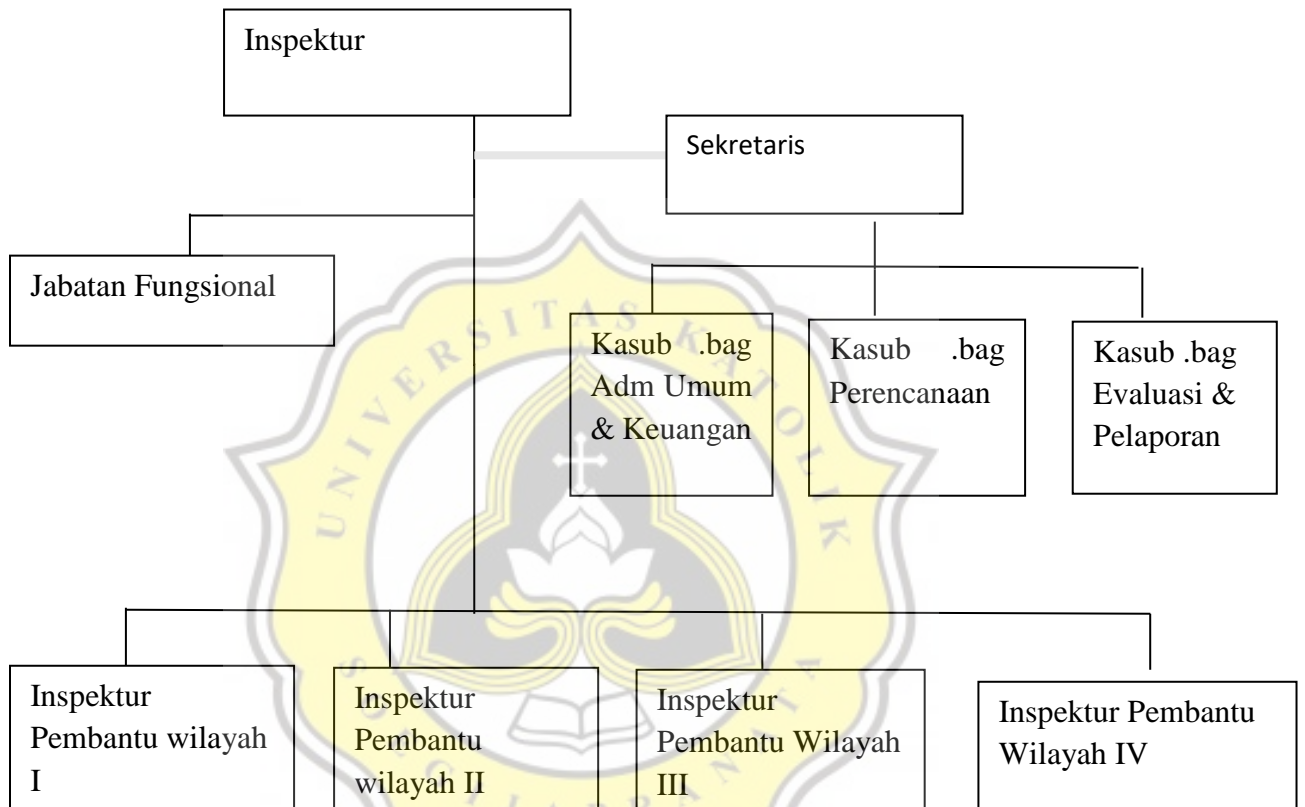


Lampiran

Lampiran 1

Struktur Organisasi Inspektorat Kota Semarang



Gambar 2. Struktur Organisasi

Sumber : Peraturan Walikota Semarang Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan , Susunan Organisasi , Tugas dan Fungsi , serta Tata Kerja Inspektorat Kota Semarang.

Lampiran 2

Analisis Budaya Kerja Inspektorat Kota Semarang

Hari : Jumat

Tanggal : 11 Oktober 2019

Jam : 11 : 38

Wawancara dengan Kepala Sub bagian Administrasi dan Umum Inspektorat Kota Semarang.

Peneliti : Apakah pelaksanaan budaya kerja di Inspektorat Kota Semarang sudah berjalan dengan baik?

Pegawai : Pada umumnya sudah baik, namun masih belum optimal terutama pada masalah kedisiplinan.

Peneliti : Mohon penjelasan, contoh masalah kedisiplinan apa sajakah yang belum optimal ?

Pegawai : Permasalahan pada keterlambatan masuk kerja. Karena masih di jumpai adanya Aparatur Sipil Negara (ASN) Di Inspektorat Kota Semarang yang masih terlambat, walaupun sudah ada *fingerprint* yang berfungsi sebagai pembinaan tanggung jawab dan bentuk disiplin pegawai akan tetapi masih ada pegawai yang terlambat dimana jam kerja mulai pukul 07.00 akan tetapi masih ada yang datang lebih dari jam 07.00 .

Peneliti : Kira-kira untuk presentase keterlambatan setiap bulannya itu berapa persen ?

Pegawai : Ya , bermacam – macam setiap bulan tingkat keterlambatan naik turun jadi tidak pasti . Untuk lebih jelasnya nanti akan saya berikan data absensi pegawai Inspektorat Kota Semarang.

Peneliti : Mohon penjelasan juga apakah sanksi tegas yang di berikan pihak Inspektorat jika ada pegawai yang sering terlambat ?

Pegawai : Sanksi tegas yang di berikan yaitu adanya pemotongan TPP (Tunjangan Penghasilan Pegawai) jika keterlambatan lebih dari 5 jam dalam setiap bulan akan dikenakan potongan sebesar 5% .

Peneliti : Lalu, dampaknya apa saja jika ada pegawai yang terlambat dalam bekerja?

Pegawai :Dampaknya pegawai itu tidak bisa melaksanakan kesempatan kerja yang optimal , seharusnya dia bisa mengerjakan pekerjaan lain akan tetapi dia datang terlambat maka dia tidak bisa melakukan pekerjaan lainnya .

Peneliti : Selain itu masalah kedisiplinan di Inspektorat Kota Semarang apa saja selain absensi?

Pegawai : Tidak ada hanya itu saja .

Peneliti : Baik terimakasih bu.

Semarang , 11 Oktober 2019



Dyah Saptanti , S.STP , M.Si

Lampiran 3

KUESIONER

Perkenalkan nama saya Vania Eka Azarina, Mahasiswa Universitas Katolik Soegijapranata Semarang dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis , Program Studi Manajemen . Tujuan dari pembuatan kuesioner ini adalah untuk menganalisis Budaya Kerja di Inspektorat Kota Semarang . Di mohon bantuan dan kerjasamanya untuk pengisian kuesioner. Atas perhatiannya , saya ucapkan terima kasih.

A. Data Pribadi Responden

Usia :.....Tahun

Jenis Kelamin : Pria

Wanita

Lama Bekerja : 1-5 tahun

6-10 tahun

11 tahun ke atas

B. Petunjuk pengisian Kuesioner:

1. Bacalah setiap pertanyaan dengan baik dan teliti.
2. Pilih salah satu jawaban yang paling tepat menurut saudara dengan cara memberi tanda checklist (√) pada kolom jawaban yang tersedia , setelah itu saudara bisa menjelaskan alasan saudara memilih jawaban tersebut.
3. Pada masing-masing pernyataan terdapat lima jawaban yang mengacu pada skala likert yaitu :

Skor/Nilai 1: Sangat Tidak Setuju (STS)

Skor/Nilai 2: Tidak setuju (TS)

Skor/Nilai 3: Netral (N)

Skor/Nilai 4: Setuju (S)

Skor/Nilai 5: Sangat Setuju (SS)

ANALISIS BUDAYA KERJA DI INSPEKTORAT KOTA SEMARANG

1. Semangat Kerja

No	Pernyataan	STS	TS	N	S	SS
1.	Saya mulai bekerja pukul 07.00-15.15.					

Alasan :

.....

2.	Adanya sanksi tegas bagi pegawai yang datang terlambat atau pulang lebih awal tanpa keterangan penugasan.					
----	---	--	--	--	--	--

Alasan :

.....

3.	Di Inspektorat, saya di tanamkan untuk membangun <i>teamwork</i> yang kuat dan produktif .					
----	--	--	--	--	--	--

Alasan :

.....

4.	Dalam pelaksanaan tugas berbentuk tim, di butuhkan komitmen untuk menyelesaikan tugas secara bersama.					
----	---	--	--	--	--	--

Alasan:.....

.....

5.	Di Inspektorat, hubungan antara pimpinan dan pegawai sudah terjalin dengan harmonis.					
----	--	--	--	--	--	--

Alasan :.....

.....

6.	Pimpinan dan pegawai saling menghormati dan menghargai sehingga dapat meningkatkan semangat kerja.					
----	--	--	--	--	--	--

Alasan :.....

.....

7.	Saya berusaha meningkatkan kualitas mutu kerja supaya hasilnya maksimal.					
----	--	--	--	--	--	--

Alasan :.....

.....

8.	Pimpinan dapat memberikan arahan dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas yang saya laksanakan agar dapat tercapai dengan optimal.					
----	---	--	--	--	--	--

Alasan :

.....

9.	Pegawai di tuntutan untuk dapat memberikan masukan atau ide-ide baru agar lebih dapat meningkatkan kinerja.					
-----------	---	--	--	--	--	--

Alasan :

.....

10.	Saya melihat kreativitas pegawai terus di tingkatkan baik dalam penyelesaian pekerjaan maupun dalam pemberian pelayanan publik.					
------------	---	--	--	--	--	--

Alasan :

.....

2. Profesionalisme

No	Pernyataan	STS	TS	N	S	SS
1.	Saya mampu menyelesaikan pekerjaan dengan cepat , tepat , tuntas dan akurat.					

Alasan :

.....

2.	Saya merasa memiliki dari setiap pekerjaan yang di lakukan sehingga merasa bertanggung jawab dalam penyelesaian pekerjaan tersebut.					
----	---	--	--	--	--	--

Alasan :.....

.....

3.	Pegawai memiliki ketrampilan dan pengetahuan sesuai dengan tuntutan pekerjaan.					
----	--	--	--	--	--	--

Alasan :.....

.....

4.	Di Inspektorat, pelatihan dan bimbingan teknis di lakukan secara rutin dengan tujuan meningkatkan kualitas SDM .					
----	--	--	--	--	--	--

Alasan :.....

.....

5.	Saya memiliki komitmen atas perencanaan pekerjaan dan waktu penyelesaian pekerjaan yang telah di rencanakan .					
----	---	--	--	--	--	--

Alasan :.....

.....

6.	Saya memanfaatkan segala fasilitas dan teknologi yang tersedia agar penyelesaian pekerjaan lebih cepat dan akurat.					
----	--	--	--	--	--	--

Alasan :

.....

7.	Pegawai dapat menjaga informasi penting yang bersifat rahasia.					
----	--	--	--	--	--	--

Alasan :

.....

8.	Saya melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan kode etik yang berlaku.					
----	---	--	--	--	--	--

Alasan :

.....

9.	Saya berkomitmen untuk lebih mementingkan kepentingan pekerjaan daripada kepentingan individu ataupun kelompok pada saat jam kerja.					
----	---	--	--	--	--	--

Alasan :

.....

10.	Saya melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian dan tanggung jawab.					
------------	---	--	--	--	--	--

Alasan :

.....

3. Akuntabilitas

No	Pernyataan	STS	TS	N	S	SS
1.	Di Inspektorat penggunaan anggaran dan pertanggung jawaban penggunaan anggaran cukup jelas.					

Alasan :

.....

2.	Setiap akhir tahun Inspektorat selalu membuat transparansi penggunaan anggaran.					
-----------	---	--	--	--	--	--

Alasan :

.....

3.	Saya berusaha mencapai target kerja yang telah ditetapkan baik target bulanan maupun tahunan.					
-----------	---	--	--	--	--	--

Alasan :

.....

4.	Saya melihat dengan adanya sistem target, mampu meningkatkan tanggung jawab pegawai dalam penyelesaian pekerjaan.				
-----------	---	--	--	--	--

Alasan :

.....

5.	Saya selalu menyelesaikan setiap pekerjaan dengan baik dan mampu mempertanggung jawabkan dari proses hingga hasil.				
-----------	--	--	--	--	--

Alasan :

.....

6.	Saya bersedia menanggung resiko baik tindakan maupun keputusan setiap pekerjaan yang dilakukan.				
-----------	---	--	--	--	--

Alasan :

.....

4. Integritas

No	Pernyataan	STS	TS	N	S	SS
1.	Dalam melakukan pengawasan , pegawai selalu mendasarkan pada data dan fakta yang valid.					

Alasan :

.....

2.	Saya memberikan laporan dan informasi mengenai pekerjaan sesuai dengan keadaan sesungguhnya.					
----	--	--	--	--	--	--

Alasan :

.....

3.	Saya melaksanakan berbagai tugas pekerjaan dengan senang hati dan tanpa adanya unsur paksaan.					
----	---	--	--	--	--	--

Alasan :

.....

4.	Saya memberikan informasi atau laporan penting kepada atasan tanpa mengharapkan imbalan.					
----	--	--	--	--	--	--

Alasan :

.....

5.	Saya menjaga nama baik Instansi baik sikap, perilaku dan perkataan pada saat melaksanakan tugas.					
----	--	--	--	--	--	--

Alasan :

.....

6.	Saya memegang teguh peraturan perundang-undangan dan kode etik supaya tidak terjadi tindakan yang merugikan Instansi.					
----	---	--	--	--	--	--

Alasan :

.....

7.	Saya bersikap apa adanya dan sesuai fakta dalam melakukan pengawasan.					
----	---	--	--	--	--	--

Alasan :

.....

8.	Di Inspektorat terdapat <i>reward</i> dan <i>punishment</i> sebagai objektivitas kinerja pegawai.					
----	---	--	--	--	--	--

Alasan :.....

.....

9.	Saya tidak menerima gratifikasi dalam pemberian pelayanan publik.					
-----------	---	--	--	--	--	--

Alasan :.....

.....

10.	Saya bersikap independen dalam pelaksanaan pengawasan.					
------------	--	--	--	--	--	--

Alasan :.....

.....

5.Pelayanan Prima

No	Pernyataan	STS	TS	N	S	SS
1.	Pegawai memberikan pelayanan publik sudah sesuai dengan SOP yang berlaku.					

Alasan :.....

.....

2.	Pegawai memberikan pelayanan publik dengan optimal supaya masyarakat merasakan kepuasan					
-----------	---	--	--	--	--	--

	atas pelayanan yang telah diberikan.					
--	--------------------------------------	--	--	--	--	--

Alasan :

.....

3.	Penanganan pengaduan dilakukan dengan cepat, tepat waktu dan tanpa di pungut biaya.					
-----------	---	--	--	--	--	--

Alasan :

.....

4.	Masyarakat mendapatkan kemudahan dan kejelasan informasi pada saat pemberian pelayanan publik.					
-----------	--	--	--	--	--	--

Alasan :

.....

5.	Pegawai selalu berpenampilan rapi, memiliki ekspresi simpatik dan memiliki sikap bersahabat terhadap masyarakat.					
-----------	--	--	--	--	--	--

Alasan :

.....

6.	Saya melayani masyarakat dengan sikap ramah , sopan dan sabar.					
-----------	--	--	--	--	--	--

Alasan :

.....

7.	Pegawai memberikan pelayanan publik secara adil dan tidak membedakan status sosial.					
-----------	---	--	--	--	--	--

Alasan :

.....

8.	Saya memberikan perhatian kepada masyarakat mengenai permasalahan yang diadukan.					
-----------	--	--	--	--	--	--

Alasan :

.....

9.	Dalam pemberian pelayanan publik,saya melakukan dengan sepenuh hati dan tidak mengharapkan imbalan.					
-----------	---	--	--	--	--	--

Alasan :

.....

10.	Motivasi pemberian pelayanan publik kepada masyarakat sebagai ibadah.					
------------	---	--	--	--	--	--

Alasan :

.....



Lampiran 4

Hari : Kamis

Tanggal : 16 Januari 2020

Jam : 10 : 36

Penjelasan Indikator Nilai Budaya Kerja oleh Kepala Sub bagian Administrasi dan Umum

Nilai Budaya Kerja

1. Semangat Kerja

- a. Disiplin, datang dan pulang kerja sesuai ketentuan : pegawai hadir di kantor jam 07.00 - 15.15 .
- b. Kebersamaan dan sinergi: teamwork dalam bekerja yang menjadi kuat untuk mencapai suatu tujuan.
- c. Hubungan harmonis antara pimpinan dan bawahan: adanya hubungan vertikal di tempat kerja antara pimpinan dan bawahan sehingga terciptanya komunikasi yang baik dan dapat memperlancar pelaksanaan tugas pekerjaan.
- d. Senantiasa meningkatkan kinerja: hasil kerja yang selalu mempunyai mutu baik dan harapannya semakin meningkatkan kinerja pegawai.
- e. Prakarsa, Kreatif dan Inovatif: di harapkan pegawai mempunyai gagasan yang bersifat mengembangkan sesuatu yang baru ataupun menciptakan sesuatu yang belum pernah ada dalam bekerja dan dalam pelaksanaanya atas inisiatif sendiri tanpa menunggu perintah dari atasan.

2. Profesionalisme

- a. Bekerja dengan hati, cerdas, cepat , cermat dan hasil berkualitas : melaksanakan pekerjaan dengan menggunakan perasaan dan merasa memiliki atas pekerjaan itu sehingga dia memiliki tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan dengan baik .
- b. Meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan: meningkatkan sumber daya manusia perlu adanya pelatihan, pendidikan dan bimbingan teknis dalam rangka peningkatan sdm yang berdampak pada kinerja.
- c. Bekerja efektif dan efisien: Menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu dan sesuai rencana, serta pengerjaanya dilakukan dengan cepat dan tepat .
- d. Etika Dalam Bekerja: aturan yang mengandung nilai dan prinsip moral yang merupakan pedoman bagi pegawai dalam melaksanakan tugas pekerjaannya.
- e. Mendahulukan kepentingan kedinasan: lebih mementingkan kepentingan yang berhubungan dengan pekerjaan daripada kepentingan pribadi ataupun kelompok pada saat jam kerja.

3. Akuntabilitas

- a. Memenuhi target kinerja yang dibutuhkan: ukuran keberhasilan pekerjaan yang harus di capai.
- b. Transparan dalam penggunaan anggaran: Adanya kejelasan dalam penggunaan anggaran dari berbagai kegiatan dapat dipertanggung jawabkan penggunaanya.
- c. Bertanggung jawab atas proses dan hasil kerja: mampu mempertanggung jawabkan pekerjaan yang di kerjakan dari proses awal pengerjaan hingga proses akhir pengerjaan tersebut dan mampu menanggung segala resiko dari pekerjaan tersebut.

4. Integritas

- a. Bertindak sesuai peraturan perundang-undangan: dalam melaksanakan tugas berperilaku patuh terhadap aturan yang telah di tetapkan. (peraturan keuangan , kepegawaian, kode etik)
- b. Bersikap jujur: sikap yang di tunjukan sesuai fakta dan apa adanya .

- c. Tulus dan dapat dipercaya: pelaksanaan pekerjaan di lakukan dengan sepenuh hati dan ikhlas tanpa adanya paksaan ataupun mengharap suatu imbalan.
- d. Menjaga martabat dan tidak melakukan tindakan tercela: menjaga nama baik instansi dalam setiap melakukan kegiatan pekerjaan dan tidak melakukan tindakan buruk yang merugikan instansi.
- e. Bertindak obyektif: Bertindak sesuai fakta atau sesuai dengan keadaan sesungguhnya tanpa adanya pengaruh atau tekanan dari orang lain.

5. Pelayanan Prima

- a. Melayani sesuai standar pelayanan dengan berorientasi kepuasan masyarakat: memberikan pelayanan publik sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku dan berorientasi terhadap kepuasan publik atas pemberian pelayanan tersebut.
- b. Bersikap responsif : memberikan pelayanan harus cepat, tepat , akurat dan bersifat transparan.
- c. Berpenampilan rapi, bersikap ramah dan santun: dapat menjaga kepribadian dalam berpenampilan dan berhubungan dengan orang lain.
- d. Empati: keinginan untuk menolong sesama , mengetahui apa yang orang lain rasakan dan pikirkan.
- e. Ikhlas: bekerja dengan bersungguh-sungguh dan menghasilkan sesuatu yang baik serta dilandasi dengan hati yang tulus.

Semarang, 16 Januari 2020



Dyah Saptanti , S.STP , M.Si

Lampiran 5

Surat pengantar izin penelitian dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang

**PEMERINTAH KOTA SEMARANG**
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
Jl. Pemuda No. 173 Semarang Telp. 3584045 Hanting: 3584077 Pws. 2601,2602,2603,2604,2605,2606 Fax.3584043

SURAT REKOMENDASI SURVEY / RISET
Nomor : 070/336/II/2020

I. **DASAR** : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2011 tanggal 20 Desember 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian
2. Peraturan Daerah Pemerintah Kota Semarang Nomor 13 tahun 2008, Tanggal 7 Nopember 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Semarang.
3. Peraturan Walikota Semarang Nomor 44 Tahun 2008 Tanggal 24 Desember 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kota Semarang.

II. **MEMBACA** : Surat dari Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Karolik Soegijapranata Semarang
Nomor : 00536713.3.3/FEB/II/2020
Tanggal : 10 Februari 2020

III. Pada Prinsipnya kami tidak keberatan dapat menerima atas pelaksanaan penelitian / survey di Kota Semarang.

IV. Yang dilaksanakan oleh :

1. Nama : Vania Eka Azarima
2. Kebangsaan : Indonesia
3. Alamat : Villa Ngalayan Permai K 2 Semarang
4. Pekerjaan : Mahasiswa
5. Penanggungjawab : Dr. Octavianus D. Hartono, M.Si, Akt
6. Judul Penelitian : "Analisis Budaya Kerja di Inspektorat Kota Semarang "
7. Lokasi : Kota Semarang


V. **KETENTUAN SEBAGAI BERIKUT:**

1. Sebelum melakukan kegiatan terlebih dahulu melaporkan kepada Pejabat Setempat/Lembaga Swasta yang akan dijadikan obyek lokasi untuk mendapatkan petunjuk seperlunya dengan menunjukkan Surat Pemberitahuan ini.

2. Pelaksanaan survey / riset tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan pemerintahan. Untuk penelitian yang mendapat dukungan dana sponsor baik dari dalam negeri maupun luar negeri, agar dijelaskan pada saat mengajukan perijinan. Tidak membahas masalah Politik dan atau Agama yang dapat menimbulkan terganggunya stabilitas keamanan dan ketertiban.
 3. Surat rekomendasi dapat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku apabila pemegang Surat Rekomendasi ini tidak mentaati / mengindahkan peraturan yang berlaku atau obyek penelitian menolak untuk menerima Peneliti.
 4. Setelah survey / riset selesai supaya menyerahkan hasilnya kepada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang.
- VI. Surat Rekomendasi Penelitian / Riset ini berlaku dari :
Tanggal 14 Februari 2020 s/d 14 Juli 2020.
- VII. Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Semarang, 14 Februari 2020

Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
Kota Semarang



ABDUL HAKIS, S1, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19630317 199103 1 006

Lampiran 6

Surat izin penelitian dari Inspektorat Kota Semarang

**PEMERINTAH KOTA SEMARANG**
INSPEKTORAT
Jl.Pemuda No.148 Telp (024) 3540129,3513366 Pst.1239/1293
Fax.(024)3542522 SEMARANG (50132)

SURAT KETERANGAN
Nomor : 423.6 / 276 / 2020

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Drs. PATWIRANTO HP., MM
NIP : 19651005 198702 1 005
Jabatan : Sekretaris Inspektorat Kota Semarang

Menerangkan bahwa Mahasiswa atas nama :

Nama : Vania Eka Azarina
Program Studi : S1 Manajemen
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Universitas : Universitas Katolik Soegljapranata Semarang

Telah melakukan penelitian/riset pada Inspektorat Kota Semarang untuk menyusun skripsi dengan judul : **"Analisis Budaya Kerja di Inspektorat Kota Semarang"** pada tanggal 28 Februari 2020 sampai dengan 05 Maret 2020. Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Semarang, 5 Maret 2020
An/Inspektur Kota Semarang
Sekretaris


Drs. PATWIRANTO HP., MM
Pembina Tingkat I
NIP. 196510051987021005

Lampiran 7

Hari : Rabu

Tanggal : 04 Maret 2020

Jam : 09 : 26

Wawancara dengan Sekretaris Inspektorat Kota Semarang Terkait Upaya Pimpinan Mendorong Tumbuhnya Nilai Budaya Kerja Di Inspektorat Kota Semarang.

Peneliti : Mohon penjelasan bagaimana upaya pimpinan untuk mendorong tumbuhnya nilai budaya kerja dikaitkan dengan 5 indikator mulai dari semangat kerja , profesionalisme , akuntabilitas, integritas dan pelayanan prima ?

Sekretaris : Upaya yang dilakukan Pimpinan untuk Mendorong Tumbuhnya Nilai Budaya Kerja Di Inspektorat Kota Semarang dikaitkan dengan 5 Indikatornya :

1. Semangat kerja :

- a. Mengadakan apel setiap pagi, yang mana di laksanakan seminggu dua kali hari Senin dan Jumat biasanya secara terpusat dengan OPD lain, sejak awal Desember 2019 ada kebijakan dari pimpinan Inspektorat untuk melaksanakan apel pagi sebagai tambahan setiap hari Selasa, Rabu dan Kamis di kantor Inspektorat Kota Semarang agar pegawai datang lebih awal dan monitor pegawai yang terlambat atau tidak hadir tanpa keterangan sah.
- b. Memberikan motivasi kerja pada saat briefing ataupun amanat saat apel, supaya pegawai lebih bergairah dan meningkatkan prestasi kerja pegawai.

c. Menyanyikan lagu *mars* APIP (Aparat Pengawas Internal Pemerintah) saat apel pagi agar dapat mendorong APIP untuk meningkatkan kinerja dengan bekerja keras, bekerja cerdas , bekerja ikhlas , dan berintegritas menuju APIP Kota Semarang hebat.

d. Pemberian *reward* bagi pegawai teladan dan *punishment* bagi pegawai yang melanggar . jika pegawai memiliki semangat kerja yang tinggi , maka akan meningkatkan prestasi kerja untuk mendukung kemajuan Organisasi . *Reward* yang di berikan kepada pegawai melalui seleksi antara lain seleksi administrasi dengan pegawai berkriteria disiplin dan berkinerja baik , apabila lolos seleksi administrasi akan ada Tes Kemampuan Dasar (TKD) . Selanjutnya di pilih menjadi 3 besar yang akan melakukan tahap wawancara dengan pimpinan , nilai tertinggi di tetapkan sebagai pegawai teladan dan mendapat penghargaan berupa sejumlah uang serta piagam dari pimpinan.Sedangkan *punishment* yang di berikan kepada pegawai yang telah melanggar kedisiplinan dengan memberikan surat teguran dan pemotongan TPP . Dan sanksi tersebut dapat di tingkatkan sesuai PP 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

e. Meningkatkan semangat kerja pegawai dengan mengikutkan kegiatan Bimtek supaya dapat meningkatkan kapabilitas pegawai dan menumbuhkan rasa percaya diri pegawai dengan penambahan pengetahuan dan wawasan yang di dapatkan saat bimtek .

2. Profesionalisme :

Mengikutsertakan para pegawai pada kegiatan diklat profesi sertifikasi auditor secara berjenjang mulai dari tingkat trampil , ahli, muda hingga tingkat madya.

3. Akuntabilitas :

Melatih pegawai untuk akuntabel dalam pelaksanaan pengawasan dan

pembinaan dengan menguasai berbagai peraturan baik masalah anggaran ataupun pengadaan barang dan jasa dengan narasumber dari Inspektorat Provinsi Jawa Tengah dan BPKP, yaitu dengan mengadakan semacam bimtek dan pelatihan agar dapat meningkatkan kemampuan SDM, sehingga setelah mengikuti pelatihan dan bimtek pegawai dapat memberikan pembinaan dan jaminan mutu (*Quality Insurance*) kepada OPD di Kota Semarang secara akuntabel.

4. Integritas :

- a. Pengawasan Melekat (*Waskat*) secara berjenjang dari pimpinan langsung , agar pimpinan langsung dapat mengamati perilaku dan dapat memberi teguran atau pengarahan kepada pegawainya jika ada yang melakukan pelanggaran.
- b. Membentuk Kelompok Budaya Kerja sebagai *agent of change*, sesuai dengan Keputusan Inspektur Tentang Pembentukan Kelompok Budaya Kerja (KBK) Inspektorat Kota Semarang , dengan membagi kelompok budaya kerja menjadi 6 kelompok yaitu kelompok jaguar , kelompok gajah , kelompok rajawali , kelompok cheetah , kelompok harimau dan kelompok musang . Nantinya antar kelompok akan bersaing untuk peningkatan budaya kerja , namun demikian implementasinya belum berjalan dengan optimal, karena belum terdapat pedoman untuk pelaksanaan Kelompok Budaya Kerja tersebut.
- c. Membuat yel -yel APIP (Aparat Pengawas Internal Pemerintah) yang berbunyi "Apip Kota Semarang...Berintegritas menuju Semarang Hebat...Yes...Yes..Yes " dan *jingle* anti korupsi . Dengan mengumandangkan yel-yel APIP pegawai dapat selalu mengingat agar integritas harus di tegakan dan semangat bekerja menuju ke Semarang lebih hebat . Dan adanya nyanyian *jingle* anti korupsi mengajak pegawai agar berlomba-lomba untuk memberantas dan tidak melakukan korupsi.

d. Memberi sanksi bagi pegawai yang menerima gratifikasi , pimpinan menetapkan keputusan inspektur tentang kode etik aparat pengawas yang antara lain juga mengatur tentang gratifikasi dan apabila pegawai melanggar akan di kenakan sanksi sesuai PP 53.

5. Pelayanan prima :

Mengadakan pelatihan bagi pegawai dalam pemberian pelayanan prima bertujuan mengajarkan pegawai tentang cara pemberian pelayanan yang baik dan benar kepada masyarakat dengan mendatangkan narasumber dari Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Semarang tentang cara pemberian pelayanan yang baru sekali di laksanakan tahun 2018.

Peneliti : Mohon dapat di jelaskan , pada data yang saya dapatkan dari kasubag kepegawaian sekitar bulan oktober 2019 , untuk permasalahan keterlambatan masuk kerja yang saya cantumkan di latar belakang permasalahan masih banyak pegawai yang datang terlambat lebih dari pukul 07.00 . Namun , pada kuesioner " Saya mulai bekerja pukul 07.00 -15.15 " pegawai menjawab sudah menerapkan dan merupakan kebiasaan untuk disiplin saat jam kerja . Sebetulnya masih ada pegawai yang terlambat tidak ?

Sekretaris : Kapan membagikan kuesioner, pada bulan apa?

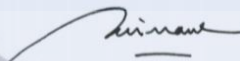
Peneliti : Bulan Febuari 2020

Sekretaris : Jadi , pada saat mendapatkan data dari kasubag kepegawaian pada oktober 2019 memang masih ada masalah keterlambatan pada jam masuk kerja karena masih dengan Inspektur yang lama . Namun , sekitar bulan November tahun 2019 di gantikan dengan Inspektur baru karena Inspektur lama pensiun . Mulai awal Desember 2019, Inspektur baru memiliki kebijakan baru yaitu dengan mengadakan kegiatan apel setiap hari . Dengan adanya kegiatan apel setiap hari , angka keterlambatan sudah mulai berkurang karena jika ada pegawai terlambat , Inspektur akan langsung tau

siapa saja yang terlambat dan akan langsung memberi teguran . Sehingga saat ini , Inspektur baru berusaha menanamkan nilai budaya kerja kepada pegawai dan sedang dalam proses untuk menjadi lebih baik.

Peneliti : Baik terimakasih pak atas informasinya.

Semarang , 04 Maret 2020


Drs . Patwiranto Herbudi Prasetyo , MM.



Lampiran 8

Hari : Rabu

Tanggal : 04 Maret 2020

Jam : 11 : 48

Wawancara dengan Kepala Sub bagian Administrasi dan Umum Inspektorat Kota Semarang.

I. Wawancara Terkait Deskripsi Pegawai Mengenai Jawaban Jawaban Pernyataan Kuesioner Netral.

Peneliti : Mohon penjelasan kenapa untuk pegawai dengan masa kerja 1-5 tahun 7 orang menjawab netral , pada indikator semangat dengan pernyataan “ Pegawai di tuntut untuk dapat memberikan masukan atau ide- ide baru agar lebih dapat meningkatkan kinerja.” Dengan alasan tidak semua pegawai mau dan hanya kadang-kadang saja mengeluarkan berbagai ide yang mereka miliki tergantung masing-masing pegawai ?

Pegawai : Pegawai baru belum banyak memberi berbagai ide atau masukan . Sehingga mereka perlu dikutkan diklat dan bimtek secara berkala supaya mereka selain meningkatkan SDM nya juga menjadi lebih percaya diri menyampaikan idenya.

Peneliti : Pada indikator semangat kerja pernyataan “Saya melihat kreativitas pegawai terus di tingkatkan baik dalam penyelesaian pekerjaan maupun dalam pemberian pelayanan publik” 2 orang pegawai baru dengan masa kerja 1-5 tahun menjawab netral dengan penjelasan masih ada pegawai yang belum meningkatkan kreativitas dan terkadang tergantung personal mau atau tidaknya ?

Pegawai : Memang tergantung pribadi masing-masing , sehingga pegawai perlu di beri motivasi dengan mengikuti berbagai pelatihan dan workshop .

Peneliti : Mohon penjelasan kenapa pada indikator profesionalisme dengan pernyataan “ Saya mampu menyelesaikan pekerjaan dengan cepat , tepat , tuntas dan akurat” 6 orang menjawab netral dengan alasan pekerjaan terkadang dapat di lakukan dengan cepat ,

tepat, tuntas dan akurat sesuai harapan . Namun memiliki kendala waktu, karena banyak pekerjaan apakah seperti itu ?

- Pegawai : Benar karena penugasan audit dari pusat yang di limpahkan ke Inspektorat seperti penugasan audit DAK (Dana Alokasi Khusus) terkadang mendadak dan harus segera di selesaikan sehingga beberapa pegawai yang masuk dalam penambahan penugasan berpeluang untuk tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai ketetapan . Jadi perlu waktu khusus untuk penyelesaian pekerjaan bersifat mendadak dan tercantum dalam program kerja yang di susun.
- Peneliti :Kenapa pada indikator profesionalisme dengan pernyataan “ Pegawai memiliki ketrampilan dan pengetahuan sesuai dengan tuntutan kerja” 1 orang menjawab netral dengan alasan bisa bekerja dengan baik meskipun antara pengetahuan dan ketrampilan tidak sesuai, mohon penjelasan
- Pegawai : Memang hal seperti ini perlu untuk mengikuti pelatihan/bimtek secara khusus yang diselenggarakan kementerian terkait, atau BPKP , tetapi kendala yang di hadapi adalah kadang pelatihan ini dari pusat sangat terbatas justru hanya ada penawaran bimbingan teknis (bimtek) tidak sesuai dengan apa yang di butuhkan saat ini . Sehingga pihak Inspektorat perlu secara mandiri mengadakan pelatihan dan bimtek khusus sesuai kebutuhan dengan narasumber dari BPKP atau kementerian terkait.
- Peneliti : Pada indikator profesionalisme dengan pernyataan “ Di Inspektorat , pelatihan dan bimbingan teknis di lakukan secara rutin dengan tujuan meningkatkan kualitas SDM” 2 orang pegawai dengan lama kerja 1-5 tahun menjawab netral dengan alasan belum ada hasil yang mendukung dan signifikan dari kegiatan pelatihan dan bimbingan teknis mohon penjelasan.
- Pegawai : Penerapan tersebut tergantung masing-masing pegawai , setiap orang memiliki kemampuan berbeda untuk memahami dan cara implementasinya. Jadi pegawai baru perlu di beri banyak penugasan audit agar banyak pengalamannya serta untuk meningkatkan kompetensi SDM.

- Peneliti : Pada indikator profesionalisme dengan pernyataan “Saya memanfaatkan segala fasilitas dan teknologi yang tersedia agar penyelesaian pekerjaan lebih cepat dan akurat .” 1 orang pegawai yang tergolong baru menjawab netral dengan alasan lebih sering menggunakan laptop pribadi, mohon penjelasan .
- Pegawai : Pegawai baru belum mendapat laptop dari kantor , namun adanya fasilitas desk computer yang dapat di oprasionalkan di Kantor.
- Peneliti : Mohon dapat di jelaskan mengapa pada indikator profesionalisme dengan pernyataan “ Saya berkomitmen untuk lebih mementingkan kepentingan pekerjaan daripada kepentingan individu ataupun kelompok pada saat jam kerja” 1 orang pegawai dengan masa kerja 11 tahun keatas menjawab netral dengan alasan memiliki kepentingan di luar pekerjaan kadang juga perlu untuk diperhatikan.
- Pegawai: Beberapa kali terjadi seperti itu meminta ijin berobat karena adanya gangguan kesehatan seperti fisioterapi.
- Peneliti : Mohon penjelasan kenapa pada indikator akuntabilitas dengan pernyataan “ Di Inspektorat penggunaan anggaran dan pertanggung jawaban penggunaan anggaran cukup jelas”. Dengan beberapa pegawai, 9 menjawab.netral alasanya anggaran bukan bidang pegawai tersebut serta tidak semua pegawai memahami penggunaan anggaran beserta pelaporan pertanggungjawaban anggaran secara detail.?
- Pegawai : Masalah penggunaan anggaran memang tidak semua memahami sebab yang memahami penggunaan anggaran secara detail hanya di sub bagian administrasi dan umum .
- Peneliti : Pada indikator akuntabilitas dengan pernyataan pernyataan “Setiap akhir tahun Inspektorat selalu membuat transparansi penggunaan anggaran.” 10 orang menjawab netral dengan penjelasan tidak semua pegawai berkompeten di bidang anggaran dan hanya mengetahui secara garis besar setiap penggunaan anggaran apakah seperti itu?

- Pegawai : Ya , karena memang tidak semua dari pegawai berkompeten pada bidang itu dan jika ingin mengetahui penggunaan anggaran secara jelas dapat minta ke Sub bagian administrasi dan umum . Untuk mengetahui proses anggaran berjalan dan pertanggungjawaban anggaran, dapat juga di lihat pada website SIMKEUDA untuk penggunaan anggaran tahunan dan E-Reporting untuk penggunaan anggaran bulanan.
- Pelatihan : Pada indikator akuntabilitas dengan pernyataan “ Saya selalu menyelesaikan pekerjaan dengan baik dan mampu mempertanggung jawabkan dari proses hingga hasil. ” 3 orang pegawai menjawab netral dengan alasan sebagian besar pegawai mampu melaksanakan pekerjaan dari proses awal hingga akhir, namun terdapat pada masalah waktu pekerjaan , mohon penjelasan.
- Pegawai : Ya , memang terkadang pegawai memiliki kendala waktu pengerjaan karena banyak pekerjaan yang bersifat mandatory dan mendesak dari pusat oleh karena itu mempengaruhi program kerja yang telah di rencanakan dalam Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) . Sehingga peluang adanya pekerjaan bersifat mendesak perlu di masukan dalam PKPT untuk dapat terencana dan tidak tumpang tindih penugasannya.
- Peneliti : Mohon penjelasan juga indikator akuntabilitas dengan pernyataan “ Saya bersedia menanggung resiko baik tindakan maupun keputusan setiap pekerjaan yang di lakukan.” Sebanyak 4 orang menjawab netral dengan alasan kurang berani untuk mengambil resiko karena terlalu besar dan berat ?
- Pegawai : Ya , mungkin saja pegawai tersebut masih kurang berpengalaman terutama dalam masalah audit proyek skala besar, jika dalam audit proyek ada salah perhitungan maka potensi masalahnya akan sampai ke jalur hukum . Sehingga sistem pengendalian intern perlu di perkuat dengan manajemen resiko yang memetakan resiko kemungkinan timbul, serta membuat Rencana Tindak Pengendalian (RTP) supaya dapat meminimalisir resiko.
- Peneliti : Mohon penjelasan pada indikator pelayanan prima dengan pernyataan “Pegawai memberikan pelayanan publik sudah sesuai dengan SOP yang berlaku.” 8 orang

pegawai menjawab netral dengan alasan dalam pemberian pelayanan publik sudah di berikan secara tepat , akan tetapi adanya kendala waktu sebab banyak pekerjaan yang bersifat deadline dan menjadikan penyelesaian pekerjaan beberapa belum sesuai Standard Oprasional Prosedur (SOP)?

- Pegawai : Adanya pekerjaan yang bersifat mendadak dari pusat yang harus segera di selesaikan. Jadi pegawai kadang tidak bisa menyelesaikan pekerjaan secara cepat dan tidak sesuai dengan rencana dalam Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) yang telah di susun. Sehingga dalam PKPT pekerjaan bersifat deadline perlu di akomodir dalam PKPT tahun berjalan.
- Peneliti : Pada indikator pelayanan prima dengan pernyataan “ Penanganan pengaduan di lakukan dengan cepat , tepat waktu dan tanpa di pungut biaya .” 6 orang menjawab netral dengan alasan sebetulnya bisa di laksanakan cepat , tepat dan tanpa di pungut biaya , namun pegawai memiliki kendala pada waktu pengerjaan karena banyak pekerjaan yang bersifat deadline sehingga terkadang tidak bisa tepat waktu . Apakah seperti itu?
- Pegawai : Jadi , memang masalah waktu penyelesaian pekerjaan yang kadang tidak bisa tepat seperti penjelasan diatas, dan hal tersebut perlu dilakukan penataan perencanaan melalui PKPT sehingga semua bisa terakomodir.
- Peneliti : Mohon penjelasan juga pada indikator pelayanan prima dengan pernyataan “ Masyarakat mendapatkan kemudahan dan kejelasan informasi pada saat pemberian pelayanan publik.” 7 orang pegawai menjawab netral dengan alasan informasi online belum terlalu sering di sosialisasikan dan masih banyak masyarakat yang belum terlalu paham dalam pemberian informasi secara online.
- Pegawai : Jadi memang perlu disosialisasikan terus dan untuk masyarakat yang belum paham dapat meminta bantuan penjelasan kepada pegawai. Untuk akses informasi pelayanan public yang terkait dengan pengawasan dapat di akses melalui website Inspektorat Kota Semarang. Di dalam website tersebut terdapat sub menu PPID yang membantu masyarakat memperoleh informasi dari Inspektorat sesuai yang di

butuhkan . Harapanya dengan informasi online , masyarakat lebih mudah mengakses informasi tanpa harus datang langsung ke Inspektorat . Apabila masyarakat ingin meminta keterangan lebih, dapat mengajukan permohonan informasi kepada PPID.

II. Wawancara Terkait Upaya Pegawai Menumbuhkan Nilai Budaya Kerja.

Peneliti : Mohon penjelasan bagaimana upaya pegawai untuk menumbuhkan nilai budaya kerja yang dikaitkan dengan 5 indikator mulai dari Semangat kerja , Profesionalisme , Akuntabilitas, Integritas dan Pelayanan prima ?

Pegawai : Upaya Pegawai Menumbuhkan Nilai Budaya Kerja dikaitkan dengan 5 Indikatornya :

1. Semangat kerja :

- a. Pegawai berusaha disiplin dengan masuk bekerja pukul 07.00-15.15 serta siap menerima sanksi apabila melanggar . Adanya usaha menunjukkan bahwa dalam diri pegawai berusaha menanamkan rasa disiplin dengan mentaati aturan yang berlaku untuk bekerja pukul 07.00-15.15. Dengan adanya kebijakan apel setiap pagi yang dulunya hanya 2 kali dalam seminggu , saat ini di laksanakan pada setiap hari kerja . Tujuannya untuk menggugah semangat pegawai untuk hadir lebih pagi.

Serta siap menerima sanksi tegas apabila pulang kerja terlebih dahulu tanpa keterangan penugasan sah seperti berobat atau acara keluarga penting. Apabila terdapat pegawai yang melanggar , terdapat sanksi yaitu adanya pemotongan TPP sesuai pelaksanaan Peraturan Walikota Tentang Tambahan Penghasilan Pegawai yaitu potongan TPP sebanyak 5 % apabila pegawai terlambat sampai dengan 5 jam sama dengan satu hari tidak masuk bekerja yang mana dalam sehari bekerja selama 7,5 jam . Kebijakan tersebut memberi efek jera bagi pegawai melanggar .

- b. Membangun *teamwork* yang kuat dan produktif serta memiliki komitmen

penyelesaian tugas tim secara kompak. Pelaksanaan penugasan pegawai sering berbentuk tim baik tim audit, tim *review*, ataupun tim dalam pelaksanaan kegiatan. Untuk mencapai tujuan yang diharapkan, bekerja dalam bentuk tim itu harus berkomitmen dan kompak dalam pelaksanaan tugasnya. Implementasi pelaksanaan tugas tim di Inspektorat Kota Semarang, di dahului dengan konsolidasi tim untuk penyamaan persepsi, selanjutnya secara berkala dilakukan rapat koordinasi untuk mendiskusikan permasalahan yang timbul saat audit, *review* ataupun pelaksanaan kegiatan. Dalam melaksanakan pengawasan terbagi menjadi 4 wilayah yang dipimpin oleh pejabat structural eselon 3 yaitu Inspektur Pembantu Wilayah I , Inspektur Pembantu Wilayah II , Inspektur Pembantu Wilayahh III dan Inspektur Pembantu Wilayah IV . Yang mana pada audit khusus memiliki anggota lintas Inspektur Pembantu Wilayah untuk saling menguatkan tim .

- c. Menjaga hubungan harmonis antar pegawai dan pimpinan . Dengan adanya sikap saling menghormati dan menghargai , otomatis mereka sudah dapat membangun hubungan harmonis sehingga membuat mereka lebih bersemangat dalam bekerja. Dalam hal ini , kegiatan informal di Inspektorat Kota Semarang yang dapat membangun hubungan harmonis antara lain *outbond* , piknik, dan *Family gathering*.
- d. Berusaha meningkatkan kualitas mutu kerja. Pegawai mengadakan pelatihan di kantor sendiri (PKS) yang, dengan salah satu pegawai atau auditor sebagai narasumber dan pegawai lain sebagai peserta PKS kegiatan tersebut dimaksudkan untuk transfer *knowledge* . Selanjutnya upaya lain adalah dapat meminta berbagai arahan dan bimbingan kepada pimpinan untuk pekerjaan yang sulit dan berat sesuai implementasi PP 53 tahun 2010 , dengan adanya kemudahan akses yang dimiliki pegawai kepada pimpinan, maka pegawai akan berusaha meminta pertimbangan dan arahan untuk mendukung kelancaran pekerjaan dan di dukung dengan pimpinan yang memiliki penguasaan materi serta aturan sehingga

pegawai dapat berdiskusi mengenai permasalahan sulit dan berat dalam pelaksanaan tugas.

- e. Memberikan masukan atau ide baru untuk peningkatan kinerja. Apabila pegawai dapat memberi masukan atau ide untuk peningkatan kinerja melalui diskusi, *briefing* serta rapat koordinasi dan jika ide atau masukan tersebut di terima pimpinan , maka akan ada rasa bangga dalam diri pegawai.

2. Profesionalisme :

- a. Pegawai berusaha menyelesaikan pekerjaan dengan cepat , tepat, tuntas dan akurat. Karena hal ini merupakan profesionalisme pegawai , apabila pegawai dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai tolok ukur , maka pekerjaan akan cepat selesai. Selain itu , pada proses penyelesaian pekerjaan pegawai perlu menanamkan rasa memiliki dari pekerjaan tersebut agar dapat meningkatkan tanggung jawab.
- b. Mengembangkan SDM dengan mengikuti pelatihan dan bimbingan teknis secara rutin . Dengan berbagai pelatihan dan bimtek secara berkala dapat meningkatkan serta mengembangkan pengetahuan dan ketampilan pegawai. Nantinya pegawai menjadi professional di bidangnya antara lain dengan bimtek audit forensic , audit kinerja , audit oprasional dan kegiatan pelatihan serta bimbingan teknis tersebut di alokasikan anggaranya secara memadai pada DPA (Dokumen Perencanaan Anggaran) Inspektorat Kota Semarang setiap tahunnya.
- c. Berkomitmen untuk bekerja baik dengan memanfaatkan segala fasilitas dan teknologi yang tersedia . Karena hal ini merupakan upaya dari pegawai untuk berkomitmen dalam pekerjaanya , memahami dan berkontribusi , mulai dari perencanaan , pelaksanaan hingga penyelesaian pekerjaan dengan memanfaatkan segala fasilitas dan teknologi yang tersedia seperti *internet* untuk mengakses berbagai informasi , *scanner beton* untuk mengukur kuantitas kerangka besi beton bangunan , dan

Core Drill untuk mengetahui ketebalan lapisan aspal.

- d. Berusaha untuk menjaga berbagai informasi pengawasan yang bersifat rahasia dalam pelaksanaan penugasan pekerjaan sesuai dengan kode etik . Para ASN wajib mematuhi peraturan seperti menjaga informasi bersifat rahasia, sehingga menunjukan kewajiban pelaksanaan aparat pengawas sesuai dengan kode etik . Serta ketentuan seperti ini sesuai Peraturan Inspektur Kota Semarang Tentang Kode Etik Aparat Pengawas Di Lingkungan Inspektorat Kota Semarang.
- e. Berkomitmen untuk lebih mementingkan kepentingan kedinasan daripada kepentingan individu saat jam kerja, serta dilaksanakan dengan penuh pengabdian dan tanggung jawab . Dalam hal ini , kepentingan kedinasan memang harus di utamakan karena menyangkut kepentingan publik . Seorang pegawai yang professional akan mendahulukan kepentingan public daripada kepentingan individu atau kelompok , sesuai PP 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

3. Akuntabilitas :

- a. Berusaha memberikan berbagai laporan dalam setiap penggunaan anggaran dan pertanggung jawaban anggaran secara jelas dan transparan. Pegawai dapat mempertanggung jawabkan penggunaan anggaran secara jelas antara lain dengan mempertanggung jawabkan penggunaan keuangan untuk perjalanan dinas serta pengadaan barang jasa dengan memberikan bukti pendukung pengeluaran keuangan berupa surat pertanggung jawaban (SPJ) secara lengkap.
- b. Berusaha mencapai target yang di tetapkan baik target bulanan ataupun tahunan . Pegawai berusaha menyelesaikan pekerjaan sesuai target yang telah di tetapkan karena semua ASN memiliki aplikasi Simpatik dengan menu Elektrik Kinerja (Ekin) yang dapat di lihat pimpinan langsung

mengenai target kinerja bulanan dan realisasi pencapaian target yang di akumulatifkan menjadi kinerja tahunan . Dengan pencapaian target akan menentukan besaran TPP yang di terima pegawai dan ketentuan tersebut sudah tercantum dalam Perwal Tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil.

- c. Sanggup menyelesaikan berbagai pekerjaan dengan penuh tanggung jawab . Dengan adanya kesanggupan menunjukan pegawai bersikap akuntabel mulai dari proses awal hingga akhir pekerjaan. Dan juga terdapat resiko tanggung gugat dari hasil pengawasan dimana hasil pengawasan dapat di gugat oleh auditan yang tidak sependapat dan dapat berkembang menjadi permasalahan hukum.

4. Integritas :

- a. Melaksanakan pengawasan dengan mendasarkan pada data dan fakta valid. Pegawai di tuntut untuk bersikap jujur saat pengawasan dan pemberian laporan . Karena Inspektorat sebagai lembaga pengawas dan pemeriksa yang harus memberikan laporan dan informasi sesuai kenyataan. Jadi tugas pengawas adalah memotret kondisi yang ada dan melaporkan kondisi tersebut secara jujur tanpa rekayasa.
- b. Melaksanakan pekerjaan dengan tulus tanpa adanya paksaan. Pegawai melaksanakan pekerjaan dengan tulus dan senang hati tanpa paksaan. Sehingga menjadikan pekerjaan menjadi ringan untuk mencapai harapan yang di inginkan. Untuk memperoleh taget pekerjaan baik bulanan atau tahunan yang di tetapkan , maka menjadi lebih ringan dalam pelaksanaannya. Target yang di penuhi berupa Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) baik bulanan ataupun tahunan. Terdapat suasana kerja mendukung , dengan adanya lingkungan kerja nyaman di Inspektorat Kota Semarang seperti ruangan kerja yang memiliki *air conditioner (AC)* , sarana dan prasarana serta tunjangan pegawai memadai , hubungan harmonis antara

pegawai.

- c. Menjaga nama baik Instansi sesuai peraturan perundang-undangan dan kode etik. Inspektorat sebagai lembaga penegak aturan yang di jadikan contoh oleh OPD lain, sehingga pegawai dapat menjaga nama baik instansi dan memegang teguh berbagai peraturan dan kode etik yang berlaku. Hal ini sebagai implementasi PP Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri dan sesuai Peraturan Inspektur Kota Semarang Tentang Kode Etik Aparat Pengawas Di Lingkungan Inspektorat Kota Semarang.
- d. Menolak berbagai gratifikasi dalam pemberian pelayanan publik serta selalu bersikap independen saat melakukan pengawasan .Telah ada kesepakatan menjadi kesepakatan antara pegawai di tuangkan dalam pernyataan independensi dan integritas setiap akan melaksanakan penugasan dengan tidak menerima gratifikasi.


5. Pelayanan prima :

- a. Pegawai Berusaha memberikan pelayanan publik secara optimal sesuai dengan SOP yang berlaku . Pelayanan public telah di berikan sesuai SOP yang berlaku pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan Keputusan Inspektur Kota Semarang Tentang Operasional Prosedur Penanganan dan Penyelesaian Pengaduan Masyarakat Pada Inspektorat Kota Semarang.
- b. Senantiasa memberikan penanganan pengaduan dengan baik, serta memberi kemudahan dan kejelasan informasi kepada masyarakat.Pemberian pelayanan di usahakan pegawai dengan cepat , tepat serta tidak di pungut biaya . Pemberian pelayanan kepada masyarakat , berupa penerimaan dan penanganan aduan antara lain terkait pelayanan public pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) , pekerjaan proyek yang tidak sesuai ketentuan , korupsi , pungutan liar , dan sebagainya.Apabila ada pelanggaran administrasi , maka di kenakan

aturan PP 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Namun apabila hasil pengawasan memenuhi unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK), maka akan di teruskan ke Aparat Penegak Hukum (APH). Setelah itu , untuk kejelasan informasi terkait aduan, masyarakat dapat langsung datang ke Inspektorat ataupun melalui media komunikasi antara lain telepon , *whats app* , *email* ataupun *website* Inspektorat Kota Semarang.

- c. Berusaha berpenampilan dan bersikap baik dalam memberikan pelayanan publik. Pelayanan berusaha di berikan terbaik dengan berpenampilan rapi , ekspresi simpatik dan sikap bersahabat . Hal ini merupakan usaha pegawai untuk menghormati , menghargai masyarakat , serta menumbuhkan rasa percaya masyarakat terkait penanganan pengaduan. Dan dalam pemberian pelayanan , pegawai perlu memiliki sikap sopan , ramah dan sabar supaya memudahkan membantu pengadu menyelesaikan permasalahan.
- d. Memberikan pelayanan publik secara adil dan penuh perhatian, yang diwujudkan dengan rasa perhatian dan serius membantu masyarakat. Berbagai aduan dari masyarakat yang masuk ke Inspektorat Kota Semarang ada yang di peroleh langsung dari masyarakat, dan ada yang merupakan aduan masyarakat limpahan dari Setneg, Irjen Kemendagri, Provinsi, ataupun dari APH.

Semarang , 04 Maret 2020


Dyah Saptanti ,S.STP , M.Si

Lampiran 9

Pelaksanaan Bimbingan Teknis di Inspektorat Kota Semarang




Lampiran 10

Pemberian *Reward* Oleh Pimpinan kepada Pegawai teladan.



Lampiran 11

Pemberian *Punishment* kepada pegawai yang melanggar Peraturan melalui Surat Teguran

	PEMERINTAH KOTA SEMARANG INSPEKTORAT Jl. Pemuda No. 148 Telp. (024) 3540129, 3513366 Pes. 1239 / 1293 Fax. (024) 3542522 SEMARANG (50132)
Nomor : 862.1/230	Semarang, 8 Maret 2019
Sifat : Penting	Kepada :
Lampiran :	Yth. Sdr.
Perihal : <u>Peringatan</u>	NIP. .
	Di -
	<u>SEMARANG</u>

1. Dasar :

- Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- Peraturan Walikota Semarang Nomor 85 Tahun 2018 Tentang Tambahan Penghasilan Pegawai bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang Tahun Anggaran 2019;
- Surat Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Nomor 800/1057 Tanggal 4 Maret 2019 Perihal Tindak Lanjut Hasil Penegakan Disiplin PNS.

2. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami beritahukan bahwa Saudara tidak mengikuti apel pagi pada tanggal 4 Februari 2019. Oleh karena itu, kami peringatkan kepada Saudara agar lebih meningkatkan disiplin terutama dalam melaksanakan apel.

3. Demikian surat peringatan ini kami buat agar menjadikan perhatian dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

INSPEKTUR KOTA SEMARANG


Drs. CAHYO BINTARUM MSI
Pembina Utama Muda
NIP.195907221979111002

TEMBUSAN, Kepada Yth.

- Walikota Semarang (sebagai laporan);
- Wakil Walikota Semarang (sebagai laporan);
- Peringatan.

Lampiran 12

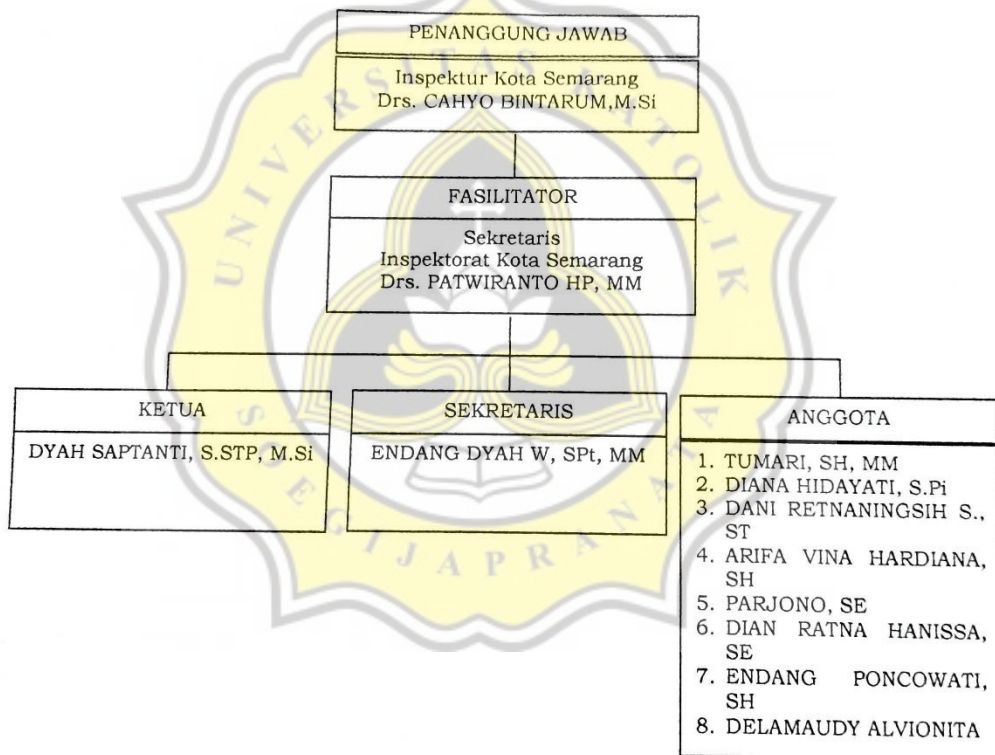
Pemberian *Punishment* kepada pegawai yang melanggar Peraturan dengan pemotongan TPP (Tambah Penghasilan Pegawai).

NO	NAMA, NIP, NPWP, GOLONGAN, ESELON	PRESTASI KERJA	NILAI DISIPLIN	% ANAL TPP	KETERANGAN POTONGAN TPP/JUMLAH TPP TERTENTU	TPP TERHITUNG	PAJAK (Rp.)	JUMLAH TERIMA (Rp)
46	PNS Golongan: IV/b, Eselon: JFT Unit Kerja: INSPEKTORAT SKPD: INSPEKTORAT	Prestasi Kerja: 92.36 SKP: 90.33 x 60% = 54.2 Perilaku: 95.4 x 40% = 38.16	95.00 (Sangat Baik)	100% Rp 9.000.000	0 0 jam 30 menit = 0 hari = 0% 2 x 0 = 0 (Cuti Tahunan) 2 x 0 = 0 (Ijin Sakit (1 Hari)) Tot Ijin 0% Tot Pot 0%	9.000.000	1.350.000	7.650.000
47	PNS Golongan: III/a, Eselon: JFU Unit Kerja: INSPEKTORAT SKPD: INSPEKTORAT	Prestasi Kerja: 91.7 SKP: 90.5 x 60% = 54.3 Perilaku: 93.5 x 40% = 37.4	90.00 (Baik)	100% Rp 6.000.000	0 1 jam 20 menit = 0 hari = 0% 1 x 0 = 0 (Ijin Sakit (1 Hari)) Tot Ijin 0% Tot Pot 0%	6.000.000	300.000	5.700.000
48	PNS Golongan: III/c, Eselon: JFU Unit Kerja: INSPEKTORAT SKPD: INSPEKTORAT	Prestasi Kerja: 92.36 SKP: 91 x 60% = 54.6 Perilaku: 96.4 x 40% = 37.26	94.00 (Sangat Baik)	100% Rp 6.000.000	0 0 jam 30 menit = 0 hari = 0% 1 x 0 = 0 (Tugas Kedisiplinan) Tot Ijin 0% Tot Pot 0%	6.000.000	300.000	5.700.000
49	PNS Golongan: IV/b, Eselon: III/a Unit Kerja: INSPEKTORAT SKPD: INSPEKTORAT	Prestasi Kerja: 92.73 SKP: 91 x 60% = 54.6 Perilaku: 95.33 x 40% = 38.13	95.00 (Sangat Baik)	100% Rp 14.500.000	0 0 jam 0 menit = 0 hari = 0% 5 x 0 = 0 (Tugas Kedisiplinan) Tot Ijin 0% Tot Pot 0%	14.500.000	2.175.000	12.325.000
50	PNS Golongan: III/b, Eselon: JFT Unit Kerja: INSPEKTORAT SKPD: INSPEKTORAT	Prestasi Kerja: 90.85 SKP: 91.84 x 60% = 55.1 Perilaku: 89.36 x 40% = 35.74	50.00 (Buruk)	95% Rp 5.700.000	1.795.500 10 jam 44 menit = 2 hari = 10% 1 x 7.5 = 7.5 (Tanpa Keterangan) 1 x 10 = 10 (Tidak Hadir tanpa keterangan saat penegakan disiplin) 4 x 1 = 4 (Tidak Hadir Apol/Upacara atau Meninggalkan Kantor saat jam kerja tanpa keterangan yang sah) Tot Ijin 21.5% Tot Pot 31.5%	3.904.500	195.225	3.709.275

Lampiran 13

Struktur Organisasi dan struktur keanggotaan Kelompok Budaya Kerja (KBK) di Inspektorat Kota Semarang.

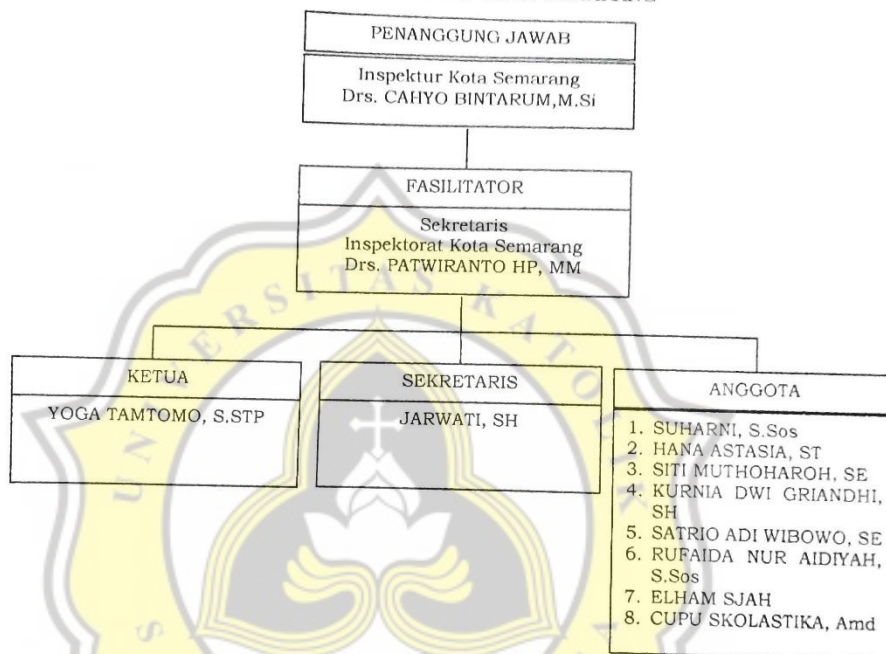
LAMPIRAN Ia
KEPUTUSAN INSPEKTUR KOTA SEMARANG
NOMOR 064/940
TENTANG PEMBENTUKAN KELOMPOK
BUDAYA KERJA (KBK) INSPEKTORAT KOTA
SEMARANG
STRUKTUR ORGANISASI DAN SUSUNAN KEANGGOTAAN KELOMPOK BUDAYA
KERJA (KBK) JAGUAR
INSPEKTORAT KOTA SEMARANG



Inspektur Kota Semarang,


(CAHYO BINTARUM)

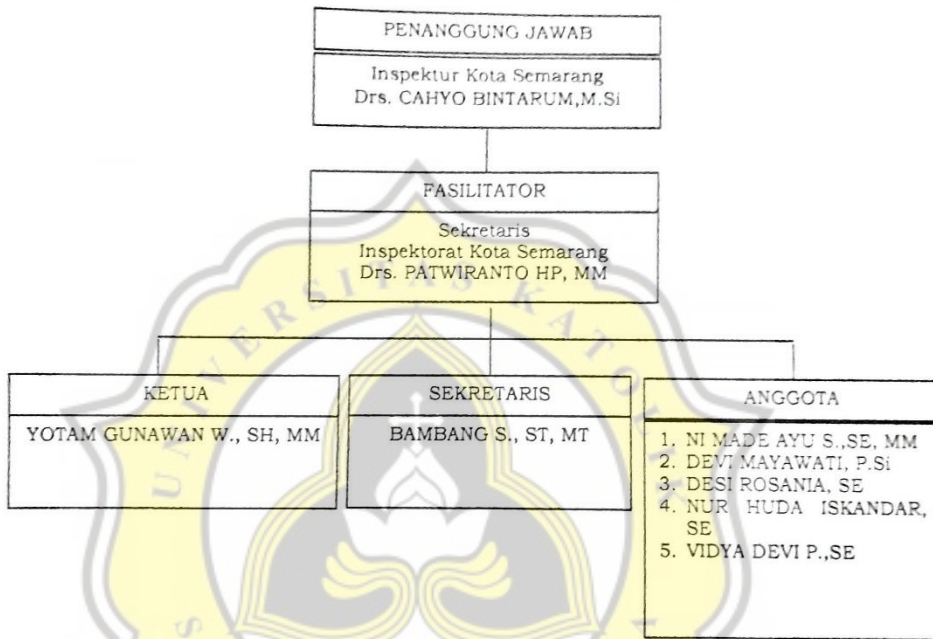
LAMPIRAN Ib
 KEPUTUSAN INSPEKTUR KOTA SEMARANG
 NOMOR 064/1940
 TENTANG PEMBENTUKAN KELOMPOK
 BUDAYA KERJA (KBK) INSPEKTORAT KOTA
 SEMARANG
 STRUKTUR ORGANISASI DAN SUSUNAN KEANGGOTAAN KELOMPOK BUDAYA
 KERJA (KBK) GAJAH
 INSPEKTORAT KOTA SEMARANG



Inspektur Kota Semarang,

(CAHYO BINTARUM)

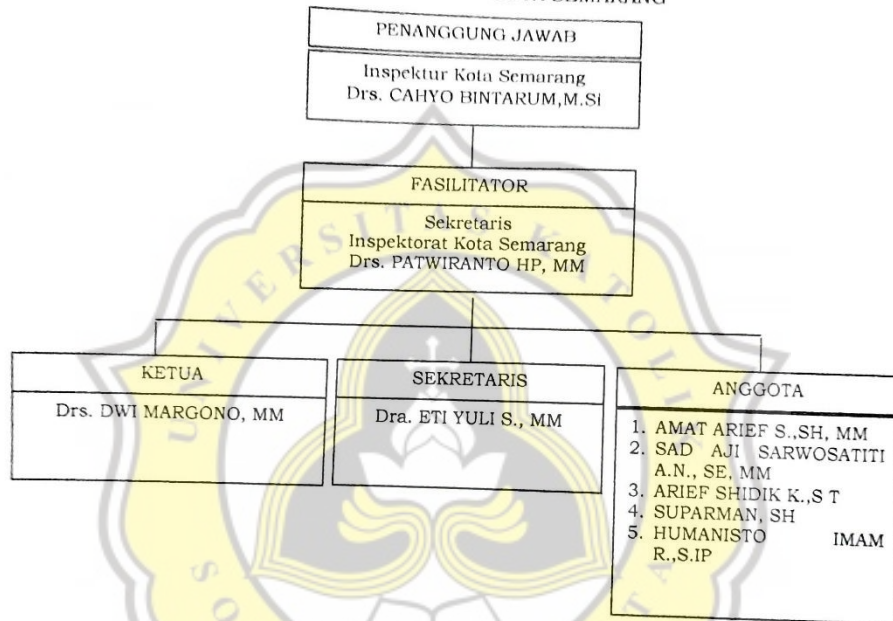
LAMPIRAN Ic
 KEPUTUSAN INSPEKTUR KOTA SEMARANG
 NOMOR 064/1940
 TENTANG PEMBENTUKAN KELOMPOK
 BUDAYA KERJA (KBK) INSPEKTORAT KOTA
 SEMARANG
 STRUKTUR ORGANISASI DAN SUSUNAN KEANGGOTAAN KELOMPOK BUDAYA
 KERJA (KBK) RAJAWALI
 INSPEKTORAT KOTA SEMARANG



Inspektur Kota Semarang,

(CAHYO BINTARUM)

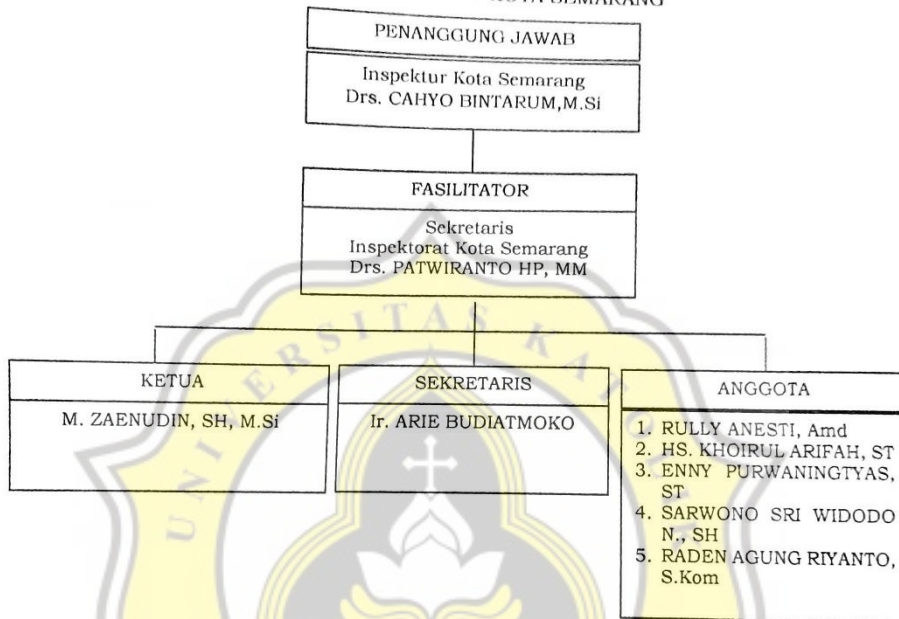
LAMPIRAN Id
 KEPUTUSAN INSPEKTUR KOTA SEMARANG
 NOMOR 064/940
 TENTANG PEMBENTUKAN KELOMPOK
 BUDAYA KERJA (KBK) INSPEKTORAT KOTA
 SEMARANG
 STRUKTUR ORGANISASI DAN SUSUNAN KEANGGOTAAN KELOMPOK BUDAYA
 KERJA (KBK) CHEETAH
 INSPEKTORAT KOTA SEMARANG



Inspektur Kota Semarang,

(CAHYO BINTARUM)

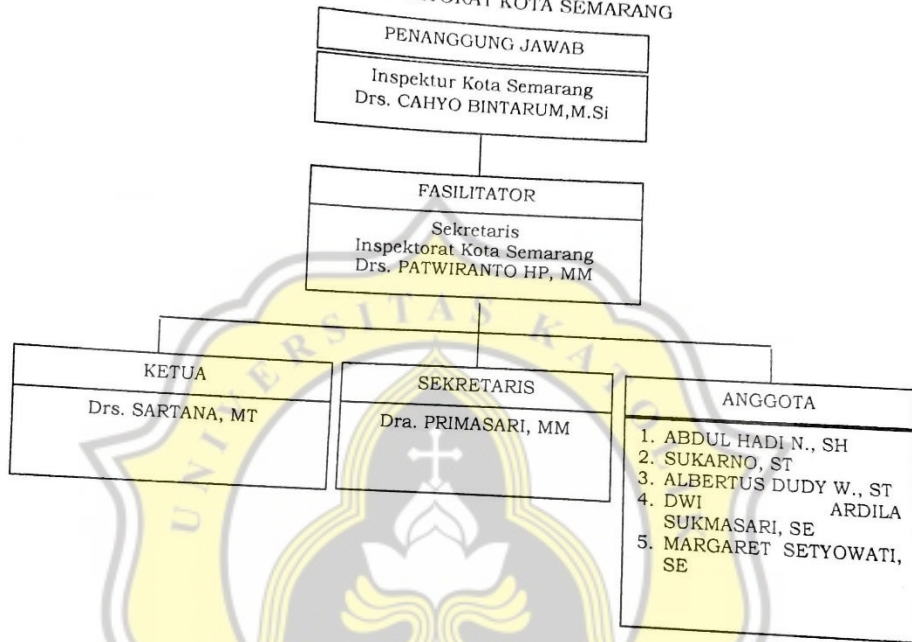
LAMPIRAN 1e
 KEPUTUSAN INSPEKTUR KOTA SEMARANG
 NOMOR 064/940
 TENTANG PEMBENTUKAN KELOMPOK
 BUDAYA KERJA (KBK) INSPEKTORAT KOTA
 SEMARANG
 STRUKTUR ORGANISASI DAN SUSUNAN KEANGGOTAAN KELOMPOK BUDAYA
 KERJA (KBK) HARIMAU
 INSPEKTORAT KOTA SEMARANG



Inspektur Kota Semarang,

(CAHYO BINTARUM)

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN INSPEKTUR KOTA SEMARANG
NOMOR 064/940
TENTANG PEMBENTUKAN KELOMPOK
BUDAYA KERJA (KBK) INSPEKTORAT KOTA
SEMARANG
STRUKTUR ORGANISASI DAN SUSUNAN KEANGGOTAAN KELOMPOK BUDAYA
KERJA (KBK) MUSANG
INSPEKTORAT KOTA SEMARANG

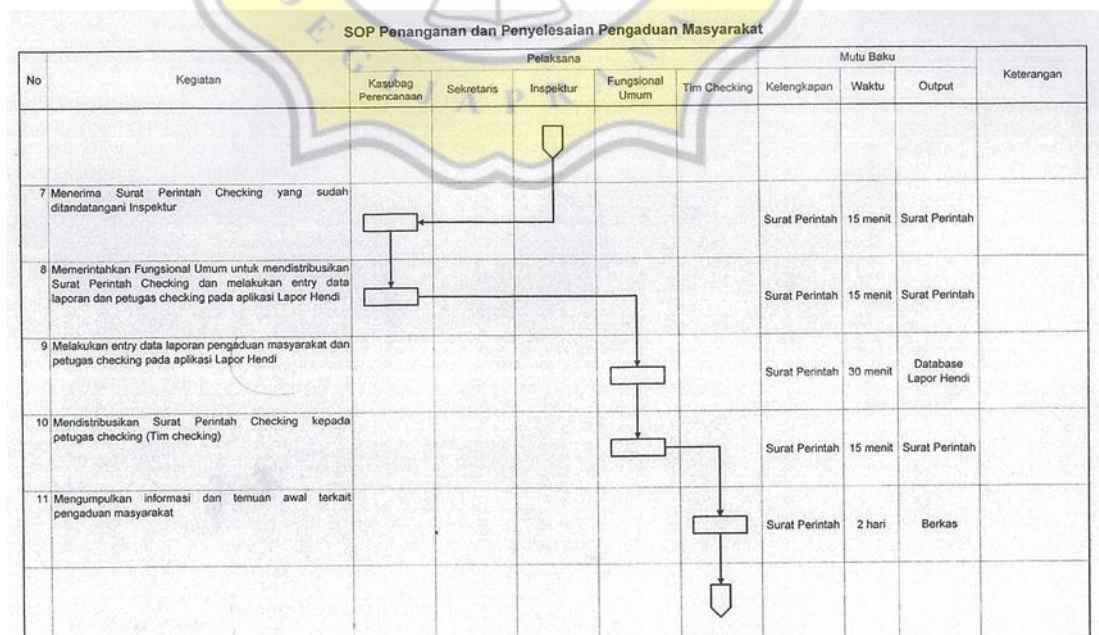
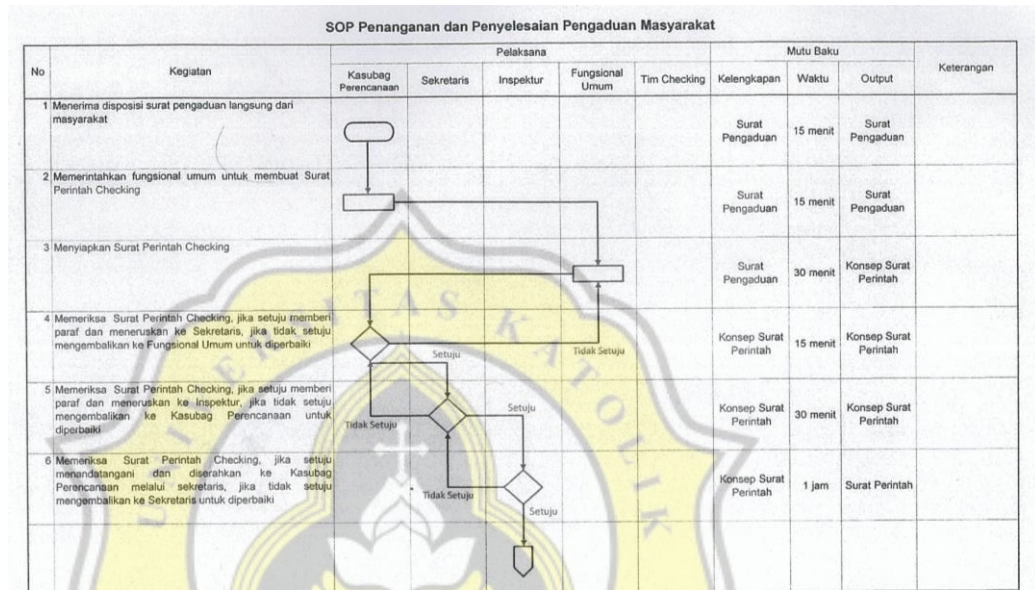


Inspektur Kota Semarang,

(CAHYO BINTARUM)

Lampiran 14

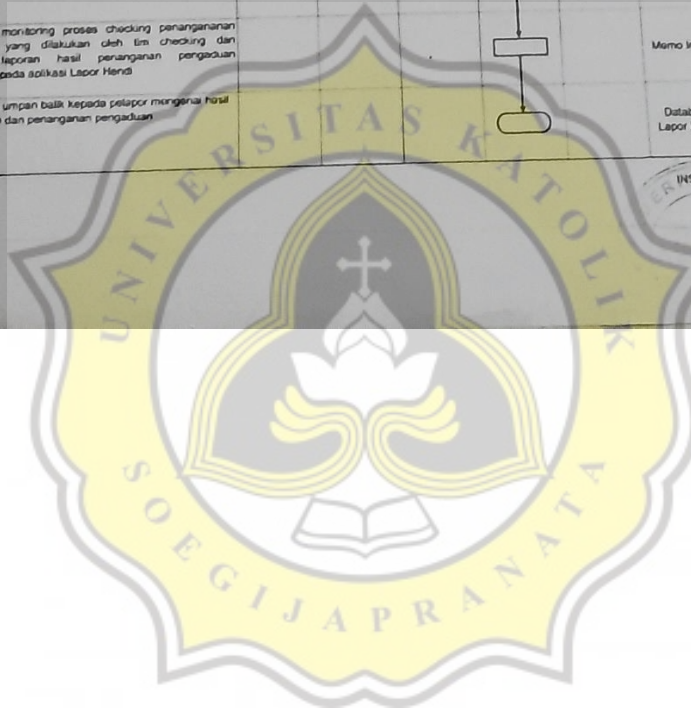
Standard Operasional Prosedur (SOP) Penanganan dan Penyelesaian Pengaduan Masyarakat



No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baru			Keterangan
		Kasubag Perencanaan	Sekretaris	Inspektur	Fungsional Umum	Tim Checking	Kelengkapan	Waktu	Output	
12	Memberikan informasi dan temuan awal terkait pengaduan masyarakat kepada Fungsional Umum						Berkas	30 menit	Berkas	
13	Memberikan tanggapan awal kepada pengadu terkait laporan pengaduan melalui kanal "Lapor Hendi"						Berkas	30 menit	Database Lapor Hendi	
14	Mengumpulkan informasi dan melengkapi data dukung temuan selanjutnya terkait pengaduan masyarakat						Berkas	60 menit	Berkas	
15	Membuat memo intern kepada Walikota terkait kesimpulan hasil temuan dan memberikan saran penanganan selanjutnya						Berkas	30 menit	Memo Intern	
16	Melakukan monitoring proses checking penanganan pengaduan yang dilakukan oleh tim checking dan membuat laporan hasil penanganan pengaduan masyarakat pada aplikasi Lapor Hendi						Memo Intern	1 jam	Database Lapor Hendi	
17	Memberikan umpan balik kepada pelapor mengenai hasil pemeriksaan dan penanganan pengaduan						Database Lapor Hendi	30 menit	Database Lapor Hendi	

INSPEKTUR KOTA SEMARANG

Handwritten Signature
 DR. ADI TRI HENDRINO
 Pembina Utama Madya
 NIP. 19611101 198503 1 007



Lampiran 15

Surat Pernyataan Independensi dan Integritas



PEMERINTAH KOTA SEMARANG INSPEKTORAT

Jl. Pemuda No. 148 Telp. (024) 3540129, 3513366 Pe. 1239 / 1293 Fax. (024)3542522
SEMARANG (50132)

PERNYATAAN INDEPENDENSI DAN INTEGRITAS

Berdasarkan Surat Tugas Inspektur Kota Semarang Nomor : 700/84/REG/2018, Tanggal 11 Desember 2018, Perihal Tugas Untuk Melaksanakan Pemeriksaan dan Pembinaan Pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang, kami yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa, kami tidak mempunyai hubungan kekerabatan, usaha dan tidak terdapat benturan kepentingan dalam melaksanakan tugas tersebut.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana disebutkan di atas, kami menyatakan :

1. Bekerja secara profesional, penuh semangat dan menjunjung tinggi integritas, konsisten serta bertanggungjawab ;
2. Mengutamakan kepentingan Negara di atas segala kepentingan lainnya ;
3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan baik langsung maupun tidak langsung untuk kepentingan pribadi, kelompok maupun golongan tertentu ;
4. Menjaga martabat dan menghindari diri dari perbuatan tercela ;
5. Tidak menerima segala pemberian dalam bentuk apapun baik langsung maupun tidak langsung yang menyebabkan kewajiban kami menjadi bertentangan dengan pelaksanaan tugas
6. Menjadi teladan dalam pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) ;
7. Menjaga rahasia Negara sesuai ketentuan yang berlaku .

Demikian pernyataan ini kami buat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Semarang , 11 Desember 2018

N A M A

TANDA TANGAN

- | | |
|----------------------|--|
| a. Pengendali Teknis | Drs. DWI MARGONO, MM. |
| b. Ketua Tim | ARIEF SHIDIK K., ST. |
| c. Anggota Tim | 1. SAD AJI S A N., SE. MM.
2. ARIFAH VINA H., SH. |



Drs. CAHYO BINTARUM, M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19590722 197911 1 002

Lampiran 16

Hasil Data Kuesioner Responden (Kuesioner Tertutup)

Nilai Budaya Kerja Indikator Semangat Kerja

Responden	Jenis Kelamin	Umur	Lama Kerja	SK 1	SK 2	SK 3	SK 4	SK 5	SK 6	SK 7	SK 8	SK 9	SK 10
1	Pria	54 th	11 th ke atas	4	5	4	4	5	5	5	5	4	4
2	Wanita	54 th	11 th ke atas	5	4	5	4	4	4	5	4	4	4
3	Wanita	46 th	11 th ke atas	5	4	5	5	5	4	4	5	5	5
4	Wanita	54 th	11 th ke atas	4	4	4	5	5	4	4	4	5	4
5	Pria	41 th	11 th ke atas	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4
6	Wanita	41th	6-10 tahun	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
7	Wanita	25 th	1-5 tahun	4	4	4	4	4	5	4	4	3	4
8	Pria	39 th	11 th ke atas	4	4	5	4	5	5	5	5	4	5
9	Pria	56 th	11 th ke atas	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5
10	Pria	38 th	6 - 10 tahun	4	4	4	4	5	5	4	4	5	4
11	Pria	27 th	6-10 tahun	4	4	5	5	4	4	5	4	4	4
12	Wanita	27 th	1-5 tahun	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3
13	Pria	26 th	1-5 tahun	5	4	4	4	4	4	4	4	3	4
14	Wanita	34 th	6-10 tahun	4	4	5	5	5	4	4	4	4	4
15	Wanita	54 th	11 tahun ke atas	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
16	Wanita	40 th	11 tahun ke atas	4	4	5	5	5	4	4	4	4	5
17	Pria	48 th	11 th ke atas	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
18	Wanita	28 th	1-5 tahun	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
19	Wanita	24 th	1-5 tahun	5	5	4	5	4	5	5	4	3	4
20	Wanita	28 th	1-5 tahun	5	4	5	5	4	4	4	5	3	3
21	Pria	57th	11 th ke atas	4	5	5	4	4	5	4	4	4	5
22	Wanita	31 th	1-5 tahun	4	4	4	4	5	5	5	4	3	4
23	Wanita	43 th	6 - 10 tahun	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
24	Wanita	33 th	1 - 5 tahun	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4
25	Wanita	49th	11 th ke atas	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4

Lampiran 17

Hasil Data Kuesioner Responden (Kuesioner Tertutup)

Nilai Budaya Kerja Indikator Profesionalisme

Responden	Jenis Kelamin	Umur	Lama Kerja	P 1	P 2	P 3	P 4	P 5	P 6	P 7	P 8	P 9	P 10
1	Pria	54 th	11 th ke atas	3	5	5	5	4	5	5	5	4	4
2	Wanita	54 th	11 th ke atas	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
3	Wanita	46 th	11 th ke atas	5	5	5	4	5	4	4	4	4	5
4	Wanita	54 th	11 th ke atas	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5
5	Pria	41 th	11 th ke atas	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4
6	Wanita	41th	6-10 tahun	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4
7	Wanita	25 th	1-5 tahun	4	5	4	4	4	4	4	5	4	4
8	Pria	39 th	11 th ke atas	4	5	4	5	5	5	4	4	5	5
9	Pria	56 th	11 th ke atas	3	5	5	5	5	5	4	5	5	5
10	Pria	38 th	6 - 10 tahun	4	5	4	4	4	4	5	5	4	4
11	Pria	27 th	6-10 tahun	4	4	5	4	4	4	4	4	4	5
12	Wanita	27 th	1-5 tahun	4	5	4	3	4	4	4	4	5	4
13	Pria	26 th	1-5 tahun	4	5	4	4	4	4	5	4	4	4
14	Wanita	34 th	6-10 tahun	4	4	4	4	5	4	4	5	4	5
15	Wanita	54 th	11 tahun ke atas	4	5	4	4	5	4	5	4	5	4
16	Wanita	40 th	11 tahun ke atas	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4
17	Pria	48 th	11 th ke atas	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5
18	Wanita	28 th	1-5 tahun	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
19	Wanita	24 th	1-5 tahun	3	5	5	4	4	5	5	5	5	4
20	Wanita	28 th	1-5 tahun	3	5	4	3	5	4	5	4	5	4
21	Pria	57th	11 th ke atas	4	5	4	4	4	4	4	4	3	4
22	Wanita	31 th	1-5 tahun	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4
23	Wanita	43 th	6 - 10 tahun	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4
24	Wanita	33 th	1 - 5 tahun	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4
25	Wanita	49th	11 th ke atas	4	5	3	5	4	5	4	5	4	4

Lampiran 18

Hasil Data Kuesioner Responden (Kuesioner Tertutup)

Nilai Budaya Kerja Indikator Akuntabilitas

Responden	Jenis Kelamin	Umur	Lama Kerja	A 1	A 2	A 3	A 4	A 5	A 6
1	Pria	54 th	11 th ke atas	5	5	5	5	3	5
2	Wanita	54 th	11 th ke atas	3	3	4	5	4	4
3	Wanita	46 th	11 th ke atas	3	3	4	5	4	3
4	Wanita	54 th	11 th ke atas	3	3	4	4	5	3
5	Pria	41 th	11 th ke atas	4	4	4	5	4	4
6	Wanita	41th	6-10 tahun	4	4	4	4	5	5
7	Wanita	25 th	1-5 tahun	4	4	4	4	5	5
8	Pria	39 th	11 th ke atas	4	4	4	4	4	4
9	Pria	56 th	11 th ke atas	5	5	5	5	5	5
10	Pria	38 th	6 - 10 tahun	3	4	4	4	4	4
11	Pria	27 th	6-10 tahun	4	4	4	4	5	5
12	Wanita	27 th	1-5 tahun	4	4	4	4	4	4
13	Pria	26 th	1-5 tahun	5	5	5	5	4	5
14	Wanita	34 th	6-10 tahun	3	3	4	5	5	5
15	Wanita	54 th	11 tahun ke atas	3	3	5	4	3	4
16	Wanita	40 th	11 tahun ke atas	3	3	4	4	5	4
17	Pria	48 th	11 th ke atas	5	5	5	5	5	5
18	Wanita	28 th	1-5 tahun	4	4	4	4	4	4
19	Wanita	24 th	1-5 tahun	3	3	4	5	4	5
20	Wanita	28 th	1-5 tahun	4	4	5	5	4	4
21	Pria	57th	11 th ke atas	4	4	4	4	5	4
22	Wanita	31 th	1-5 tahun	4	3	4	4	4	4
23	Wanita	43 th	6 - 10 tahun	4	3	4	4	4	3
24	Wanita	33 th	1 - 5 tahun	4	4	4	5	4	3
25	Wanita	49th	11 th ke atas	3	3	4	5	3	4

Lampiran 19

Hasil Data Kuesioner Responden (Kuesioner Tertutup)

Nilai Budaya Kerja Indikator Integritas

Responden	Jenis Kelamin	Umur	Lama Kerja	I 1	I 2	I 3	I 4	I 5	I 6	I 7	I 8	I 9	I 10
1	Pria	54 th	11 th ke atas	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5
2	Wanita	54 th	11 th ke atas	5	5	3	4	4	4	5	4	5	5
3	Wanita	46 th	11 th ke atas	4	4	4	4	4	5	4	4	4	5
4	Wanita	54 th	11 th ke atas	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5
5	Pria	41 th	11 th ke atas	4	5	4	4	4	5	5	4	5	5
6	Wanita	41th	6-10 tahun	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5
7	Wanita	25 th	1-5 tahun	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4
8	Pria	39 th	11 th ke atas	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4
9	Pria	56 th	11 th ke atas	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
10	Pria	38 th	6 - 10 tahun	4	4	4	5	4	5	5	5	5	5
11	Pria	27 th	6-10 tahun	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5
12	Wanita	27 th	1-5 tahun	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4
13	Pria	26 th	1-5 tahun	5	4	4	4	4	5	5	4	4	5
14	Wanita	34 th	6-10 tahun	4	4	4	5	5	4	5	4	5	4
15	Wanita	54 th	11 tahun ke atas	4	4	4	5	4	5	4	4	5	5
16	Wanita	40 th	11 tahun ke atas	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
17	Pria	48 th	11 th ke atas	5	5	5	5	5	5	5	4	5	4
18	Wanita	28 th	1-5 tahun	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
19	Wanita	24 th	1-5 tahun	5	4	4	4	4	4	4	5	5	5
20	Wanita	28 th	1-5 tahun	5	4	4	4	5	5	4	4	5	5
21	Pria	57th	11 th ke atas	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4
22	Wanita	31 th	1-5 tahun	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
23	Wanita	43 th	6 - 10 tahun	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5
24	Wanita	33 th	1 - 5 tahun	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4
25	Wanita	49th	11 th ke atas	4	4	5	4	4	5	4	5	5	4

Lampiran 20

Hasil Data Kuesioner Responden (Kuesioner Tertutup)

Nilai Budaya Kerja Indikator Pelayanan Prima

Responden	Jenis Kelamin	Umur	Lama Kerja	PP 1	PP 2	PP 3	PP 4	PP 5	PP 6	PP 7	PP 8	PP 9	PP 10
1	Pria	54 th	11 th keatas	3	5	3	3	5	4	5	4	5	5
2	Wanita	54 th	11 th keatas	3	4	4	4	5	4	4	4	4	4
3	Wanita	46 th	11 th keatas	4	5	3	3	5	4	5	4	4	4
4	Wanita	54 th	11 th keatas	5	4	4	3	5	4	4	5	5	5
5	Pria	41 th	11 th keatas	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5
6	Wanita	41th	6-10 tahun	4	5	4	4	4	4	4	4	4	5
7	Wanita	25 th	1-5 tahun	3	4	4	5	5	5	4	4	4	4
8	Pria	39 th	11 th keatas	5	4	5	5	5	5	4	5	4	5
9	Pria	56 th	11 th keatas	4	5	3	3	4	5	5	4	5	5
10	Pria	38 th	6 - 10 tahun	3	5	4	4	5	4	4	5	4	5
11	Pria	27 th	6-10 tahun	5	4	4	4	5	4	3	4	4	5
12	Wanita	27 th	1-5 tahun	5	4	4	3	4	4	4	4	4	5
13	Pria	26 th	1-5 tahun	4	5	4	4	4	4	5	4	4	5
14	Wanita	34 th	6-10 tahun	4	4	3	3	4	5	5	4	5	5
15	Wanita	54 th	11 tahun ke atas	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4
16	Wanita	40 th	11 tahun ke atas	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
17	Pria	48 th	11 th keatas	3	4	3	3	5	4	5	5	5	5
18	Wanita	28 th	1-5 tahun	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
19	Wanita	24 th	1-5 tahun	3	5	3	4	5	4	4	4	4	4
20	Wanita	28 th	1-5 tahun	4	4	4	4	4	5	4	4	5	4
21	Pria	57th	11 th keatas	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
22	Wanita	31 th	1-5 tahun	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4
23	Wanita	43 th	6 - 10 tahun	3	4	4	4	4	4	4	5	4	4
24	Wanita	33 th	1 - 5 tahun	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
25	Wanita	49th	11 th keatas	4	4	5	4	4	4	5	4	5	4

Lampiran 21
Hasil Data Kuesioner Responden (Kuesioner Terbuka)
Nilai Budaya Kerja Indikator Semangat Kerja

Resp	SK 1	SK 2	SK 3	SK 4	SK 5	SK 6	SK 7	SK 8	SK 9	SK 10
1	Sesuai ketentuan berlaku	Memberi efek jera	Kerja tim perlu saat pemeriksaan	Tercapai tujuan yg di harapkan dan efektif	Mendukung pelaksanaan tugas	Menghormati dan menghargai modal menumbuhkan semangat kerja	Kualitas mutu kerja yang meningkatkan akan memberi kepuasan pengguna layanan	Butuh saat penugasan sulit dan masalah berat	Untuk kemajuan organisasi	Hasil lebih optimal
2	Kebiasaan disiplin	Kebiasaan disiplin	Solid dan kompak	Harus dengan komitmen	Terjalin harmonis	Saling menghormati dan menghargai penting	Supaya sesuai harapan	Terus di berikan	Meningkatkan kreativitas pegawai	Pegawai menunjukan kreativitas
3.	Bekerja sesuai aturan dan siap jika overtime	Mentaati aturan	Penyelesaian tugas berhasil jika tim solid/produktif	Tugas cepat selesai jika semua kerja	Meningkatkan semangat pegawai	Meningkatkan rasa persaudaran	Kualitas mutu kerja sesuai yang di inginkan	Pegawai mengerti pelaksanaan tugas	Berguna untuk kemajuan organisasi dan peningkatan karier seorang pegawai	Terus di kembang kan supaya bisa bekerja dan memberi pelayanan sesuai tuntutan

4.	Sesuai Perwal	Sesuai Perwal	Teamwork penentu mulus tidaknya perjalanan organisasi	Secocok apapun antar pegawai akan ada permasalahan sehingga kinerja turun	Mendukung jalanya pekerjaan	Tercipta suasana kerja harmonis	Bisa berjalan sesuai harapan	Mendapatkan hasil optimal	Pegawai tidak hanya cerdas tapi inovatif	Hasil pekerjaan lebih optimal
5	Sangat setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju
6	Ya	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Sudah terlaksana	Ya
7	Kewajiban dan peraturan	Tidak terjadi pelanggaran	Supaya produktif	Tiap tugas dapat selesai dengan baik	Hubungan harmonis hubungan yang baik	Ya perlu	Harus maksimal	Arahan bimbingan penting	Ya kadang	Ya berusaha
8	Aturan kantor jam kerja 07.00-15.15	Salah satunya pemotongan TPP	Contoh bagi ASN / perangkat daerah lain	Jika berjalan sesuai komitmen maka hasilnya sesuai tujuan	Rasa kekeluargaan	Setuju	Setuju	Setuju	Organisasi bisa maju dengan ide baru	Banyak yang berusaha meningkatkan
9	Kewajiban dan kebiasaan ASN	Reward dan punishment untuk motivasi agar tidak	Lebih solid dalam kerja tim	Komitmen jalanya pekerjaan	Meningkatkan pelaksanaan pekerjaan	Supaya harmonis dan kekeluargaan dalam bekerja	Berguna untuk pelaksanaan pekerjaan dan pemberian layanan	Membantu pegawai yang kurang paham	Pegawai bisa menghasilkan berbagai perspektif baru	Ikut perkembangan zaman

		melanggar aturan								
10	Sesuai Perwal	Sudah di terapkan	Anggota tim akan saling bantu	Menghindari kesalahan pahaman	Pendorong keberhasilan pekerjaan	Suasana kerja tenteram	Usaha meningkatkan	Menambah pengetahuan	Dengan adanya ide atau masukan di harapkan hasil kerja lebih efektif	Kreativitas di butuhkan dalam bekerja
11	Kadang lembur baik dalam pekerjaan ataupun rapat	Pegawai tidak berani melanggar	Mencapai tujuan bersama	Meningkatkn koordinasi	Dengan hubungan harmonis tidak ada beban	Bisa bekerja sebaik-baiknya	Kualitas dan mutu harus nomor 1	Pegawai fokus untuk peningkatan kualitas kerja	Jika kinerja meningkat, pegawai lebih semangat	Penyelesaian pekerjaan dan pelayanan public menjadi maksimal
12	Aturan yang di taati	Agar lebih disiplin	Selalu di tanamkan dan di terapkan dengan baik	Penyelesaian secara bersama-sama	Nyaman dalam bekerja	Lebih terasa kekeluarga Na	Hasil pekerjaan lebih optimal	Memberi motivasi kerja	Tergantung masing-masing pegawai	Terkadang mau tergantung personal
13	Sudah menjadi kebiasaan	Tidak terlalu sering melanggar	Supaya pekerjaan cepat selesai	Tidak terjadi permasalahan seperti perbedaan pendapat	Hubungan sangat harmonis	Tercipta kondisi harmonis	Selalu berusaha	Meningkatkan kualitas kerja	Kadang bisa memberi masukan	Agar hasil memuaskan
14	Peraturan jam kerja	Supaya pegawai taat dan tidak banyak yang	Banyak dan sering adanya tugas tim	Agar tidak ada miss komunikasi	Timbul rasa senang bekerja	Memang seharusnya saling menghormati	Semangat bekerja jika ada	Saling membantu	Ide baru menambah wawasan	Berdampak pada penyelesaian

		melanggar aturan yang telah di tetapkan				dan menghargai	peningkatan signifikan			pekerjaan dan pelayanan
15	Sesuai aturan	Tidak ada pelanggaran kedisiplinan pada jam kerja	Kerja tim di butuhkan	Tidak terjadi perbedaan pendapat	Nyaman dengan hubungan harmonis dalam bekerja	Menciptakan lingkungan kerja kondusif	Peningkatan kualitas mutu kerja bisa sesuai rencana	Arahan pimpinan digunakan untuk pembelajaran	Untuk kemajuan inspektorat	Dampak signifikan dari kreativitas yang dimiliki
16	Mengikuti ketentuan	Taat aturan	Hasil kerja menjadi optimal	Pegawai harus bisa bekerja team dan jaga hubungan antar anggota	Meningkatkan pelaksanaan tugas	Hubungan harmonis berdampak pada pekerjaan	Tingkatkan pengetahuan dan terus belajar	Sekaligus berdiskusi rencana pengawasan	Berusaha mengembangkan	Membantu pemberian pelayanan masyarakat maupun dinas lain
17	Wajib disiplin	Tindakan tegas peraturan	Semangat dalam tim	Menanamkan rasa komitmen perlu	Supaya pada kompak	Meningkatkan kekompakan	Hasil peningkatan sudah baik	Pimpinan langsung memberi arahan	Tuntutan sebagai pegawai	Menyampaikan pemikiran untuk kemajuan organisasi
18	Mentaati peraturan berlaku	Harus ada keterangan tugas yang sah	Penentu jalanya sebuah tim kerja	Efektifitas dan efisiensi tujuan	Sama-sama saling menghormati dan menghargai	Setuju agar lebih harmonis	Kualitas kerja di tingkatkan akan ada kepuasan dari diri sendiri	Bermanfaat untuk pekerjaan	Melihat kreativitas dan inovasi pegawai	Wadah untuk menuangkan ide dan gagasan

19	Peraturan menjadi kebiasaan	Bentuk kedisiplinan pegawai	Pekerjaan menjadi ringan dan kompak	Tanggung jawab penyelesaian pekerjaan	Hubungan baik antara pimpinan dan pegawai di perlukan	Menciptakan semangat dan suasana harmonis	Kualitas selalu di tingkatkan	Supaya hasil kerja maksimal	Tidak semua pegawai mau	Pekerjaan lebih maksimal dan berguna
20	Lebih disiplin	Sesuai aturan	Solidaritas pegawai	Dapat bekerja dengan baik	Nyaman dan kondusif dalam bekerja	Menjadi lebih harmonis	Menghasilkan mutu kerja yang berkualitas	Minimalisir kesalahan	Berusaha memberi sebisa saya	Beberapa belum meningkatkan kreativitas
21	Sudah kewajiban taat aturan	ASN lebih disiplin	Sudah di tanamkan	Terselesaikan tercapai tujuan	Hubungan sudah harmonis	Pegawai semangat kerja	Mencapai tujuan dan intisari	Agar tidak salah arah	Kreativitas harus di tunjukan	Di tingkatkan dengan baik
22	Ketentuan pemerintah	Membuat taat peraturan	Tujuan organisasi cepat tercapai	Pekerjaan lebih efisien dan efektif	Jika harmonis pasti akan timbul rasa solidaritas	Situasi kerja menjadi bersahabat jika terjalin hubungan baik	Biar berjalan semestinya	Membantu teman yang kesusahan	Beberapa pegawai yang aktif memberi ide	Berbagai ide yang masuk sangat penting
23	Adanya peraturan seperti itu	Di laksanakan dengan baik	Butuh saat bekerja	Komitmen kuat agar hasil sempurna	Meningkatkan performa kerja	Tercipta kerukunan dalam bekerja	Peningkatan produktivitas kerja	Pemeriksaan dan pengawasan butuh pengarahan	Peningkatan kemajuan organisasi	Terus di tingkatkan seiring perkembangan zaman
24	Sesuai aturan	Ada rasa kapok jika langgar	Guyub antar anggota tim	Tugas sudah di kerjakan secara bersama	Meningkatkan kekeluargaan	Semangat dalam bekerja	Bisa meningkatkan kinerja	Mengurangi kesalahan	Selalu berusaha	Sangat perlu sekali

25	Mengikuti aturan berlaku	Disiplin	Saling bantu anggota yang masih kurang jelas	Irama kerja sama tetap terjaga	Pelaksanaan tugas berjalan lancar	Rasa kekeluargaan yang erat	Banyak belajar & usaha	Apabila kualitas kerja meningkat ada rasa puas dari Individu / Organisasi	Point penting dalam bekerja	Mudahkan pekerjaan
----	--------------------------	----------	--	--------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------	------------------------	---	-----------------------------	--------------------

Lampiran 22

Hasil Data Kuesioner Responden (Kuesioner Terbuka)

Nilai Budaya Kerja Indikator Profesionalisme

Resp	P 1	P 2	P 3	P 4	P 5	P 6	P 7	P 8	P 9	P 10
1	Kadang bisa	Penting untuk mendukung pekerjaan dan tugas	Mendukung pekerjaan dan tugas	Bimtek rutin dan teranggarkan	Karena sudah ada SOP	Sarana dan prasaran tersedia di kantor	Hasil pengawasan bersifat rahasia	Kode etik di buat untuk di taati	Lebih optimal dalam bekerja	Agar kinerja lebih baik
2	Lebih disiplin kerja dan hasil memuaskan	Penyelesaian optimal	Dapat bekerja sesuai harapan	Meningkatkan kinerja	Bentuk komitmen bekerja	Memudahkan pekerjaan	Komitmen pegawai	Kode etik pedoman perilaku PNS	Tanggung jawab ASN	Rasa tanggung jawab yang besar

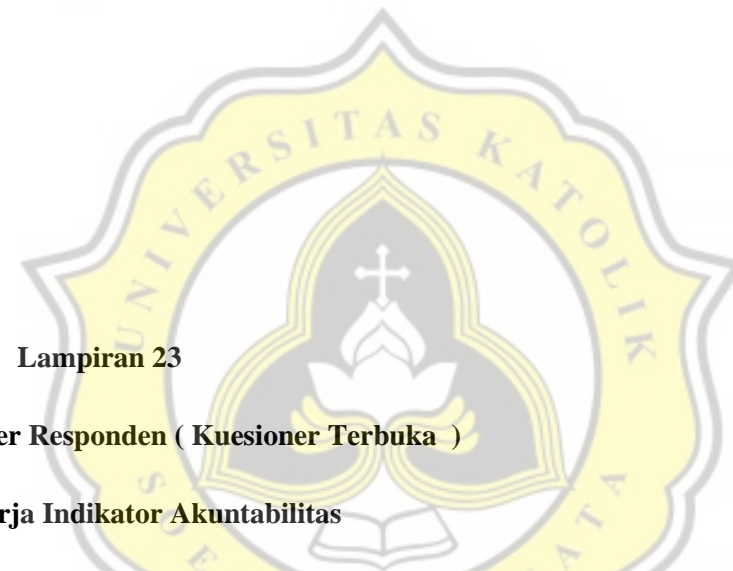
3	Data yang di hasilkan valid	Tanggung jawab pegawai menyelesaikan pekerjaan	Memudahkan dalam bekerja	Melatih kinerja karyawan	Pekerjaan cepat selesai dengan komitmen kuat	Manfaat internet untuk update aturan	Komitmen jaga rahasia jabatan / rahasia negara	Kode etik harus di taati	Menanamkan komitmen menyelesaikan pekerjaan	Menyelesaikan pekerjaan / tugas sesuai tanggung jawab
4	Menyelesaikan pekerjaan tepat waktu	Saya bagian dari Inspektorat	Agar pekerjaan bisa tuntas	Dilaksanakan rutin	Pekerjaan yang di berikan merupakan tanggung jawab	Mudah mencari info	Implementasi peraturan pemerintah	Acuan kode etik Inspektorat adalah peraturan inspektur tentang kode etik aparat pengawas untuk menjalankan tugas dan perilaku	Implementasi tentang Aparatur Sipil Negara	Tugas negara dengan tanggung jawab dan profesional
5	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Sangat setuju	Sangat setuju	Setuju	Setuju	Setuju
6	Ya	Selalu laksanakan	Ya	Ya	Sudah di laksanakan	Selalu memanfaatkan	Komitmen	Selalu taat	Selalu bisa	Selalu bisa
7	Pekerjaan tidak numpuk	Selalu berusaha	Ya sesuai	Meningkatkan pengetahuan tentang pekerjaan	Ada keyakinan dalam diri sendiri	Jika tidak pake komputer pekerjaan lama	Setiap organisasi dan Instansi punya rahasia	Ya sesuai	Sudah aturan	Sudah aturan
8	Selalu berusaha	Tanggung jawab kerja saya	Semua pegawai memiliki pengetahuan dan ketrampilan sesuai	Di laksanakan rutin supaya dapat meningkatkan kinerja pegawai	Menyelesaikan sesuai rencana yang sudah di buat	Sarana prasarana lengkap	Banyak hal bersifat rahasia dan harus di jaga	Inspektorat contoh bagi yang lain	Bersikap profesional	Akhlak dan budi pekerti PNS bertugas secara profesional

9	Kadang bisa cepat karena banyak pekerjaan	Penyelesaian butuh tanggung jawab	Mudah menguasai pekerjaan	Tingkatkan kualitas SDM dan kinerja pegawai	Agar tepat waktu sesuai rencana	Karena sangat membantu	Hasil pemeriksaan yang bersifat rahasia	Pedoman pelaksanaan kerja PNS	Sikap profesional dan tanggung jawab saat kerja	Kewajiban dan tugas PNS
10	Tolok ukur selesai pekerjaan	Di laksanakan sepenuh hati	Bila tidak sesuai menjadi tidak optimal	Kelancaran pekerjaan	Pekerjaan lebih terarah dan terselesaikan dengan cepat	Mencari informasi berkaitan pekerjaan	Menjaga hasil pengawasan yang penting	Kode etik harus di hormati dan di patuhi	Sebisa mungkin berusaha	Harus di laksanakan dengan penuh fokus
11	Bisa tepat sesuai keinginan	Menggunakan akal pikiran	Jika sesuai lebih mudah	Mendapat banyak pelajaran	Hasil pekerjaan maksimal karena di laksanakan dengan sungguh-sungguh	Kemajuan teknologi membawa hasil baik	Perihal penting	Penting sekali	Setuju	Setuju
12	Berusaha tepat waktu	Merasa tanggung jawab	Pekerjaan bisa tuntas	Hasil belum signifikan	Sudah terealisasi	Supaya menambah wawasan	Sudah terealisasi	Sudah terealisasi	Profesionalisme kerja	PNS harus profesional dalam bekerja
13	Agar hasil pekerjaan berkualitas	Tanggung jawab di emban dengan baik	Melaksanakan pekerjaan dengan baik	Berguna untuk kemajuan pribadi	Tertera di peraturan	Memudahkan akses data	Tidak menjadi rahasia jika banyak pihak tau	Harus sesuai kode etik	Agar bekerja dengan optimal	Menghasilkan kinerja yang baik

14	Meningkatkan dan melatih diri untuk bekerja cepat	Bekerja dengan perasaan	Pegawai bisa dalam bidang pengetahuan ketrampilan	Tingkatan kompetensi dan kapabilitas SDM	Ketentuan	Banyak aplikasi sebagai penunjang pekerjaan	Sudah dilakukan	Tanpa kode etik pekerjaan menjadi kurang optimal	Sudah kewajiban	Sudah kewajiban
15	Di harapkan penyelesaian pekerjaan dengan cepat, tuntas dan akurat	Merasa memiliki dari setiap pekerjaan yang di kerjakan	Agar sesuai yang di butuhkan	Pelaksanaan pekerjaan mencapai hasil maksimal	Pekerjaan tanggung jawab yang harus di selesaikan	Menggali berbagai informasi pekerjaan terkini	Rasa profesionalis kerja	Pada peraturan pemerintah ASN di harapkan menjaga kode etik	Karena sifat profesional jadi harus mementingkan kepentingan pekerjaan	Komitmen awal bekerja
16	Kadang mampu, kadang tidak karena kendala waktu	Pekerjaan saya bisa menjadi optimal	Mudah implementasi pengetahuan dan ketrampilan	Berakibat baik untuk hasil pekerjaan	Bisa selesai tepat jika tidak ada halangan	Membantu penyelesaian pekerjaan seperti olah data	Tertera dalam peraturan pemerintah agar merahasiakan hasil pemeriksaan	Inspektorat instansi Pembina jadi memberi contoh untuk lainnya	Bisa berjalan dengan baik asalkan ada niat dan keyakinan	Dilaksanakan dengan baik dan meningkatkan tanggung jawab
17	Motivasi bekerja cepat, tuntas, tepat dan akurat	Pekerjaan di laksanakan dengan baik dan sungguh-sungguh	Mengasah pengetahuan seiring perkembangan zaman	Mengembangkan soft skill	Mengukur kemampuan menyelesaikan pekerjaan yang di rencanakan	Seiring perkembangan zaman memanfaatkan teknologi dan fasilitas terkait	Menghindari kejadian yang tidak di inginkan	Mengatur perilaku dan kebijakan pegawai	Segala sesuatu yang di kerjakan dengan komitmen hasilnya maksimal	Ada kepuasan diri karena hasil bekerja optimal jika di kerjakan penuh tanggung jawab

18	Kecepatan dan ketepatan perlu	Pengerjaan teliti dan sepenuh hati	Di samakan dengan tuntutan kerja	Terlaksana dengan baik	Peraturan mewajibkan pegawai komitmen dalam pekerjaan	Mencari data kebutuhan	Mengikuti peraturan	Peraturan yang di buat untuk di taati dan di laksanakan	Harus profesional saat jam kerja	Terkait sumpah dan janji ASN
19	Beberapa bisa	Dengan perasaan akan merasa memiliki	Bila tidak sesuai lama beradaptasi	Sarana untuk mengetahui apa yang perlu di tingkatkan	Ada dalam peraturan	Membantu pegawai dalam penyelesaian pekerjaan	Sumpah janji PNS	Selalu patuh	Tidak bisa fokus bekerja apabila pada saat jam kerja utamakan kepentingan lain	Kegiatan wajib yang di lakukan pegawai
20	Kadang mampu	Tanggung jawab harus di kerjakan sebaik mungkin	Supaya dapat bekerja dengan tuntas dan akurat	Belum ada hasil mendukung	Tanggung jawab yang harus di selesaikan	Data yang di butuhkan lengkap di internet	Rahasia di jaga dengan baik	Inspektorat contoh bagi OPD lain	Sikap profesional yang harus di pegang teguh	Di laksanakan pengabdian dan sungguh-sungguh
21	Harapanya seperti itu	Rasa memiliki dalam bekerja perlu ada	Agar tidak salah dalam bekerja	Sudah di laksanakan	Sudah seharusnya	Memanfaatkan dengan baik	Sudah seharusnya	Sudah seharusnya	Memiliki kepentingan di luar pekerjaan yang kadang harus di perhatikan	Sudah seharusnya

22	Kewajiban pegawai	Kewajiban Pegawai	Lebih baik sesuai	SDM harus di terus di tingkatkan	Kewajiban pegawai	Supaya cepat dan tepat	Kewajiban pegawai	Kewajiban pegawai	Harus seperti itu	Ketentuan
23	Terkadang sesuai harapan	Di kerjakan dengan tanggung jawab yang tulus	Lebih mudah dalam bekerja	Mengetahui hal terkait peningkatan kinerja	Adanya niat yang kuat	Hasilnya akurat dan prosesnya cepat	Berperilaku di sesuaikan dengan kode etik	Berperilaku sesuai kode etik	Merujuk pada kepentingan negara	Semua pegawai sudah profesional
24	Berusaha taat ketentuan	Hasil kerja optimal	Antara pengetahuan harus sesuai tuntutan pekerjaan	Harapan membawa hasil baik	Pekerjaan jadi tepat waktu	Lebih sering pakai laptop pribadi	Agar tidak di salah gunakan	Implementasi di laksanakan pegawai	Komitmen , agar konsentrasi kerja tidak terpecah belah	Pekerjaan bisa di kerjakan secara sungguh-sungguh dan loyal dengan rasa abdi
25	Bisa kerjakan pekerjaan lain setelah itu.	Tertanam perasaan tanggung jawab dalam sanubari pegawai	Bisa melakukan pekerjaan dengan baik tanpa ada pengetahuan dan ketrampilan sesuai	Bimtek dan diklat hal positif yang penting	Mengikuti SOP sebagai pedoman pelaksanaan pekerjaan dan implementasi sesuai SOP	Di butuhkan sekali terutama teknologi	Profesional dengan menjaga rahasia	Telah sesuai kode etik	Selalu di terapkan	Merujuk pada kepentingan pemerintah, pembangunan dan pelayanan masyarakat.



Lampiran 23

Hasil Data Kuesioner Responden (Kuesioner Terbuka)

Nilai Budaya Kerja Indikator Akuntabilitas

Resp	A1	A 2	A3	A4	A5	A6
1	Pertanggung jawaban keuangan di laporkan di laporkan perbulan dengan data yang lengkap dan akuntabel	Ada laporan keuangan tahunan yang dapat di pertanggung Jawabkan	Karena masuk dalam penilaian Sasaran Kinerja Pegawai	Tanggung jawab yang harus di penuhi dan di tingkatkan	Sebagian besar bisa dengan baik	Tanggung jawab yang harus di pikul dalam bekerja

2	Tidak tahu	Tidak tahu	Sudah sesuai target	Meningkatkan tanggung jawab di harapkan bisa melebihi target	Tanggung jawab penting	Resiko harus di tanggung
3	Kadang kurang tahu	Tidak semua tahu	Bekerja sesuai target	Tidak hanya target namun bisa melebihi target	Berusaha menyelesaikan tepat waktu dengan hasil baik	Kadang resiko terlalu besar
4	Saya tidak memahami	Saya tidak kompeten dengan penganggaran	Sesuai tugas , fungsi , rencana kerja baik bulanan / tahunan dalam SKP	Pekerjaan selesai tepat waktu	Kesanggupan pegawai melakukan tanggung jawab	Resiko terlalu berat
5	Setuju	Setuju	Setuju	Sangat setuju	Setuju	Setuju
6	Laporan jelas	Laporan jelas	Selalu bisa	Ya	Selalu bisa	Bersedia
7	Pegawai tahu penggunaan anggaran	Pegawai tahu penggunaan anggaran	Target memang di butuhkan untuk meningkatkan tanggung jawab	Terus meningkat	Penting untuk kelancaran pekerjaan	Harus siap terhadap resiko
8	Sesuai aturan	Sesuai aturan	Selalu bisa	Setuju	Mampu mempertanggung jawabkan setiap tugas pekerjaan	Sesuai aturan
9	Hasil laporan lengkap dan pertanggung jawaban anggaran jelas	Laporan anggaran tiap tahun dapat di pertanggung jawabkan	Supaya pegawai lebih giat dalam bekerja	Sebagai tanggung jawab penyelesaian pekerjaan jika mencapai target yang di harapkan	Supaya selalu tanggung jawab dan tepat waktu dalam bekerja	Tanggung jawab dalam bekerja untuk mengambil tiap resiko

10	Saya tidak tahu penggunaan dan laporan secara detail	Saya tidak tahu	Berusaha mencapai dengan maksimal	Tanggung jawab terus di tingkatkan	Setiap pekerjaan yang di nilai tidak hanya hasil akhir tetapi prosesnya juga	Lebih siap menghadapi resiko
11	Jelas dan akurat	Rincian anggaran jelas sehingga pegawai dapat melihat / akses penggunaan anggaran	Terkadang melebihi target	Hasil pekerjaan optimal	Setiap pertanggung jawaban penting	Resiko yang di ambil di jadikan tanggung jawab
12	Sudah jelas	Sudah jelas	Melatih untuk bekerja cepat , tepat dan hasil berkualitas	Karena merasa memiliki	Bisa melaksanakan tugas dengan baik	Tuntutan seorang pegawai
13	Laporan lengkap tiap bulan	Bisa di pertanggung jawabkan dengan jujur dan akurat	Sesuai aturan	Berlomba-lomba meningkatkan	Terlaksana dengan baik	Tanggung jawab ASN
14	Bukan bidang saya	Bukan bidang saya	Supaya ada rasa puas dari diri sendiri karena bekerja dengan maksimal	Target bukanlah beban jika di kerjakan sungguh-sungguh	Segala proses harus di pertanggung jawabkan	Setiap pengambilan resiko harus di pertimbangkan
15	Tidak begitu memahami masalah penganggaran	Tidak tahu	Pegawai dapat tanggung jawab segala bentuk pekerjaan untuk mencapai target	Dengan target pekerjaan bisa selesai tepat waktu dan membuat pegawai lebih disiplin	Sebagian besar diselesaikan dengan baik	Kewajiban pegawai menanggung resiko pekerjaan

16	Bukan bidang saya	Bukan bidang saya	Ada tantangan untuk menyelesaikan pekerjaan sesuai target	Pekerjaan bisa selesai tepat sasaran	Harus bertanggung jawab dari proses hingga hasil akhir	Dalam bekerja ada resiko dan pegawai harus menerima resiko tersebut .
17	Laporan keuangan di laporkan detail setiap bulan	Untuk mengetahui rincian anggaran	Setiap pimpinan tau bahwa pegawai bisa mencapai target bekerja	Meningkatkan semangat dalam bekerja jika terus-terusan mencapai target	Jika terus-menerus menyelesaikan pekerjaan dengan baik , maka banyak orang yang percaya karena kita di anggap mampu	Pengambilan resiko berdampak pada hasil kerja pegawai
18	Sudah sesuai aturan	Sudah sesuai aturan	Pencapaian yang harus di capai	Menjadikan hasil kerja berkualitas	Mencapai hasil optimal	Supaya pegawai dapat bekerja secara profesional
19	Tidak terlalu paham	Tidak semua tahu	Pegawai merasa tertantang menyelesaikan pekerjaan untuk mencapai target	Tanggung jawab harus di patuhi dan di tingkatkan	Di anggap mudah karena sudah terbiasa melaksanakan	Tanggung jawab dalam bekerja
20	Sesuai laporan	Sesuai laporan	Di laksanakan sesuai SKP	Di samping komitmen , harus ada usaha yang di lakukan terus - menerus	Komitmen yang harus di laksanakan sebaik mungkin	Dengan resiko merasa tertantang untuk bekerja secara tanggung jawab
21	Sudah sesuai	Sudah sesuai	Sudah seharusnya	Sudah seharusnya	Sudah seharusnya	Sudah seharusnya
22	Pelaporan sangat jelas	Agar penggunaan dana jelas	Supaya lebih disiplin dan tanggung jawab	Dengan target menjadi cepat selesai	Kewajiban pegawai	Kewajiban pegawai
23	Antara laporan dan pertanggung jawaban sinkron	Hanya tau secara garis besar	Setuju	Rasa senang jika bisa memperoleh target	Hasil tidak optimal jika tidak di kerjakan dengan benar	Resiko terlalu besar

24	Harus jelas untuk menghindari penggunaan anggaran tidak semestinya	Dengan transparansi mengetahui berbagai penggunaan anggaran	Jika bisa mencapai target terus-menerus dapat meningkatkan semangat dalam bekerja	Memiliki komitmen dalam pekerjaan target	Aturan dalam bekerja	Ragu-ragu
25	Bukan bagian saya	Bukan bagian saya	Ya , karena target penting dan berguna untuk penyelesaian pekerjaan.	Bukan beban pekerjaan	Terdapat masalah waktu penyelesaian pekerjaan	Bersedia dengan segala konsekuensi

Lampiran 24

Hasil Data Kuesioner Responden (Kuesioner Terbuka)

Nilai Budaya Kerja Indikator Integritas

Resp	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

1	Dapat di per tanggung jawabkan kebenaran	Tugas pengawas memotret realisasi yang ada	Menjadikan pekerjaan bukan beban , tapi tanggung jawab yang di jalani.	Didasarkan pada loyalitas dan integritas	Inspektorat contoh bagi unit kerja lain	Personil di Inspektorat bertindak sesuai peraturan , karena sebagai unit kerja penegak aturan	Lembaga pengawas memotret kondisi yang ada dan menyajikan dalam laporan	Semangat dalam meningkat kan kinerja	Hasil pengawasan tidak independen karena menerima gratifikasi	Agar hasil pengawasan mencerminkan kondisi sesungguhnya
2	Selalu di sesuaikan	Data dan fakta valid penting untuk pelaporan	Ada rasa memiliki	Kewajiban berbuat ikhlas	Menjaga nama baik Instansi	Aturan dan kode etik sebagai pedoman untuk bertindak	Objektivitas pengawasan	Supaya pegawai tidak melanggar peraturan	Inspektorat gencar agar setiap ASN tidak menerima gratifikasi	Hasil jujur tanpa adanya tekanan
3	Data dan fakta harus valid sebagai temuan	Sesuai PPID dalam Keputusan Inspektur	Harus di buat senang	Sesuai tugas yang ditugaskan dengan fakta	Seorang ASN menjaga , perkataan/perilaku dimanapun terlebih pada saat tugas	Bekerja sesuai aturan dan kode etik	Melaporkan sesuai data dan fakta	Memberi motivasi pegawai untuk bekerja dengan baik dan jujur	Sesuai aturan / UU	Sesuai aturan / UU
4	Keaslian data pengawasan	Bersikap Independen memberi laporan sesuai keadaan seharusnya	Pegawai tidak akan merasakan pekerjaan sebagai beban	Sebagai PNS harus jujur	Moral etika PNS	Rasa Ketaatan	Lembaga pengawas dan bersikap jujur	Reward dan Punishment di berikan secara berkala	Penolakan gratifikasi harus di lakukan	Sikap independen harus di tegakkan

5	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju
6	Sesuai	Sesuai	Selalu senang	Ikhlas	Selalu bisa	Harus bisa	Sesuai fakta	Selalu ada	Selalu menolak	Selalu bisa
7	Supaya akurat	Jika tidak sesuai menjadi tidak valid	Penyelesaian di lakukan sebaik mungkin	Tidak hanya pimpinan tapi pihak terkait	Sudah di laksanakan	Agar tidak terjadi hal-hal yang tidak di inginkan	Jika tidak sesuai fakta dan sikap yang apa adanya menjadi tidak valid	Selain reward , punishment sebagai motivasi kerja	Dilarang menerima dalam bentuk apapun	Independen tidak memihak salah satu pihak
8	Sesuai aturan	Sesuai aturan	Selalu jujur	Selalu ikhlas	Selalu menegakan peraturan	Sesuai aturan	Sesuai aturan	Setuju	Sesuai aturan	Sesuai aturan
9	Hasil data pengawasan sesuai fakta	Unsur pengawas memberi laporan dengan jujur	Hasil pekerjaan sesuai dengan harapan dan di lakukan dengan senang	Butuh ketulusan seperti pembuatan laporan pengawasan yang berat dengan merumuskan perhitungan serta data , fakta	Kode etik PNS	Menegakan aturan maupun kode etik berlaku	Bersikap Independen dan loyal kewajiban pegawai dalam pengawasan	Supaya pegawai lebih semangat dan giat kerja	Hasil pengawasan menjadi tidak sesuai keadaan yang ada	Supaya hasil pengawasan sesuai keadaan yang ada

10	Hasil pengawasan bisa independent	Kewajiban Lembaga Pengawas	Tidak jadi beban personal	Supaya mendapat kepercayaan	Terkait sumpah janji ASN	Terhindari tindakan menyimpng	Setiap pengawasan di dasarkan pada kenyataan yang nyata	Hal wajib dalam setiap pekerjaan	Tidak boleh menerima gratifikasi atau melakukan pungutan liar dari berbagai pihak	Bentuk integritas yang harus di tegakkan
11	Data dan fakta sudah sinkron	Pihak pemeriksa memberi laporan secara jujur	Tidak ada paksaan dari berbagai pihak	Tidak boleh seperti itu	Tanggung jawab seorang pegawai	Peraturan harus di laksanakan sebaik mungkin	Hasil menjadi tidak valid jika tidak sesuai keadaan	Pimpinan memberi reward dan punishment dalam bentuk apapun	Tidak ungkap masalah sesungguhnya jika berani menerima gratifikasi	Hasil pengawasan optimal
12	Sesuai data	Bersikap dengan loyal	Bukan beban jika ikhlas	Harus jujur	Moral ASN	Setuju	Setuju	Supaya mendapat hasil kerja optimal	Jika menerima gratifikasi sama saja meminta imbalan	Peraturan
13	Bersifat nyata jadi bisa di per tanggung jawabkan	Mengikuti aturan untuk bersikap loyal	Sudah kebiasaan	Selalu jujur dalam bekerja	Iya harus jaga tutur kata dan perbuatan	Pegawai sudah laksanakan	Harus menggambarkan keadaan real	Agar pegawai senang bekerja	Sikap independen di butuhkan saat pemeriksian	Independen tunjukan kondisi pengawasan sesungguhnya
14	Jika data dan fakta tidak valid , hasil pengawasan	Sesuai keadaan dan tanpa ada	Jika tidak di buat senang hasil pekerjaan tidak optimal	Profesional dalam bekerja	Jaga attitude saat tugas	Inspektorat panutan bagi	Sikap nyata sangat di	Penghargaan yang harus di berikan	Dilarang menerima gratifikasi dari sesama	Sikap independen di

	tidak sesuai keadaan sesungguhnya	paksaan dari berbagai pihak	karena di lakukan terpaksa			Dinas lain di Kota Semarang	utamakan dalam pengawasan	pegawai dari pimpinan	lingkungan pemerintah / OPD dan masyarakat	butuhkan dalam pengawasan
15	Lebih memudahkan pengawasan jika sesuai	Pemberian laporan tidak bisa di dasarkan dengan data yang tidak valid	Sangat di butuhkan dalam bekerja	Tunjukkan bahwa pegawai bekerja dengan jujur dan tulus	Karena lembaga penegak aturan, jadi Inspektorat harus bisa memberi contoh kepada lembaga lain	Bagian dari tugas PNS	Pelaporan data di lakukan secara jujur dan sesuai fakta	Agar pegawai lebih semangat kerja dan adanya pelanggaran sebagai objektivitas pegawai	Sesuai aturan dan ketentuan	Tidak membela pihak yang di awasi jika mengenal
16	Aturan yang berlaku	Pemberian pelayanan di dasarkan pada peraturan berlaku	Dikerjakan tulus dan enjoy	Berdampak pada pekerjaan jika bekerja dengan ikhlas	Setiap pegawai bisa menjaga perilaku	Kode etik dan Undang-undang sama-sama penting	Mampu melaporkan sesuai keadaan	Supaya pegawai giat bekerja	Tidak pernah terima gratifikasi	Ya perlu

17	Data valid sangat di butuhkan	Sesuai dengan data dan fakta yang ada	Agar tidak menjadi hal berat untuk di laksanakan	Ketulusan dan keikhlasan harus di terapkan	Kebiasaan untuk selalu menjaga nama baik	Perilaku kerja lebih terjamin	Semua harus di sesuaikan	Pegawai bisa bekerja lebih jujur	Menjadikan hasil pengawasan dan pemberian pelayanan akurat	Hasil pengawasan tidak mendapat tekanan dari berbagai pihak
----	-------------------------------	---------------------------------------	--	--	--	-------------------------------	--------------------------	----------------------------------	--	---

18	Mendasarkan pada sinkronisasi fakta yang ada	Di dasarkan kondisi yang ada	Menjadikan pekerjaan bukan suatu hal sulit akan tetapi menyenangkan	Pemberian laporan kewajiban pegawai secara tulus	Di perlukan sekali	Setuju karena harus di pegang teguh	Hasil laporan menjadi akurat	Meningkatkan kedisiplinan	Sesuai peraturan tidak menerima gratifikasi	Sesuai aturan berlaku
19	Keaslian data bisa di pertanggungjawabkan dengan baik jika di sesuaikan antara data dan fakta	Realisasi sesuai	Tanggung jawab sehari-hari	Kejujuran selalu di terapkan dalam bekerja	Panutan bagi setiap Instansi di Semarang jadi Instansi lain dapat mencontoh	Supaya jauh dari tindakan tercela	Sesuai aturan	Pegawai berlomba-lomba mendapat reward dan hindari punishment	Semua PNS tidak boleh menerima gratifikasi	Jelaskan keadaan sesungguhnya tanpa mengurangi atau menambahkan
20	Untuk mencapai hasil yang akurat	Bersikap jujur	Bentuk pekerjaan yang harus di pikul	Melakukan dengan tulus dan ikhlas	Kewajiban	Semua peraturan di buat untuk di taati dan di patuhi	Tindakan objektif saat melakukan pengaawasan dan pemberian laporan	Tidak menutup kemungkinan adanya pelanggaran	Pemberian pelayanan bersifat ikhlas	Karena pegawai memiliki sikap profesional
21	Sudah seharusnya	Sudah seharusnya	Sudah seharusnya	Sudah seharusnya	Sudah seharusnya	Sudah seharusnya	Sudah seharusnya	Supaya lebih senang bekerja	Tidak menerima	Sudah seharusnya

22	Validitas data di butuhkan untuk pengawasan	Laporan dan informasi sesuai dapat membantu pekerjaan	Setuju	Kewajiban pegawai	Kewajiban pegawai dan sesuai aturan	Mentaati peraturan inspektur tentang kode etik aparat pengawas di Semarang	Memiliki sikap jujur	Apresiasi pegawai yang rajin bekerja dalam bentuk reward di berikan oleh pimpinan	Menolak gratifikasi dalam peraturan	Perlu saat pemeriksaan
23	Sesuai SOP	Tuntutan yang harus di kerjakan	Setiap pekerjaan di lakukan dengan senang dan ikhlas	Seperti itu dalam pembuatan laporan	Sudah sesuai aturan dan etika PNS	Sudah tanggung jawab ASN	Semua pegawai bersikap jujur pada pengawasan	Bentuk objektivitas kerja	Bersikap independen	Sesuai dengan objek yang di teliti
24	Sudah di terapkan	Hasil yang di peroleh lebih akurat dan terpercaya	Harus mencintai pekerjaan	Fakta yang di laporkan secara tulus dan ikhlas	Sudah kewajiban	Sudah kewajiban	Pemberian laporan dengan rasa loyal	Meningkatkan kinerja	Ada dalam aturan	Karena berusaha bersikap netral dan tidak terintervensi pihak lain

25	Jika tidak sesuai semua maka akan menjadi tidak valid	Tidak bisa di dasarkan dengan data yang tidak sesuai	Di lakukan senang dan tulus	Fakta yang di laporkan secara tulus dan ikhlas	Menjaga martabat Instansi kita	Peraturan dan kode etik harus di tegakkan	Sikap apa adanya dan fakta pengawasan harus sinkron karna butuh	Jika melakukan pelanggaran berdampak juga pada kinerja	Melanggar aturan jika menerima gratifikasi	Setiap pengawasan di lakukan secara jujur apapun hasilnya
----	---	--	-----------------------------	--	--------------------------------	---	---	--	--	---

							dalam pengawasan			
--	--	--	--	--	--	--	---------------------	--	--	--



Lampiran 25

Hasil Data Kuesioner Responden (Kuesioner Terbuka)

Nilai Budaya Kerja Indikator Pelayanan Prima

Resp	PP 1	PP 2	PP 3	PP 4	PP 5	PP 6	PP 7	PP 8	PP 9	PP 10
1	Masih beberapa yang belum sesuai SOP	Bahagia apabila dapat memberi kepuasan masyarakat dalam pelayanan publik	Beberapa tidak tepat waktu	Terdapat informasi secara online belum ter sosialisasi secara optimal	Performa yang di harapkan dari unit kerja untuk melayani masyarakat	Menghargai masyarakat	Tidak terjadi benturan kepentingan dan di atur dalam Peraturan Walikota	Membantu menyelesaikan masalah	Terjadi pelanggaran aturan bila menerima imbalan	Mencari pahala dan Ridho Allah SWT
2	Banyak pekerjaan deadline	Di laksanakan dengan sungguh-sungguh	Dilakukan dengan ikhlas dan senang hati	Informasi online bisa di akses setiap saat	Penampilan pegawai yang baik dan sikap saling bersahabat	Dapat membantu hingga tuntas	Agar tidak terkesan memilih-milih	Akan ada tindakan setelah pengaduan	Karena tulus membantu	Di lakukan dengan ikhlas
3	Kurangi kesalahan	Diberikan dengan pelayanan optimal	Masih tidak tepat waktu	Informasi online kurang di terapkan	Karena menunjukan pelayanan prima yang di berikan pegawai ke masyarakat	Masyarakat selalu di utamakan dan pegawai bisa jaga sikap	Tidak terjadi perbedaan sosial	Selalu melayani masyarakat	Selalu melayani masyarakat	Selalu melayani dan berbuat baik
4	Mengikuti SOP berlaku	Pemberian layanan optimal	Masyarakat puas atas	Kurang sosialisasi	Semua pegawai sudah bisa memberikan	Masyarakat puas dengan	Sesuai aturan berlaku	Memberi perhatian masyarakat merasa	Sama saja gratifikasi jika	Mencari pahala karena sifat ikhlas

		masyarakat merasa puas	ketepatan pelayanan		pelayanan terbaik	pelayanan di berikan		di hormati dan di hargai	menerima imbalan	
5	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Sangat Setuju
6	Selalu sesuai	Selalu bisa	Selalu tepat	Selalu jelas	Simpatik	Selalu sopan	Bersikap adil	Selalu perhatian	Selalu menolak imbalan	Selalu tulus
7	Sudah tepat tapi waktu penyelesaian tidak sesuai	Jika memberi pelayanan tidak maksimal maka masyarakat tidak puas	Memberi pelayanan terbaik	Masyarakat mendapat petunjuk pelayanan yang lengkap	Sangat di perlukan	Melayani dengan baik dan membantu hingga tuntas	Masyarakat berhak mendapat pelayanan adil	Perhatian meningkatkan rasa peduli dan kemudahan penyelesaian masalah	Hasil pelayanan optimal jika sepenuh hati	Supaya berkah
8	Pelayanan sesuai SOP	Selalu bisa	Masalah akan selesai tanpa di pungut biaya	Selalu bisa	Selalu bisa	Ya	Sesuai aturan	Memberi pelayanan terbaik	Ya	Akhlak PNS bekerja secara ikhlas
9	SOP harus di taati dalam pedoman memberi pelayanan	Masyarakat puas atas pelayanan , kami senang dan bangga bisa membantu masyarakat	Kadang kendala waktu dan ada pekerjaan lain	Masih ada yang kurang jelas	Agar masyarakat merasa di hargai dan menjalin hubungan baik dengan masyarakat	Supaya masyarakat di hargai dan di hormati	Ada dalam perwal	Membantu masyarakat dengan optimal dalam pelayanan	Motivasi kerja sebagai ibadah	Pelaksanaan secara ikhlas , tulus dan tambah pahala

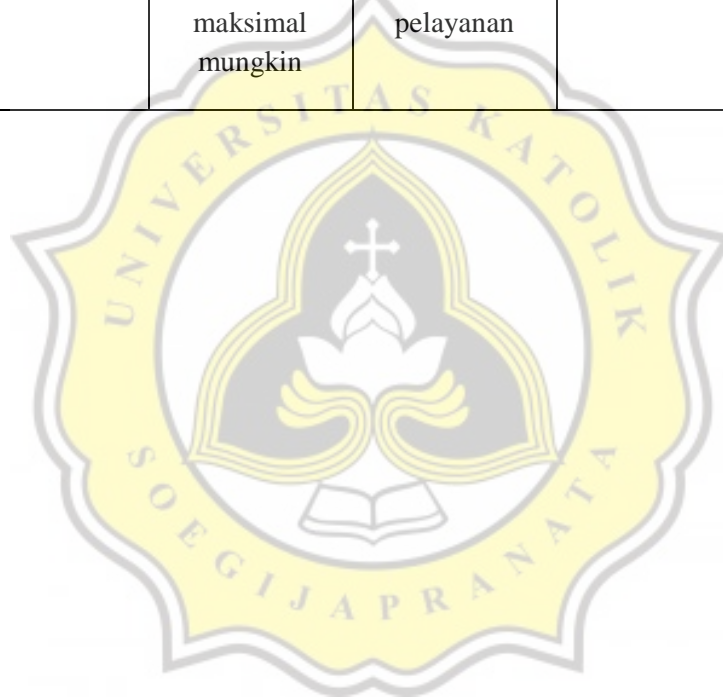
10	Bisa sesuai , kadang masalah pada waktu selesainya	Di dilaksanakan sepenuh hati	Tidak boleh meminta/menerima biaya agar tidak menjadi gratifikasi dan pungutan liar	Informasi dapat di peroleh secara transparan	Ekspresi simpatik tunjukan kepedulian dan fokus membantu	Pelayanan harus maksimal	Semua orang bisa mendapat pelayanan yang sama	Perhatian secara maksimal	Selalu sepenuh hati	Di dilaksanakan terus-menerus
11	Ada prosedur SOP tersendiri dalam pelayanan	Harapanya begitu	Proses penanganan tepat waktu dan sasaran	Memfaatkan teknologi dengan aplikasi online	Terjalin hubungan harmonis	Supaya hasil pelayanan sesuai harapan	Tidak di anjurkan untuk memberi perlakuan yang berbeda	Memberi bantuan sesuai masalah yang di adukan	Pemberian pelayanan di dasarkan pada keikhlasan	Adanya rasa ketulusan dari hati
12	Pedoman pelayanan publik	Pemberian pelayanan maksimal	Masyarakat mendapat pelayanan sesuai	Netral	Pelayanan prima untuk kepuasan masyarakat	Kewajiban pegawai	Tidak pernah membedakan	Masalah dapat selesai dengan tuntas	Laksanakan senang hati dan tanpa pamrih	Bagian tanggung jawab pegawai
13	Hasil lebih sempurna jika sesuai SOP	Bagian dari pekerjaan membantu masyarakat	Agar masalah bisa di selesaikan dengan baik	Bisa di akses dari website Inspektorat	Setiap pegawai harus memiliki kriteria tersebut	Bisa menjalin hubungan baik dengan masyarakat	Ada di peraturan	Masalah di tanggapi dengan baik	Melakukan tanpa pamrih	Sudah di laksanakan dengan ikhlas
14	Sudah ada prosedur dari awal hingga waktu selesai	Sudah di terapkan	Kadang bisa cepat tergantung waktu	Masyarakat ada yang tidak paham	Penyelesaian masalah menjadi optimal	Pelayanan prima yang di berikan sudah memadai	Pelayanan publik bisa di dapatkan dengan maksimal	Di dilaksanakan sebaik-baiknya	Memberi pelayanan terbaik	Harus di lakukan seperti ibadah

				penggunaan teknologi						
15	Prosedur sudah lengkap	Pemberian pelayanan di dasarkan pada peraturan terkait pelayanan publik	Tidak mengecewakan masyarakat	Informasi sudah jelas di online	Sikap bersahabat menjadikan pengadu senang dan lebih mudah menyampaikan aduan	Mendekatkan diri dengan masyarakat dan membantu permasalahan yang di laporkan	Masyarakat tetap mendapat pelayanan terbaik tanpa melihat status sosial	Kepedulian terhadap masalah yang di adukan	Sebagai dasar kemanusiaan saling membantu	Dilakukan dengan sepenuh hati dan ikhlas
16	SOP akurat mudahkan pemberian pelayanan	Memberi upaya terbaik dalam pemberian pelayanan	Selalu membantu masyarakat jika di butuhkan	Masyarakat mengetahui update pelayanan publik	Membantu masyarakat menyelesaikan masalah hingga tuntas	Masyarakat senang mendapat pelayanan terbaik	Pemberian pelayanan adil tidak di bedakan	Dilaksanakan dengan optimal	Di lakukan sepenuh hati dan sukarela membantu	Pelaksanaan sebaik mungkin

17	Sesuai keadaan	Pelayanan prima terbaik	Banyaknya deadline pekerjaan	Belum terlalu jelas	Lebih hormati dan hargai	Menjaga sikap dan perbuatan	Rasa menghargai masyarakat	Bisa memberi pelayanan prima	Loyalitas pelayanan	Membantu tanpa pamrih
----	----------------	-------------------------	------------------------------	---------------------	--------------------------	-----------------------------	----------------------------	------------------------------	---------------------	-----------------------

								jika memberi perhatian		
18	Tidak banyak kesalahan	Pemberian pelayanan secara optimal dan penuh perhatian	Di kerjakan sesuai ketentuan SOP yang berlaku	Mendapat informasi secara jelas dan akurat	Sangat penting dalam pelayanan prima	Wajib dalam pemberian pelayanan agar mendapat hasil maksimal	Aturan pelayanan	Langsung di tindak lanjuti jika ada laporan	Membantu sebaik mungkin	Sangat bermanfaat jika pelaksanaan baik
19	Masih banyak kendala	Masyarakat prioritas utama dalam pemberian pelayanan	Kadang tidak tepat waktu	Masyarakat di beri kemudahan dan kejelasan	Tunjukan identitas pegawai dalam pemberian pelayanan	Prioritas utama pemberian pelayanan	Manusia punya derajat sama dan tidak di bedakan termasuk pemberian pelayanan	Bisa menolong untuk penyelesaian masalah	Melaksanakan sebagai ibadah	Kewajiban ASN membantu masyarakat dengan ikhlas
20	Sesuai aturan dalam pemberian pelayanan publik	Pemberian pelayanan tidak asal-asalan	Harus selalu tepat	Tidak susah dapat informasi	Masyarakat senang dengan terbantunya masalah	Rasa hormat dan menghargai kepada masyarakat	Status sosial tidak halangi pegawai untuk memberi pelayanan terbaik	Bersikap baik	Tidak bekerja secara tulus dan ikhlas jika minta imbalan	Secara terus dan sepuh hati
21	Sudah seharusnya	Diberikan dengan baik	Sesuai SOP	Sangat jelas	Sudah seharusnya	Masyarakat nyaman atas pelayanan	Sudah seharusnya	Sudah ketentuan/syarat yang berlaku	Sudah sewajarnya	Bagian dari tugas

22	Tidak semua sesuai	Harus seperti itu dalam pemberian pelayanan	Membantu masyarakat secara ikhlas dan sukarela	Ya, di terapkan	Kewajiban pegawai memberi pelayanan maksimal mungkin	Masyarakat pelanggan yang harus di utamakan dalam pelayanan	Memberi pelayanan terbaik	Masyarakat terbantu jika di perhatikan	Ketentuan unruk perilaku seperti ini	Tanpa pamrih
----	--------------------	---	--	-----------------	--	---	---------------------------	--	--------------------------------------	--------------



23	Kadang sesuai kadang tidak	Mengusahakan dengan optimal	Agar masalah cepat selesai	Info online mudah karena kemajuan teknologi	Menjalin hubungan baik dan bersahabat	Perhatikan segala permasalahan	Masyarakat bisa mendapat perlakuan sama	Sudah peraturan pusat	Menerapkan dengan baik	Tidak mengharap imbalan sedikitpun
24	Sudah terlaksana	Harus optimal agar hasilnya bagus	Sudah terlaksana	Bisa di akses di manapun	Rasa peduli pada masyarakat	Pelayanan prima terhadap masyarakat	Tidak ada perbedaan	Masyarakat puas	Di kerjakan dengan ikhlas	Motivasi untuk melayani secara baik
25	Pemberian pelayanan sudah sesuai prosedur agar mendapat hasil sempurna	Sebisa mungkin membantu masyarakat	Dengan tidak di pungut biaya , bisa membantu masyarakat baik mampu atau kurang mampu apabila membutuhkan pelaynanan	Agar tidak bingung	Penting untuk hasil pelayanan	Sudah sesuai harapan sikap sopan ramah dan sabar di terapkan	Tidak terjadi masalah kepentingan	Penyelesaian masalah secara tuntas dan akurat	Hasil pelayanan menjadi tidak loyal karena menerima imbalan	Keikhlasan hati



7.16% PLAGIARISM
APPROXIMATELY

0.05% IN QUOTES

Report #11026634

BAB I PENDAHULUAN Latar Belakang Masalah Pengelolaan sumber daya manusia merupakan suatu pekerjaan rumit karena mengatur Sumber Daya Manusia (SDM) tidak seperti mengatur benda mati, karena manusia sendiri memiliki perasaan, akal, ketrampilan, pengetahuan dan kreativitas. Menurut Ndraha (dalam Dr. Edy Soetrisno, 2009:4), Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki kualitas tinggi tidak hanya mampu menciptakan nilai komperatif akan tetapi mereka mampu menciptakan nilai kompetitif, generatif, inovatif dengan menggunakan intelligence, creativity, dan imagination. Jika kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) bermutu tinggi, dapat di pastikan akan dapat bekerja dengan baik dan menghasilkan produk yang berkualitas tinggi, karena semua orang terlibat dalam proses kerja dan mereka sudah tahu apa yang harus mereka kerjakan (Triguno, 2018 : 3). Oleh karena itu, manusia harus menjadi skala prioritas utama, karena manusia memiliki kemampuan dalam pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM). Pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) dapat tercipta dengan baik, apabila didukung oleh budaya kerja yang baik dan kuat karena kualitas dan karakteristik budaya kerja akan menentukan besar kecilnya kemauan, hasrat, dan anggota organisasi untuk memunculkan dan memanfaatkan potensi mereka yang di wujudkan pada proses penciptaan