388	<i>Tidak ada</i>	
389	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
390	pertanyaan berikutnya, bagaimana cara	
391	mengatasi jika ada pegawai yang berkelahi	
392	ditempat kerja hanya karena perbedaan	
393	jabatan?	
394	<i>Tentu saja sebisa kita harus dilerai dan diberi</i>	
395	<i>ancaman agar lain kali tidak ada pertikaian</i>	
396	<i>seperti itu. Jika tetap seperti itu maka akan</i>	
397	<i>berakibat fatal ke produktifitas kerja</i>	
398	<i>pegawainya</i>	
399	Baik, ada tambahan lah pak?	
400	<i>Tidak ada</i>	
401	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
402	pertanyaan berikutnya, bagaimana cara	
403	menjaga agar hubungan kelompok tetap baik?	
404	<i>Mudah saja, cukup dengan berkomunikasi</i>	
405	<i>yang baik, hargai waktu saat bersama rekan</i>	
406	<i>kerja, bijaksana dalam mengambil keputusan</i>	
407	<i>dalam menghadapi konflik, jauhkan rasa</i>	
408	<i>bosan dan jangan campurkan urusan pribadi</i>	
409	<i>dengan urusan pekerjaan.</i>	
410	Baik, ada tambahan lah pak?	
411	<i>Tidak ada</i>	
412	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
413	pertanyaan berikutnya, bagaimana jika	

414	hubungan kelompok tidak berjalan dengan	
415	baik?	
416	<i>Cukup lakukan hal yang saya sebutkan</i>	
417	<i>dijawaban pada pertanyaan tersebut ya hehe</i>	
418	Hehe. Baik, ada tambahan lah pak?	
419	<i>Tidak ada</i>	
420	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
421	pertanyaan berikutnya, apakah sistem budaya	
422	memiliki andil dalam proses seleksi dan	
423	mutasi seseorang?	
424	<i>Ya benar disini juga memiliki sistem budaya</i>	
425	<i>yang ikut serta dalam lingkungan kerja</i>	
426	<i>contohnya seperti strategi dan tujuan. Fungsi</i>	
427	<i>dari budaya seperti ini juga untuk mengatur</i>	
428	<i>segala aktivitas yang terjadi dalam instansi</i>	
429	<i>agar berjalan lancar dan mencapai tujuan</i>	
430	<i>yang diharapkan. Dan manfaatnya pun untuk</i>	
431	<i>memudahkan koordinasi aktivitas dalam</i>	
432	<i>instansi</i>	
433	Baik, ada tambahan lah pak?	
434	<i>Tidak ada</i>	
435	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
436	pertanyaan berikutnya, apa kendala yang	
437	dihadapi dalam proses adaptasi dilingkungan	
438	kerja?	
439	<i>Kendala yang terjadi disini adalah rekan</i>	
440	<i>kerja, karena saya dulu kendalanya adalah</i>	
441	<i>rekan kerja. Rekan kerja saya termasuk orang</i>	
442	<i>yang seenaknya selalu mengalihkan</i>	
443	<i>pekerjaannya ke saya. Itu dulu ya dan</i>	
444	<i>sekarang sudah tidak hehe</i>	
445	Baik, ada tambahan lagi lah pak?	
446	<i>Tidak ada</i>	
447	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
448	pertanyaan berikutnya, sistem seperti apa	
449	yang digunakan dalam proses pengembangan	
450	pegawai, khususnya mutasi?	
451	<i>Tentunya untuk sistem kami memakai sistem</i>	
452	<i>merit yaitu sistem yang mana telah ditetapkan</i>	
453	<i>undang-undang yang berdasar pada prestasi</i>	

454	<i>kerjanya, tidak melihat dari sniority sistem</i>	
455	<i>ataupun spoil sistem</i>	
456	Baik, ada tambahan lah pak?	
457	<i>Tidak ada</i>	
458	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
459	pertanyaan berikutnya, apakah pegawai	
460	diberikan ruang untuk menyampaikan ide dan	
461	gagasan dalam suatu forum rapat?	
462	<i>Ya pegawai disini selalu diberi kesempatan</i>	
463	<i>untuk menyampaikan pendapatnya agar tetap</i>	
464	<i>produktif dalam bekerja</i>	
465	Baik, ada tambahan lah pak?	
466	<i>Tidak ada</i>	
467	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
468	pertanyaan berikutnya, bagaimana cara	
469	menyatukan pendapat yang berbeda tetapi	
470	memiliki kekuatan yang sama untuk	
471	kemajuan instansi?	
472	<i>Hargai pendapat yang dikeluarkan oleh</i>	
473	<i>pegawai lain dan tampung jua pendapat yang</i>	
474	<i>dikeluarkan oleh pegawai lainnya. Jika baik</i>	
475	<i>maka akan disatukan tetapi jika ada pegawai</i>	
476	<i>yang pendapatnya kurang baik akan di</i>	
477	<i>sisihkan</i>	
478	Baik, ada tambahan lah pak?	
479	<i>Tidak ada</i>	
480	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
481	pertanyaan berikutnya, bagaimana cara	
482	mengatasi masalah yang terjadi saat	
483	komunikasi kelompok pada tim yang berbeda	
484	bidang kerja setelah dimutasi?	
485	<i>Kuncinya ada dengarkan permasalahan</i>	
486	<i>mereka lalu ambil jalur penengah supaya</i>	
487	<i>tidak membela yang salah dan benar, dan</i>	
488	<i>jangan diancam. Jika diancam mereka akan</i>	
489	<i>takut</i>	
490	Baik, ada tambahan lah pak?	
491	<i>Tidak ada</i>	
492	Sangat luar biasa sekali dan terimakasih	
493	bapak telah bersedia menjadi subjek	

484	wawancara saya. Mohon maaf mengganggu	Penutup (S, L, B 482 – B 450)
485	waktunya dan telah mengatur jauh -jauh hari	
486	untuk pertemuan singkat ini, sukses terus ya	
487	pak. Terimakasih	
488	<i>Iya sama-sama.</i>	
489	Assalamu'alaikum pak	
450	Wa'alaikumsalam	

14	<i>sejalan dengan sistem merit yang ada bahkan</i>	
15	<i>ada beberapa penekanan dalam kemampuan</i>	
16	<i>yang seharusnya dimiliki kemampuan ini.</i>	
17	Ingguh baik bu, apa ada tambahan bu?	
18	<i>Tidak ada</i>	
19	Ingguh bu, izin saya lanjutkan ke pertanyaan	
20	berikutnya, apakah setiap pegawai harus	
21	mengikuti pelatihan? Dan alasannya kenapa?	
22	<i>Hmm setiap ASN kan memiliki hak dan</i>	
23	<i>kesempatan yang sama untuk di ikut sertakan</i>	
24	<i>dalam pengembangan kompetensi. Yang</i>	
25	<i>artinya setiap ASN harus mengikuti Dikla,</i>	
26	<i>tujuannya untuk meningkatkan pengetahuan</i>	
27	<i>pegawai, keterampilannya dan sikap agar</i>	
28	<i>bisa melaksanakan tugas dan pekerjaannya</i>	
29	<i>dengan benar</i>	
30	Ohh ingguh bu. Baik, apa ada tambahan lain	
31	bu?	
32	<i>Tidak ada</i>	
33	Ingguh baik bu, izin saya lanjutkan ke	
34	pertanyaan berikutnya, apakah ada pegawai	
35	yang bekerja tidak sesuai dengan standar yang	
36	seharusnya?	
37	<i>Pegawai disini khususnya saya mengikuti</i>	
38	<i>aturan yang ada seperti mengikuti aturan</i>	
39	<i>sistem merit. tetapi saya pun jujur tidak</i>	
40	<i>terlalu mengerti dengan pekerjaan bidang</i>	
41	<i>yang saya geluti ini, terkadang saya bertanya</i>	
42	<i>pada rekan saya dan sedikit bertanya pada</i>	
43	<i>atasan saya. Jadi kami pegawai disini masih</i>	
44	<i>ada beberapa yang tidak paham dengan tugas</i>	
45	<i>yang diberikan dan dibidangnya</i>	
46	Baik, ada tambahan lah bu?	
47	<i>Tidak ada</i>	
48	Ingguh baik bu, izin saya lanjutkan ke	
49	pertanyaan berikutnya, apa saja kompetensi	
50	dasar yang harus dimiliki oleh seorang ASN?	
51	<i>Menurut ibu benar ini termasuk penting,</i>	
52	<i>sebab apa kalau pegawai tidak ada</i>	
53	<i>kompetensi maka akan sulit bagi pegawai</i>	

54	<i>tersebut dalam kenaikan pangkatnya,</i>	
55	<i>jabatannya bahkan posisi jabatannya sebagai</i>	
56	<i>apa. Dengan kata lain tidak ada mendapat</i>	
57	<i>kenaikan pangkat</i>	
58	Baik, ada tambahan lah bu?	
59	<i>Niat juga jadi salah satu dalam kompetensi</i>	
60	<i>dasar pada pegawai, mereka yang berniat</i>	
61	<i>untuk sungguh-sungguh bekerja akan</i>	
62	<i>mendapatkan pekerjaan yang layak dan</i>	
63	<i>sesuai dengan bidangnya.</i>	
64	Baik, ada tambahan lagi lah bu?	
65	<i>Tidak adaa</i>	
66	Inggih baik bu, izin saya lanjutkan ke	
67	pertanyaan berikutnya, bagaimana jika ada	
68	pegawai yang salah penempatan pada bidang	
69	kerjanya?	
70	<i>Benar sebenarnya jika ada pegawai yang</i>	
71	<i>salah penempatan posisi pada bidang yang</i>	
72	<i>digelutinya maka pegawai tersebut boleh di</i>	
73	<i>ikut sertakan mutasi yang akan datang,</i>	
74	<i>maksudnya pegawai tersebut akan diberikan</i>	
75	<i>kesempatan ulang untuk menempatkan di</i>	
76	<i>posisi yang pas pada bidang kerjanya.</i>	
77	Baik, ada tambahan lah pak?	
78	<i>Tidak ada</i>	
79	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
80	pertanyaan berikutnya, bagaimana konsep	
81	pengembangan kompetensi yang digunakan	
82	untuk ASN?	
83	<i>Memberi arahan kepada berataan anggota</i>	
84	<i>itu terbilang kada gampang, dan jika salah</i>	
85	<i>memberi arahan maka berakibat fatal pada</i>	
86	<i>anggota.</i>	
87	Baik, ada tambahan lah bu?	
88	<i>Tidak ada</i>	
89	Inggih baik bu, izin saya lanjutkan ke	
90	pertanyaan berikutnya, apakah pernah ada	
91	ASN yang menolak diberikan penghargaan?	
92	Kalau iya, bisa ceritakan alasannya kenapa?	
93		

94	<i>Kami disini diberi persyaratan yang mana</i>	
95	<i>persyaratan itu akan menjadi alasan kenapa</i>	
96	<i>pegawai dapat pangkat yang lebih tinggi,</i>	
97	<i>jabatan yang berbeda dari jabatan</i>	
98	<i>sebelumnya dan posisi tempat kerjanya akan</i>	
99	<i>berubah tergantung dari pencapaian atau</i>	
100	<i>hasil dari prestasi kerja pegawai itu.</i>	
101	<i>Persyaratannya terbilang tidak ngalih karena</i>	
102	<i>hanya mengikuti tes mutasi yang dilakukan</i>	
103	<i>selama setahun sekali dan akan diberi</i>	
104	<i>kesempatan kedua bagi yang belum memiliki</i>	
105	<i>penempatan posisi pekerjaan</i>	
106	Baik, ada tambahan lah bu?	
107	<i>Tidak ada, lanjut</i>	
108	Inggih baik bu, izin saya lanjutkan ke	
109	pertanyaan berikutnya, apakah ada pegawai	
110	yang memaksa ingin diberikan penghargaan	
111	tetapi hasil kerjanya kurang baik? Bisa tolong	
112	jelaskan alasannya kenapa?	
113	<i>Pegawai yang diberi apresiasi menurut saya</i>	
114	<i>itu hal yang luar biasa, karena kemampuan</i>	
115	<i>tersebut akan berpengaruh pada jabatannya.</i>	
116	<i>Pegawai yang mungkin menolak apresiasi</i>	
117	<i>tentu tidak lain ada memiliki masalah dengan</i>	
118	<i>bidang kerjanya</i>	
119	Baik, ada tambahan lah bu?	
120	<i>Tidak ada</i>	
121	Inggih baik bu, izin saya lanjutkan ke	
122	pertanyaan berikutnya, bagaimana bentuk	
123	kepemimpinan yang dikatakan adil?	
124	<i>Adil, atasan saya selama ini memang berlaku</i>	
125	<i>adil memutuskan perkara dengan bijak.</i>	
126	<i>Tetapi disaat ada masalah antar rekan kerja</i>	
127	<i>maka atasan saya tidak ikut andil dan malah</i>	
128	<i>diancam supaya menakut-nakuti para</i>	
129	<i>pegawainya. Menurut saya hal itu tidak</i>	
130	<i>efektif. Seharusnya dilerai dari masing-</i>	
131	<i>masing yang terkena masalah</i>	
132	Emm inggih bu. Baik, ada tambahan lagi lah	
134	bu?	

135	<i>Tidak ada</i>	
136	Inggih baik bu, izin saya lanjutkan ke	
137	pertanyaan berikutnya, mengapa pegawai	
138	yang menjadi anggota tidak berani menegur	
139	atasannya jika melakukan keputusan tidak	
140	secara adil?	
141	<i>Dalam hal menegur sejauh ini belum ada</i>	
142	<i>sama sekali yang berani menegur atasannya,</i>	
143	<i>bukan hanya atasan kepengurusan bidang</i>	
144	<i>inti saja saya tidak berani, saya pernah sekali</i>	
145	<i>menegur atasan saya bahkan di hari itu jua</i>	
146	<i>saya di perbanyak pekerjaan saya lebih</i>	
147	<i>tepatnya saya dihukum</i>	
148	Baik, ada tambahan lah bu?	
149	<i>Tidak ada</i>	
150	Inggih baik bu, izin saya lanjutkan ke	
151	pertanyaan berikutnya, bagaimana cara agar	
152	mengetahui bahwa pimpinan bersikap adil	
153	kepada setiap anggotanya?	
154	<i>Jika ingin mengetahui pemimpin yang</i>	
155	<i>bersikap adil pada anggotanya ialah</i>	
156	<i>pemimpin tersebut akan selalu berlaku adil</i>	
157	<i>dalam menerapkan sistem kebijakan yang</i>	
158	<i>adil. Tidak memandang pegawai itu siapa</i>	
159	<i>dan siapa. Menyamaratakan semua pegawai</i>	
160	<i>yang ada dengan porsi bidang dan posisi</i>	
161	<i>jabatannya</i>	
162	Baik, ada tambahan lah bu?	
163	<i>Tidak ada</i>	
164	Inggih baik bu, izin saya lanjutkan ke	
165	pertanyaan berikutnya, bagaimana sikap	
166	pegawai jika mengetahui atasannya tidak	
167	berlaku adil dalam memutuskan sesuatu?	
168	<i>Ada bentuk ketua yang berlaku tidak adil di</i>	
169	<i>instansi ini, seperti hanya mengutamakan</i>	
170	<i>prestasi kerja dan jika tidak berprestasi maka</i>	
171	<i>tidak di akui dan tidak diperhatikan, setelah</i>	
172	<i>mengetahui ada kesalahan anggota dalam</i>	
173	<i>bekerja aka akan dapat penurunan</i>	
174	<i>pangkatnya.</i>	

175	Oh jadi lebih kepada pilih kasih seperti itu ya	
176	pak. Baik, ada tambahan lah pak?	
177	<i>Iya benar, tidak ada</i>	
178	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
179	pertanyaan berikutnya, bagaimana cara	
180	menjalin komunikasi yang baik antar	
181	pegawai?	
182	<i>Menurut saya cara terbaik dalam melakukan</i>	
183	<i>komunikasi yang baik pada rekan kerja ialah</i>	
184	<i>lakukan komunikasi saat istirahat jam kerja,</i>	
185	<i>berinteraksi selama selama jam istirahat</i>	
186	<i>termasuk hal yang efektif saat ingin</i>	
187	<i>membangun komunikasi yang baik, harga</i>	
188	<i>lawan bicara semaksimal mungkin agar</i>	
189	<i>komunikasi terjalin baik, tidak hanya dengan</i>	
190	<i>rekan kerja tetapi dengan atasan pun akan</i>	
191	<i>terjalin baik komunikasinya dan tidak miss</i>	
192	<i>komunikasi.</i>	
193	Baik, ada tambahan lah pak?	
194	<i>Tidak ada</i>	
195	Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke	
196	pertanyaan berikutnya, mengapa komunikasi	
197	didalam instansi harus tetap terjalin baik?	
198	<i>Berkomunikasi itu penting, komunikasi tidak</i>	
199	<i>berjalan baik saja berakibat fatal dengan</i>	
200	<i>pekerjaan yang akan dilakukan.</i>	
201	<i>Berkomunikasi dengan baik akan sangat</i>	
202	<i>membantu sekali untuk bisa saling memahami</i>	
203	<i>satu sama lainnya, menghindari</i>	
204	<i>kesalahpahaman dan tentunya akan saling</i>	
205	<i>memberikan rasa nyaman. Memiliki</i>	
206	<i>komunikasi yang baik dapat membangun</i>	
207	<i>hubungan yang baik dengan para rekan kerja</i>	
208	<i>dan bisa membuka peluang bisnis atau karier.</i>	
209	Baik, ada tambahan lah bu?	
210	<i>Tidak ada, lanjut</i>	
211	Inggih baik bu, izin saya lanjutkan ke	
212	pertanyaan berikutnya, bagaimana cara	
213	menghindari komunikasi yang kurang baik?	
214		

215	<i>Lakukanlah beberapa hal ini seperti akui jika</i>	
216	<i>ada masalah maka bicarakan, bersikaplah</i>	
217	<i>tenang, tidak terlalu canggung saat</i>	
218	<i>berkomunikasi, sering-seringlah berbaur</i>	
219	<i>pada teman rekan kerja dan terakhir jangan</i>	
220	<i>ragu berdiskusi tentang ekspektasi.</i>	
221	Baik, ada tambahan lah bu?	
222	<i>Tidak ada, lanjut</i>	
223	Inggih baik bu, izin saya lanjutkan ke	
224	pertanyaan berikutnya, bagaimana cara	
225	menghadapi pimpinan yang sangat kurang	
226	berkomunikasi dengan para anggota sehingga	
227	hasil kerja pun menurun?	
228	<i>Ada 3 macam cara yang saya ingat saat</i>	
229	<i>training kemaren itu. Pertama kenali sifat</i>	
230	<i>atasan, untuk mengenali atasan seperti apa</i>	
231	<i>sikapnya maka kita perlukan effort untuk</i>	
232	<i>menghadapi atasan yang suka pilih kasih</i>	
233	<i>contohnya. Kedua kendalikan perasaan,</i>	
234	<i>sangatlah tidak menyenangkan ya kan jika</i>	
235	<i>mengetahui atasan kita miss komunikasi</i>	
236	<i>seperti tidak peduli. Ketiga introspeksi diri</i>	
237	<i>sendiri, apa pun yang dikerjakan itulah</i>	
238	<i>hasilnya, salah atau tidak dimata atasan</i>	
239	<i>itulah yang telah menjadi hasilnya dan</i>	
240	<i>berusaha memperbaiki kesalahan diri sendiri</i>	
241	<i>berada dimana.</i>	
242	Baik, ada tambahan lah pak?	
243	<i>Tidak ada, lanjut</i>	
244	Inggih baik bu, kalau begitu, izin saya	
245	lanjutkan ke pertanyaan berikutnya mengenai	
246	faktor terjadinya mutasi, bagaimana cara agar	
247	pegawai mampu berkata tidak dan ya saat	
248	menerima arahan dalam bekerja?	
249	<i>seorang pegawai seperti saya tidak mampu</i>	
250	<i>berkata ya dan tidak pada atasan, karena itu</i>	
251	<i>biasanya akan berimbas pada pekerjaan si</i>	
252	<i>pegawai, karena ujung-ujungnya pegawai</i>	
253	<i>akan sulit diatur jika tidak berani berkata ya</i>	
254	<i>atau tidak</i>	

<p>255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294</p>	<p>Baik, ada tambahan lah bu? <i>Tidak ada</i> Inggih baik pak, izin saya lanjutkan ke pertanyaan berikutnya ? dan alasannya kenapa ? <i>Ulun sedikit kada wani untuk kada berkata tidak pada atasan ulun. Karena menurut ulun pribadi arahan seperti itu mutlak dan jika disuruh berpikir kritis ulun mampu tapi kada kawa dipaksa. Berpikir kritis termasuk penting karena ide-ide baru dan poin penting adalah berpikir kritis</i> Baik, ada tambahan lah bu? <i>Tidak ada</i> Inggih baik bu, izin saya lanjutkan ke pertanyaan berikutnya, bagaimana jika seorang pegawai tidak memiliki pemikiran kritis? <i>Berpikir kritis sebetulnya tidak ditekankan hanya saja jika tidak berpikiran kritis pekerjaan yang kami geluti tidak fleksibel, kami akan terlalu dalam berpikir dan pendapat serta ide orang lain akan kami ambil. Kami mudah untuk menerima pendapat tetapi dari persepsi sangat berbeda dari persepsi kami sendiri.</i> Baik, ada tambahan lah bu? <i>Tidak ada</i> Inggih baik bu, izin saya lanjutkan ke pertanyaan berikutnya, bagaimana cara menilai kemampuan analisa berpikir secara abstrak seseorang pegawai? <i>Untuk kemampuan berpikir abstrak ini biasanya kemampuan yang dapat menemukan pemecahan masalah tanpa hadirnya objek permasalahan itu secara nyata, misalnya pegawai melakukan kegiatan berpikir secara simbolik atau secara imajinasi terhadap objek perpecahan masalah tersebut. Contohnya seperti ini</i></p>	<p>Subjek Menjelaskan Faktor Terjadinya Mutasi (S, P, B 253 – B 402)</p>
--	--	--

295	<i>ketika pegawai yang menceritakan keluhan</i>	
296	<i>kesahnya tentang hal yang menurutnya</i>	
297	<i>sangat sedih dan menceritakan masalah</i>	
298	<i>tersebut kepada rekan kerjanya dan</i>	
299	<i>membayangkan seperti yang diceritakan</i>	
300	<i>maka rekan kerja tersebut pun ikut</i>	
301	<i>merasakan sedih yang sama.</i>	
302	Baik, ada tambahan lah bu?	
303	<i>Tidak ada, lanjut</i>	
304	Inggih baik bu, izin saya lanjutkan ke	
305	pertanyaan berikutnya, bagaimana cara	
306	mengembangkan kemampuan berpikir secara	
307	abstrak pada pegawai?	
308	<i>Ini kemampuan yang terbilang tidak cukup</i>	
309	<i>sulit tetapi sulit hehe. Karena disini peran</i>	
310	<i>kemampuan berpikir abstrak diperlukan.</i>	
311	<i>Kemampuan abstrak ini akan spontan hadir</i>	
312	<i>ketika kami merasakan kesedihan atau</i>	
313	<i>kesenangan yang mendalam dari masing-</i>	
314	<i>masing rekan kerja kami</i>	
315	Baik, ada tambahan lah bu?	
315	<i>Tidak ada</i>	
316	Inggih baik bu, izin saya lanjutkan ke	
317	pertanyaan berikutnya, menurut bapak	
318	apakah kemampuan berpikir abstrak itu	
319	penting? Alasannya kenapa?	
320	<i>Berpikir abstrak sebetulnya tidak terlalu</i>	
321	<i>penting tetapi diperlukan, itu saja</i>	
322	Baik, ada tambahan lah bu?	
323	<i>Tidak ada</i>	
324	Inggih baik bu, izin saya lanjutkan ke	
325	pertanyaan berikutnya, bagaimana	
326	kemampuan beradaptasi pegawai baru di	
327	lingkungan kerjanya?	
328	<i>Ada banyak cara untuk pegawai melakukan</i>	
329	<i>adaptasi didunia kerja, misal selalu fokus</i>	
330	<i>selama perkenalan, dapat bersikap tenang</i>	
331	<i>saat memahami dan mempelajari lingkungan</i>	
332	<i>kerja barunya, berkomunikasi dengan volume</i>	
333	<i>yang wajar, manfaatkan waktu dengan tepat</i>	

334	<i>dan berperilakulah dengan sopan baik</i>	
335	<i>dengan rekan kerja ataupun dengan atasan</i>	
336	<i>atau bosnya sendiri jika tidak ingin terkena</i>	
337	<i>masalah di tempat kerja tentunya</i>	
338	Baik, ada tambahan lah bu?	
339	<i>Tidak ada, lanjut</i>	
340	Inggih baik bu, izin saya lanjutkan ke	
341	pertanyaan berikutnya, bagaimana cara	
342	pegawai baru memecahkan persoalan	
343	dibidang kerjanya?	
344	<i>Kalau sampai menimbulkan perpecahan yang</i>	
345	<i>mengaitkan pekerjaan, alhamdulillah kami</i>	
346	<i>mengerti satu sama lain. Jadi jika rekan kerja</i>	
347	<i>kami ada yang memiliki masalah maka akan</i>	
348	<i>segera kami tolong dengan membantu</i>	
349	<i>pertikaian tersebut. Ini termasuk hal yang</i>	
350	<i>tidak boleh dilakukan sebetulnya aturan baru</i>	
351	<i>oleh atasan tetapi jika kami masih memiliki</i>	
352	<i>masalah maka akan berdampak buruk pada</i>	
353	<i>pekerjaan kami</i>	
354	Baik, ada tambahan lah bu?	
355	<i>Tidak ada, lanjut</i>	
356	Inggih baik bu, izin saya lanjutkan ke	
357	pertanyaan berikutnya, apakah kemampuan	
358	beradaptasi itu penting didalam lingkungan	
359	kerja ? alasannya kenapa?	
360	<i>Beradaptasi memang cukup penting, saya</i>	
361	<i>dulu sulit beradaptasi dilingkungan kerja saya</i>	
362	<i>yang baru karena mendapat rekan kerja yang</i>	
363	<i>terbilang ambis dalam bekerja. Jadi jika saya</i>	
364	<i>tidak paham dengan apa yang saya</i>	
365	<i>pekerjakan maka akan di ambil olehnya.</i>	
366	<i>Adaptasi ini penting dilakukan, karena tidak</i>	
367	<i>hanya dilingkungan baru tetapi juga</i>	
368	<i>mendapat wawasan baru dan rekan tim kerja</i>	
369	<i>yang baru</i>	
370	Baik, ada tambahan lah bu?	
371	<i>Tidak ada</i>	
372	Inggih baik bu, izin saya lanjutkan ke	
373	pertanyaan berikutnya, bagaimana cara	

374	mengatasi jika ada pegawai yang berkelahi	
375	ditempat kerja hanya karena perbedaan	
376	jabatan?	
377	<i>Hanya butuh teguran saja dari atasan,karena</i>	
378	<i>terkait jabatan sebenarnya semua sudah</i>	
379	<i>ditempatkan pada bidangnya hanya saja</i>	
380	<i>kurang puas dengan jabatan tersebut.</i>	
381	<i>Menurut saya hanya butuh saran dan teguran</i>	
382	<i>dari pihak atasan saja</i>	
383	Baik, ada tambahan lah bu?	
384	<i>Tidak ada</i>	
385	Inggih baik bu, izin saya lanjutkan ke	
386	pertanyaan berikutnya, bagaimana cara	
387	menjaga agar hubungan kelompok tetap baik?	
388	<i>Dengan berkomunikasi yang baik, hargai</i>	
389	<i>waktu saat bersama rekan kerja, bijaksana</i>	
390	<i>dalam mengambil keputusan dalam</i>	
391	<i>menghadapi konflik, jauhkan rasa bosan dan</i>	
392	<i>jangan campurkan urusan pribadi dengan</i>	
393	<i>urusan pekerjaan, menjaga hubungan tetap</i>	
394	<i>baik terbilang penting dan tidak mudah maka</i>	
395	<i>cukup lakukan hal-hal yang tidak merugikan</i>	
396	<i>saja</i>	
397	Baik, ada tambahan lah pak?	
398	<i>Tidak ada</i>	
399	Inggih baik bu, izin saya lanjutkan ke	
400	pertanyaan berikutnya, bagaimana jika	
401	hubungan kelompok tidak berjalan dengan	
402	baik?	
403	<i>Cukup lakukan dengan menghargai,sering-</i>	
404	<i>sering berbaur dengan rekan kerja. Bersikap</i>	
405	<i>menghargai saja sudah termasuk dengan</i>	
406	<i>menjaga hubungan agar tetap terjalin baik.</i>	
407	<i>Tapi jika tidak terjalin baik maka akan</i>	
408	<i>berdampak buruk pada instansi, produktifitas</i>	
409	<i>akan menurun</i>	
410	Baik, ada tambahan lah bu?	
411	<i>Tidak ada</i>	
412	Inggih baik bu, izin saya lanjutkan ke	
413	pertanyaan berikutnya, apakah sistem budaya	

414	memiliki andil dalam proses seleksi dan	
415	mutasi seseorang?	
416	<i>Ya benar disini juga memiliki sistem budaya</i>	
417	<i>yang ikut serta dalam lingkungan kerja</i>	
418	<i>contohnya seperti strategi dan tujuan. Fungsi</i>	
419	<i>dari budaya seperti ini juga untuk mengatur</i>	
420	<i>segala aktivitas yang terjadi dalam instansi</i>	
421	<i>agar berjalan lancar dan mencapai tujuan</i>	
422	<i>yang diharapkan. Disini sebenarnya memang</i>	
423	<i>sudah mengikuti kebudayaan yang terjadi</i>	
424	<i>tetapi dari beberapa kami masih tidak yakin</i>	
425	<i>bahwa penempatan kami sudah sesuai</i>	
426	<i>prosedur. Maksud ulun, masih saja ada yang</i>	
427	<i>mengeluh terkait pekerjaannya, entah sulit</i>	
428	<i>dilakukan karena tidak sesuai dengan bidang</i>	
429	<i>yang digeluti bahkan saat dimulai forum</i>	
430	<i>rapat dari kami masih tidak berani untuk</i>	
431	<i>menyampaikan ide karena takut dinilai salah</i>	
432	<i>dan memalukan. Tetapi kami masih tetap</i>	
433	<i>berusaha untuk bisa dan menjadi pegawai</i>	
434	<i>yang memiliki ide cemerlang</i>	
435	Baik, ada tambahan lah bu?	
436	<i>Tidak ada</i>	
437	Inggih baik bu, izin saya lanjutkan ke	
438	pertanyaan berikutnya, apa kendala yang	
439	dihadapi dalam proses adaptasi dilingkungan	
440	kerja?	
441	<i>Kendala yang terjadi disini adalah rekan</i>	
442	<i>kerja, karena saya dulu kendalanya adalah</i>	
443	<i>rekan kerja. Rekan kerja saya termasuk orang</i>	
444	<i>yang seenaknya selalu mengambil pekerjaan</i>	
445	<i>saya, karena saya juga tidak tau soal dengan</i>	
446	<i>pekerjaan saya.</i>	
447	Baik, ada tambahan lagi lah bu?	
448	<i>Tidak ada</i>	
449	Inggih baik bu, izin saya lanjutkan ke	
450	pertanyaan berikutnya, sistem seperti apa	
451	yang digunakan dalam proses pengembangan	
452	pegawai, khususnya mutasi?	
453		

454	<i>Yang saya ketahui untuk sistem kami</i>	
455	<i>memakai sistem merit yaitu sistem yang mana</i>	
456	<i>telah ditetapkan undang-undang yang</i>	
457	<i>berdasar pada prestasi kerjanya, tidak</i>	
458	<i>melihat dari sniority sistem ataupun spoil</i>	
459	<i>sistem</i>	
460	Baik, ada tambahan lah bu?	
461	<i>Tidak ada</i>	
462	Inggih baik bu, izin saya lanjutkan ke	
463	pertanyaan berikutnya, apakah pegawai	
464	diberikan ruang untuk menyampaikan ide dan	
465	gagasan dalam suatu forum rapat?	
466	<i>Ya pegawai disini selalu diberi kesempatan</i>	
467	<i>untuk menyampaikan pendapatnya agar tetap</i>	
468	<i>produktif dalam bekerja. Kami menghargai</i>	
469	<i>semua pendapat yang ada asal berani untuk</i>	
470	<i>berpendapat itu saja</i>	
471	Baik, ada tambahan lah bu?	
472	<i>Tidak ada</i>	
473	Inggih baik bu, izin saya lanjutkan ke	
474	pertanyaan berikutnya, bagaimana cara	
475	menyatukan pendapat yang berbeda tetapi	
476	memiliki kekuatan yang sama untuk	
477	kemajuan instansi?	
478	<i>Hargai pendapat yang dikeluarkan oleh</i>	
479	<i>pegawai lain dan tampung jua pendapat yang</i>	
480	<i>dikeluarkan oleh pegawai lainnya. Jika baik</i>	
481	<i>maka akan disatukan tetapi jika ada pegawai</i>	
482	<i>yang pendapatnya kurang baik akan di</i>	
483	<i>sisihkan</i>	
484	Baik, ada tambahan lah bu?	
485	<i>Tidak ada</i>	
486	Inggih baik bu, izin saya lanjutkan ke	
487	pertanyaan berikutnya, bagaimana cara	
488	mengatasi masalah yang terjadi saat	
489	komunikasi kelompok pada tim yang berbeda	
490	bidang kerja setelah dimutasi?	
491	<i>Kuncinya ada dengarkan permasalahan</i>	
492	<i>mereka lalu ambil jalan tengah, jika ada titik</i>	
	<i>terang maka perlu untuk dilerai, karena jika</i>	

493	<i>tidak dilerai maka akan berimbas pada</i>	
494	<i>pekerjaannya</i>	
495	Baik, ada tambahan lah bu?	
496	<i>Tidak ada</i>	
497	Luar biasa sosok pian bu, baik terimakasih	
498	bapak telah bersedia menjadi subjek	
499	wawancara saya. Mohon maaf mengganggu	
500	waktunya dan telah mengatur jauh -jauh hari	
501	untuk pertemuan singkat ini, sukses terus ya	
502	bu. Terimakasih	Penutup
503	<i>Iya sama-sama. Sukses selalu jua buat pian</i>	(S, P, B 500 – B 508)
504	Aamiin. Assalamu'alaikum bu	
505	Wa'alaikumsalam	
506		
507		
508		

LAMPIRAN 12 ARSIP DOKUMENTASI

**DAFTAR KELENGKAPAN PERSYARATAN MUTASI KE
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
(Berdasarkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2019)**

NAMA	:	
NIP	:	
PANGKAT/GOL. RUANG	:	
JABATAN	:	
UNIT KERJA	:	
INSTANSI	:	

No.	Persyaratan Mutasi	Ada	Tidak	Ket.
1	2	3	4	5
1.	Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dari Bagian Organisasi yang dilegalisir BKD/ yang dikeluarkan SKPD disalin oleh BKD			
2.	Surat Permohonan yang bersangkutan diketahui pimpinan unit kerja SKPD Asal			
3.	Batas Usia Paling Tinggi 50 (lima puluh) Tahun (Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor 109 Tahun 2022)			
4.	Pangkat Gol. Ruang Pejabat Struktural dan Pejabat Fungsional Umum Paling Tinggi Penata Tingkat I (III/d) dan Pejabat Fungsional Tertentu Paling Tinggi Pembina (IV a) (Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor 109 Tahun 2022)			
5.	Copy + legalisir SK CPNS			
6.	Copy + legalisir SK PNS			
7.	Copy + legalisir SK Pangkat Terakhir			
8.	Copy + legalisir SK Jabatan Struktural			
9.	Copy + legalisir SK Jabatan Fungsional			
10.	Copy + legalisir SK Berkala Terakhir			
11.	Copy + legalisir KARPEG			
12.	Copy + legalisir Ijazah Terakhir + Akta IV (Akta IV hanya untuk guru)			
13.	Copy + legalisir SKP 2 Tahun Terakhir (legalisir semua halaman)			
14.	Copy + legalisir Akta Nikah			
15.	Daftar Riwayat Hidup sesuai Perka BKN No. 14 Tahun 2018 + foto KTP			
16.	SK/ Surat Keterangan Bekerja Suami dari Instansi/ Perusahaan (bagi PNS wanita yang mutasi karena mengikuti tugas suami)			
17.	Surat Persetujuan dari Suami / Isteri yang Sah			
18.	Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah Kota Banjarmasin (Jasmani, Rohani, dan NAPZA)			
19.	Surat Keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dan tidak dalam proses pidana dari instansi yang berangkutan dari BKD			
20.	Surat Keterangan Tidak Sedang Tugas Belajar dan Ikatan Dinas dari BKD			
21.	Surat Keterangan Bebas Temuan yang diterbitkan Inspektorat tempat asal PNS			
22.	Surat Keterangan untuk Tidak Menuntut Jabatan di atas materai Rp 10.000			
23.	Surat Keterangan tidak mempunyai Hutang Piutang dengan pihak Bank dan SKPD			
24.	Surat Keterangan dari Pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa Permohonan Mutasi tidak sedang dalam proses Kenaikan Pangkat			
25.	Surat Pernyataan bersedia mengikuti Tes Mutasi Masuk			
26.	Surat Pernyataan Bersedia Ditempatkan Dimana Saja di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin di atas materai Rp 10.000			
27.	Melampirkan Daftar Gaji Terakhir			

Catatan:

1. Harap semua *soft copy* berkas persyaratan dikirim ke email Sub Bidang Mutasi BKD, Diklat Banjarmasin bkdmutasibjm@gmail.com
2. *Soft copy* dalam bentuk PDF maksimal 500 kb untuk surat & SK, maks. 1,8 mb untuk ANJAB & SKP

DAFTAR MUTASI MASUK PNS INSTANSI LAIN KE PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2022

NO	NAMANIP	PANGKAT / GOL	JABATAN	UNIT KERJA	TMT Mutasi	NOMOR SURAT	KETERANGAN / PENEMPATAN
1	ANDERE SOLIHAN, ST 19601027 200501 1 008	Penata Muda Tk. (III/b)	Kepala Seksi Pembangunan	Kaurahan Hutan Kabupaten Tebing	lmt. 01-01-2022	824.3727/SI.1-BKD/2021 Tanggal 31 Desember 2021	824.3001-AP/BKD.Diklat/2022 Tanggal 3 Januari 2022 Kecamatan Banjarmasin Selatan Kota Banjarmasin
2	DINA AFRISANA, AUK 19800418 200804 2 002	Pengantar Tingkat (III/d)	Perawat Terampil	Puasamas Karang Belang Kab Tanah Bumbu	lmt. 01-01-2022	824.3726/SI.1-BKD/2021 Tanggal 31 Desember 2021	824.3002-AP/BKD.Diklat/2022 Tanggal 3 Januari 2022 Puskesmas Gedung Hanyar Kota Banjarmasin
3	ERLIANA, S.AP. MA 19720817 198202 2 001	Perata Tingkat (III/d)	Kepala Seksi Pemantaban	Kecamatan Tanah Mahmut Kabupaten Banjar	lmt. 01-01-2022	824.3726/SI.1-BKD/2021 Tanggal 31 Desember 2021	824.3003-AP/BKD.Diklat/2022 Tanggal 3 Januari 2022 Kecamatan Banjarmasin Tengah Kota Banjarmasin
4	RUSDIATI, SH 19800728 200804 2 008	Perata Tingkat (III/d)	Kepala Seksi Pendukung Anak	Dinas Keluarga Binaencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Tanah Bumbu	lmt. 01-01-2022	824.3745/SI.1-BKD/2021 Tanggal 31 Desember 2021	824.3004-AP/BKD.Diklat/2022 Tanggal 3 Januari 2022 Dinas Pengendalian Perilaku, KB dan PM Kota Banjarmasin
5	RAYANAH, S. Kom 19780717 201001 2 022	Penata Muda Tingkat (III/b)	Perencana Laporan dan Transaksi Keuangan	Sub Bagian Mutasi Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Utara	lmt. 01-02-2022	820. 246 Tahun 2022 Tanggal 7 Januari 2022	824.3005-AP/BKD.Diklat/2022 Tanggal 27 Januari 2022 Bagan Probod dan Komunikasi Pimpinan Sekda Kota Bjm
6	RECHO FIKR WAHYUDI, S STP 19800328 201808 1 003	Penata Muda (III/a)	Penyusun Rencana Kabupaten Rumah Tangga dan Perencanaan	Bagan Umum Sekda Kab Barito Selatan	lmt. 01-02-2022	820. 398 Tahun 2022 Tanggal 14 Januari 2022	824.3006-AP/BKD.Diklat/2022 Tanggal 28 Januari 2022 Kecamatan Banjarmasin Selatan Kota Banjarmasin
7	SUTRIGHO, A.Md. Kap 19781111 200003 1 003	Perata Tingkat (III/d)	Perawat Penyala	UPT Puskesmas Pujon Kabupaten Kapuas	lmt. 01-02-2022	820. 723 Tahun 2022 Tanggal 25 Januari 2022	824.3007-AP/BKD.Diklat/2022 Tanggal 9 Februari 2022 Puskesmas Sungai Jengah Kota Banjarmasin
8	SURI SUDARMAHYATI, M.T 19870702 199403 2 004	Pembina Tingkat (IV/b)	Tenik Pengantar Ais Muda	Direktori Bina Operasi dan Pemeliharaan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	lmt. 01-02-2022	00001 KE.PH.UG/2021/2022 Tanggal 25 Januari 2022	824.4008-AP/BKD.Diklat/2022 Tanggal 31 Januari 2022 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan
9	KHAMBULAH UMAR, A.Md. Kap 1970409 200803 2 001	Penata Muda (III/a)	Perawat Pemasang Lunjuran	Puskesmas Ravel Inap Ceko Kabupaten Mahakara Tengah	lmt. 02-02-2022	820- 714 Tahun 2022 Tanggal 25 Januari 2022	824.3009-AP/BKD.Diklat/2022 Tanggal 2 Februari 2022 Puskesmas Cempaka Putih Kota Banjarmasin
10	TRIMURTI WERYANTO, SE 19820503 201001 1 026	Penata (III/c)	Penata Laporan Keuangan	Dinas Pertanian Kabupaten Kapuas	lmt. 01-03-2022	820-1203 Tahun 2022 Tanggal 14 Februari 2022	824.4010-AP/BKD.Diklat/2022 Tanggal 25 Februari 2022 RSUD Sultan Suranayyah Kota Banjarmasin
11	DEDIY HAMDANI, ST, MT	Pembina (IV/a)	Kabid Keselamatan, Sarana dan	Dinas Perhubungan Kab Hulu Sungai Selatan	lmt. 01-03-2022	824.3023/SI.1-BKD/2022	824.3011-AP/BKD.Diklat/2022 Tanggal 28 Februari 2022

DAFTAR MUTASI MASUK PNS INSTANSI LAIN KE PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2021

NO	NAMANIP	PANGKAT / GOL	JABATAN	UNIT KERJA	TMT Mutasi	NOMOR SURAT	KETERANGAN / PENEMPATAN
1	MJ MUSTIKA DEWI, SP 19750701 200604 2 004	Penata (IIIc)	Guru Muda	SMP Negeri 4 Belawang Kabupaten Barito Kuala	lmt 01-01-2021	824 3/001-MP/BKD Diklat/2021 Tanggal 7 Januari 2021 SMP Negeri 20 Kota Banjarmasin TMT 07 - 01 - 2021	
2	HALIFAH NIGOR, S Pd 19800808 201101 1 005	Penata (IIIC)	Guru Muda	SDN Sungai Lulut 1 Kabupaten Banjar	lmt 01-01-2021	824 3/002-MP/BKD Diklat/2021 Tanggal 8 Januari 2021 SDN Kun Selatan 6 Kota Banjarmasin TMT 08 - 01 - 2021	
3	NERLINA, S Pd 19850417 200603 2 006	Penata Muda Tk. I (IIIb)	Guru Pertama/Ani Pertama	UPTD SMP Negeri 2 Tanjung	lmt 01-01-2021	824 3/003-MP/BKD Diklat/2021 Tanggal 11 Januari 2021 Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin TMT 04 - 01 - 2021	
4	MARTIANA, A Mg 19850417 200603 2 006	Penata Muda Tk. I (IIIb)	Perawat Mahir	Badan Narkotika Nasional Banjarmasin	lmt 01-01-2021	824 3/004-MP/BKD Diklat/2021 Tanggal 4 Januari 2021 Puskemas Pemurus Baru Kota Banjarmasin TMT 04 - 01 - 2021	
5	YULIA RAHMADIANA, S Pd 19810727 200603 2 006	Penata (IIIc)	Guru Muda	SDN 1 Lendahin Ulin Tengah Kota Banjarbaru	lmt 01-02-2021	824 3/005-MP/BKD Diklat/2021 Tanggal 1 Februari 2021 SDN Pemurus Luar 1 Kota Banjarmasin TMT 01 - 02 - 2021	
6	TRI SUHARTI, SE 19750125 200604 2 012	Penata Muda (IIIA)	Perencana Sarana dan Prasarana	Kecamatan Tarakan Tengah Kota Tarakan	lmt 01-02-2021	824 3/006-MP/BKD Diklat/2021 Tanggal 1 Februari 2021 Kecamatan Banjarmasin Selatan Kota Banjarmasin TMT 01 - 02 - 2021	
7	ABDI NGOR HIDAYAT, A Mg 19890427 201001 1 001	Penata Muda (IIIA)	Kepala Sub Bagian Umum dan Kaspegawahan	Kecamatan Bumi Makmur Kab. Tanah Laut	lmt 01-02-2021	824 3/007-MP/BKD Diklat/2021 Tanggal 5 Februari 2021 Kecamatan Banjarmasin Selatan Kota Banjarmasin TMT 05 - 02 - 2021	
8	HEMIY PURNAMA RIZAH, SE 1986108 201402 2 002	Penata Muda Tk. I (IIIb)	Penata Laporan Keuangan	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Pemprow Kariang	lmt 01-02-2021	824 3/008-MP/BKD Diklat/2021 Tanggal 26 Februari 2021 Dinas Pengendalian Penduduk, KB dan Pemb. Masyarakat TMT 26 - 02 - 2021	

DAFTAR MUTASI MASUK PNS INSTANSI LAIN KE PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2020

NO	NAMA/NIP	PANGKAT / GOL	JABATAN	UNIT KERJA	TMT Mutasi	SK Mutasi	KETERANGAN / PENEMPATAN
1	RIZKY MULLIANI, A. Md Kab 19880908 201001 2 004	Pengatur Tk. I (IId)	Penerima pelaksanaan	UPT Puskesmas Berangas Kabupaten Kotabaru	TMT 01-01-2020	824 3/315/SI.1-BKD/2019 Tanggal 17 Desember 2019	824 3/001 -MP/BKD,Diklat/2020 Tanggal 12 Desember 2019 SMP Negeri 13 Kota Banjarmasin TMT. 01 -01 -2020
2	MIRA ESTITYANTI, S Pd 19780106 200012 2 005	Pembina (IV/a)	Guru Madya	SMP Negeri 1 Alaiak Kabupaten Bantoreg	TMT 01-01-2020	824 3/337/SI.1-BKD/2019 Tanggal 31 Desember 2019	824 3/002 -MP/BKD,Diklat/2020 Tanggal 7 Januari 2020 SMP Negeri 13 Kota Banjarmasin TMT. 07 -01 -2020
3	YULHANI EKA RAHMAWATI, SKM 19820608 200501 2 013	Penata Muda Tk. II (IId)	Praktisi Laboratorium Kesehatan Perakasa Lanjutan	Puskesmas Arjuno Dinas Kesehatan Kota Masang	TMT 07-01-2020	824 3/004-MP/BKD Diklat/2020 Tanggal 7 Januari 2020	824 3/004 -MP/BKD,Diklat/2020 Dinas Kesehatan Kota Banjarmasin TMT. 07-01-2020
4	THOMAS SUGIT MUGIARTO, S Pd., ST., MA 19740709 199603 1 004	Pembina (IV/a)	Kepala Bidang Bina Marga	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kab. Tabalong	TMT 01-01-2020	824 4/340/SI.1-BKD/2019 Tanggal 31 Desember 2019	824 3/005 -MP/BKD,Diklat/2020 Tanggal 8 Januari 2020 Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Banjarmasin TMT. 08-01-2020
5	AIDA, AMK 19730902 200803 2 001	Penata Muda Tk. II (IId)	Penerima Mahr	Puskesmas Margasan Pemerintah Kab. Tapin	TMT 01-01-2020	824 3/341/SI.1-BKD/2019 Tanggal 31 Desember 2019	824 3/006 -MP/BKD,Diklat/2020 Tanggal 8 Januari 2020 Puskesmas Beruntung Raya Dinas Kesehatan Kota Banjarmasin TMT. 08-01-2020
6	SALAMAH, S Pd SD 19870603 199608 2 001	Pembina Tk. I (IV/b)	Guru Madya	UPTD SD Negeri Damar Lima Pemerintah Kab. Tanah Laut	TMT 01-01-2020	824 4/338/SI.1-BKD/2019 Tanggal 31 Desember 2019	824 3/007 -MP/BKD,Diklat/2020 Tanggal 8 Januari 2020 SD Negeri Sungai Andai 3 Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin TMT. 08-01-2020
7	MUHAMMAD YUNUS, SH 19770816 201101 1 002	Penata (III/c)	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekolah Politeknik Praja Pemerintah Kota Banjarbaru	TMT 01-01-2020	824 3/336/SI.1-BKD/2019 Tanggal 30 Desember 2019	824 3/008 -MP/BKD,Diklat/2020 Tanggal 14 Januari 2020 Inspektoral Kota Banjarmasin TMT. 14-01-2020
8	RAHMAMATI, S Pd 19850414 201001 2 030	Penata (III/c)	Guru Muda	SMPN 5 Satu Atap Mentawai Pemerintahan Kab Tanah Bumbu	TMT 01-01-2020	824 3/346/SI.1-BKD/2019 Tanggal 31 Desember 2019	824 3/009 -MP/BKD,Diklat/2020 Tanggal 14 Januari 2020 SMP Negeri 4 Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin TMT. 14-01-2020
9	ABDUL MALIK, S Pd 19870402 200904 1 002	Penata Muda Tk. II (IId)	Guru Periana	SDN Harjai 1 Kec. Lohasaku Pemerintahan Kab Hulu Sungai Selatan	TMT 01-01-2020	824 3/325/SI.1-BKD/2019 Tanggal 30 Desember 2019	824 3/010 -MP/BKD,Diklat/2020 Tanggal 16 Januari 2020 SD Negeri Sungai Andai 3 Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin

DAFTAR MUTASI MASUK PNS INSTANSI LAIN KE PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2019

NO	NAMA/NIP	PANGKAT / GOL	JABATAN	UNIT KERJA	TMT Mutasi	NOMOR SURAT	KETERANGAN / PENEMPATAN
1	BUMARNE, ST 19176101.200804.2.009	Penata Tingkat I (III/6)	Kasubag Keuangan dan Aset	Dinas Pekerjaan Umum dan Pelestarian Ruang Kabupaten Murung Raya Prov. Kalteng	TMT 01-10-2019 00075AK/PAU/20371/2019 Tanggal 28 September 2019		Dinas Pekerjaan dan Kawasan Perumahan Kota Banjarmasin
2	SURAJI 19671229.200804.1.008	Pengajar Tk. I (III/4)	Guru	SDN Haluyung 2 Kecamatan Haluyung Kab. Tapan	TMT 01-02-2019 824.2018/S.1.BK/2019 Tanggal 10 Januari 2019		SDN Telega Baru 1 Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin
3	HERLINA, S.Pd 19601114.200804.2.008	Penata (III/4)	Guru Muda	SMP Negeri 1 Silih Kabupaten Tanah Bumbu	TMT 01-05-2019 824.3113/S.1.BK/2019 Tanggal 30 April 2019		Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin
4	HERIANI, S.Pd 19790514.200804.2.012	Penata Muda Tk. I (III/6)	Guru Muda	SMP Negeri 1 Binuang Kabupaten Tapan	TMT 01-03-2019 823.3096/S.1.BK/2019 Tanggal 28 Februari 2019		Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin
5	ADI PRADANA, SE 19610102.201001.1.012	Penata Muda Tk. I (III/6)	Kan. Perencanaan dan Pembangunan	Kaurban Raya Balai Kecamatan Brungau Kab. Tapan	TMT 01-05-2019 824.3118/S.1.BK/2019 Tanggal 09 April 2019		Bagian Layanan Pengadaan Setda Kota Banjarmasin
6	NANANG BETYANIAN, S.Pd 19791216.201212.1.001	Penata Muda Tk. I (III/6)	Kasub. Perencanaan Anggaran	Dinas Kelautan dan Perikanan Prov. Kalteng	TMT 01-12-2019 00007AK/PAU/20371/2019 Tanggal 7 Januari 2019		Dinas Kesehatan Pangan, Perikanan dan Perikanan Kota Banjarmasin
7	H. H. ABRIH, NCOOR, MT 19500822.198503.1.008	Perencana Utama Madya (IV/4)	Kepala Dinas (Head Dinas)	Dinas Pekerjaan Umum Prov. Kalbar	TMT 25-01-2019 824.4027/S.1.BK/2019 Tanggal 25 Januari 2019		Dinas PU/PR Kota Banjarmasin
8	MASNAWATI, S.Pd 19620820.201001.2.016	Penata Muda Tk. I (III/6)	Guru IPA	SMP Negeri 2 Pangkajene Kepulauan Bantaer	TMT 01-05-2019 824.3112/S.1.BK/2019 Tanggal 22 April 2019		Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin
9	CHOTIMATI, TR (U/14) 19621217.200812.2.019	Pengajar Muda (III/6)	Pengabd. Pembangunan dan Pengorgan. Jember	Dinas Pekerjaan Umum, Perindustrian Ruang dan Perumahan Kabupaten Tanah Laut	TMT 01-05-2019 824.3110/S.1.BK/2019 Tanggal 10 April 2019		Dinas Perhubungan Kota Banjarmasin
10	WIKHA APRIJANI, S.Pd 19630402.201201.2.015	Pengajar Tingkat I (III/4)	Akasan Akademi Pustaka	Pusatmas Lohas Kabupaten Banjar	TMT 01-07-2019 00019AK/PAU/20371/2019 Tanggal 20 Juni 2019		Kantor Kecamatan Banjarmasin Timur Kota Banjarmasin
11	ANANG TALIB, GUNAWAN, S.Sos 19660412.201011.006	Penata Muda Tk. I (III/6)	Kan. Pembangunan dan Kaca	Kantor Kai Monasat Klat. Barito Utara Prov. Kalteng	TMT 01-11-2019 00075AK/PAU/20371/2019 Tanggal 19 Desember 2019		Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota Banjarmasin
12	HEL WARDATY, SP NIP 19900409.200312.2.003	Penata (III/4)	Guru	SMPN 1 Paridangin Kab. Hulu Sungai Selatan	TMT 01-11-2019 824.4114/S.1.BK/2019 Tanggal 20 Juni 2019		SMP Negeri 4 Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin
13	AFFAN RAHMAN, D.Pd NIP 19910912.201001.2.015	Penata (III/4)	Guru Muda	SMP Negeri 1 Kuala Kabupaten Tanah Laut	TMT 01-05-2019 824.3111/S.1.BK/2019 Tanggal 16 April 2019		Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin

LAMPIRAN 13 DOKUMENTASI FOTO

Wawancara Bersama Subjek M (Pelaksana)



Wawancara Bersama Subjek O (Pelaksana)



Wawancara Bersama Subjek R (Terdampak)



RIWAYAT HIDUP

1. Nama/Nim : Tri Melinda Sari/190103040200
2. Tempat, Tanggal Lahir : Cilacap, 15 September 2001
3. No. Telp/Hp : 0857-0540-9606
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Agama : Islam
6. Kebangsaan : Indonesia
7. Status Perkawinan : Belum Menikah
8. Anak Ke- : 3 dari 3 bersaudara
9. Asal Daerah : Jl. Sidorejo, Desa Karang Putih, RT 010
RW 004, Kec. Binuang Kab. Tapin
10. Alamat Sekarang : Jl. Bawang Putih, Gatot Subroto IV, RT 31,
No. 38 Kelurahan Kuripan, Banjarmasin
Timur
11. Pendidikan
 - a. SD/MI : SDN 2 Binuang
 - b. SMP/MTS : MTSn Datu Aling
 - c. SMA/ MA : MAN 2 Tapin
12. Orang Tua
 - a. Ayah
Nama : (Alm) Sukat Suradi
Pekerjaan : -

Pendidikan : SLTA

Usia : -

Alamat : -

b. Ibu

Nama : Nasifah

Pekerjaan : Pedagang

Usia : 53 Tahun

Alamat : Jl. Sidorejo, Desa Karang Putih, RT 010
RW 004, Kec. Binuang Kab. Tapin

13. Pengalaman Organisasi : KAMUSH dan DEMA FUH

Banjarmasin, Kamis 13 Juli 2023

Penulis

Tri Melinda Sari