

PERATURAN KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA
NOMOR 11 TAHUN 2010
TENTANG
PENILAIAN PRIBADI SANDIMAN DI PERWAKILAN REPUBLIK INDONESIA DI LUAR NEGERI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA,

- Menimbang : a. bahwa Sumber Daya Manusia (SDM) persandian merupakan unsur utama dalam penyelenggaraan persandian negara;
- b. bahwa dalam rangka pembinaan SDM baik dari segi mental dan kepribadian maupun intelektual agar selalu memegang teguh etika profesi sandi dan mematuhi Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu menetapkan Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara tentang Penilaian Pribadi Sandiman di Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri;
- Mengingat : 1. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah dan terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2005;
2. Keputusan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 76/K/KEP.4.003/2000 Tahun 2000 tentang Sistem Persandian Negara;
3. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor OT.001/PERKA.122/2007 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Sandi Negara;
4. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 7 Tahun 2009 Tentang Visi dan Misi Lembaga Sandi Negara;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PERATURAN KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA TENTANG PENILAIAN PRIBADI SANDIMAN DI PERWAKILAN REPUBLIK INDONESIA DI LUAR NEGERI.

Pasal 1

Penilaian Pribadi Sandiman di Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dilakukan dalam 2 (dua) bentuk penilaian, berupa:

- a. Daftar Pengamatan Pribadi Sandiman; dan
b. Daftar Isian Wajib Pribadi Sandiman.

Pasal 2

Ketentuan Penilaian Pribadi Sandiman di Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara ini.

Pasal 3

Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 5 Mei 2010
KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA,

WIRJONO BUDIHARSO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 21 Mei 2010
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

PATRIALIS AKBAR

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2010 NOMOR 254

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA
NOMOR 11 TAHUN 2010

TENTANG

PENILAIAN PRIBADI SANDIMAN DI PERWAKILAN REPUBLIK INDONESIA
DI LUAR NEGERI



LEMBAGA SANDI NEGARA

DAFTAR PENGAMATAN PRIBADI SANDIMAN

PERWAKILAN RI :
TAHUN :

Petunjuk Pengisian :

Jawablah seluruh pertanyaan sesuai dengan kondisi Sandiman, bila kolom tidak cukup, gunakan halaman kosong di balik kertas ini

I. KETERANGAN PRIBADI YANG DIAMATI

- A. Nama Lengkap :
- B. Pangkat / golongan :TMT.....
- C. NIP / NRP :
- D. Tempat dan Tanggal Lahir :
- E. Agama :
- F. Pendidikan Umum/Jenjang/Sandi :
- G. Kawin/belum kawin :
- H. Jumlah anak :
- I. Status diplomatik :
- J. Penempatan di Luar Negeri yang ke :Tmt.....
- K. Penempatan sebelumnya di :

II. KETERANGAN MENGENAI PENGAMAT

- A. Nama Lengkap :
- B. Jabatan : Kepala Perwakilan RI
- C. Status Diplomatik :
- D. Kedudukan Pengamat Terhadap yang diamati : 1. Kepala/Atasan langsung
2. Atasan tidak langsung
- E. Mengenal yang diamati : 1. Lebih dari satu tahun
2. Kurang dari satu tahun
3. Kurang dari enam bulan
- F. Hubungan keluarga dengan yang diamati : 1. Ada hubungan keluarga
2. Tidak ada hubungan keluarga

I. HAL-HAL YANG DIAMATI

1. Bagaimana kemampuan Sandiman dalam menyelesaikan serangkaian pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya?

(Kemampuan untuk secara konsisten mengambil tanggung jawab dan berkomitmen untuk menyelesaikan serangkaian pekerjaan tepat pada waktunya; Dapat dipercaya dan bertindak dengan penuh integritas)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Bagaimana penilaian Saudara terhadap kemampuan Sandiman untuk fokus pada pekerjaan?

(Kemampuan untuk tetap bekerja walaupun terdapat gangguan, perubahan prioritas, dan hambatan berulang)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Bagaimana keterlibatan Sandiman terhadap proses pengambilan keputusan yang dilaksanakan?

(Kemampuan untuk mengevaluasi konsekuensi dari sejumlah pilihan solusi dan menentukan yang paling tepat diantaranya. Termasuk membuat pertimbangan berdasarkan penilaian logis atas sejumlah informasi, juga menentukan kapan dan dimana mencari informasi tambahan)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Bagaimana penilaian Saudara terhadap dukungan dan penyesuaian keluarga Sandiman terkait tuntutan pekerjaan yang dihadapi?

(Kemampuan dan kemauan untuk menyesuaikan diri dalam lingkungan yang baru, termasuk tuntutan-tuntutan pekerjaan (mengelola tugas, prioritas atau prosedur kerja, untuk menyesuaikan dengan perubahan kondisi, atau tuntutan beragam tugas) & lingkungan (budaya + bahasa))

.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. Bagaimana hubungan antara Sandiman dengan rekan kerja?

(Kemampuan membangun hubungan kerja yang efektif dengan atasan, orang lain, termasuk rekan kerja. Hal ini juga mencakup kemampuan untuk melakukan pelayanan kepada atasan dengan baik, bekerja dalam kelompok, memahami sudut pandang orang lain, menelaah dan menyelesaikan konflik)

.....
.....
.....
.....
.....

6. Bagaimana kualitas kerja Sandiman?

(Kemampuan untuk bekerja tanpa pengawasan ketat, bertanggung jawab untuk memastikan tugas-tugas diselesaikan tepat waktu, dan sesuai dengan standar kualitas)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

7. Bagaimana sikap dan perilaku Sandiman selama menjalankan tugas serta bagaimana pengembangan diri yang dibutuhkan baginya untuk menunjang pekerjaan sesuai tuntutan tempatnya bertugas?

(Unsur : Moral dan Etika)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

8. Bagaimana penilaian Saudara terhadap kemampuan Sandiman dalam melaksanakan tugas di luar tugas pokoknya?

(Unsur : Tanggung jawab pekerjaan, kesediaan mengambil peran dan mengelola pekerjaan)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

II. URAIAN UMUM TENTANG PRIBADI SANDIMAN

KELEMAHAN-KELEMAHAN YANG DIMILIKI

.....
.....
.....
.....
.....

KEUNGGULAN YANG DIMILIKI

.....
.....
.....
.....
.....

PERBAIKAN-PERBAIKAN YANG DIPERLUKAN

.....
.....
.....
.....
.....

Dibuat di :
Tanggal :

Pengamat,
KEPALA PERWAKILAN RI

cap, TTD

Catatan :

Daftar Pengamatan Pribadi Sandiman di Luar Negeri
dibuat 4 (empat) rangkap, untuk diteruskan kepada :

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Luar Negeri;
 2. Kepala Perwakilan RI;
 3. Kepala Lembaga Sandi Negara;
 4. Kepala Pusat Komunikasi Kementerian Luar Negeri.
-

KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA,

WIRJONO BUDIHARSO



LEMBAGA SANDI NEGARA

DAFTAR ISIAN WAJIB PRIBADI SANDIMAN

PERWAKILAN RI :
TAHUN :

DATA DIRI

- 1. Nama Lengkap :
- 2. NIP / NRP :
- 3. Pangkat/Golongan : TMT
- 4. Tempat Tanggal Lahir :
- 5. Agama :
- 6. Pendidikan Umum Terakhir : Tahun.....
- 7. Pendidikan Sandi Terakhir : Tahun.....
- 8. Status Perkawinan : Belum Kawin / Kawin / Cerai
- 9. Jumlah Anak :
- 10. Status Diplomatik :
- 11. Penempatan di Luar Negeri yang ke- :
- 12. Penempatan Sebelumnya Sebagai Sandiman : Tahun

Daftar Isian Wajib ini saya isi dengan sesungguhnya dalam keadaan sadar
tanpa ada tekanan dari pihak manapun

Petugas Komunikasi,

TTD

PETUNJUK PENGISIAN

1. Daftar Isian Wajib ini terdiri dari berbagai pernyataan mengenai cara anda bertindak, berpikir, atau rasakan dalam rangka melaksanakan tugas di Perwakilan RI
2. Daftar Isian Wajib ini terdiri atas 120 Pernyataan yang harus anda isi seluruhnya tanpa ada yang terlewat atau di kosongkan
3. Pilihlah salah satu pernyataan dibawah ini yang sesuai diri anda dengan menggunakan skala penilaian di bawah ini :
 SS = Sangat Setuju ; S = Setuju ; AS = Agak Setuju ;
 ATS = Agak Tidak Setuju ; TS = Tidak Setuju ; STS = Sangat Tidak Setuju
4. Jawablah seluruh pernyataan dengan pilihan anda dengan memberi tanda silang (X) pada skala penilaian yang tersedia

PETUNJUK PENGISIAN

| No | PERNYATAAN | JAWABAN |
|----|---|---|
| 1 | Lingkungan kerja saya memberi saya inspirasi terbaik untuk mengembangkan pekerjaan | SS – CS – AS – ATS – TS – STS |
| 2 | Ada dorongan dari lingkungan tempat saya bekerja yang membuat saya ingin memberikan yang terbaik | SS – CS – AS – ATS – TS – STS |
| 3 | Adanya tugas tambahan lebih memberikan saya kepuasan dalam bekerja | SS – CS – AS – ATS – TS – STS |
| 4 | Pekerjaan saya kurang memberi tantangan | SS – CS – AS – ATS – TS – STS |
| 5 | Saya menyukai pekerjaan saya melebihi apa yang dirasakan rekan kerja yang lain | SS – CS – AS – ATS – TS – STS |
| 6 | Saya tidak tahu apa yang menjadi tanggung jawab dari pekerjaan yang saya jalankan | SS – CS – AS – ATS – TS – STS |
| 7 | Sering kali saya memaksakan diri untuk mau bekerja | SS – CS – AS – ATS – TS – STS |
| 8 | Bagi saya, hari kerja sepertinya tidak pernah berakhir | SS – CS – AS – ATS – TS – STS |
| 9 | Saya mampu menyelesaikan setiap tugas yang diberikan kurang dari waktu yang ditetapkan | SS – CS – AS – ATS – TS – STS |
| 10 | Saya hanya mau melakukan apa yang menjadi tugas saya, tidak lebih | SS – CS – AS – ATS – TS – STS |
| 11 | Saya tahu dengan pasti apa yang diharapkan pimpinan dari saya sehubungan dengan pekerjaan saya | SS – CS – AS – ATS – TS – STS |
| 12 | Saya mengalami kesulitan dalam memenuhi standar kerja yang diharapkan pimpinan | SS – CS – AS – ATS – TS – STS |
| 13 | Saya merasa nilai-nilai yang menjadi prinsip saya sama dengan nilai-nilai yang berkembang ditempat saya bekerja | SS – CS – AS – ATS – TS – STS |
| 14 | Saya merasa bangga menceritakan kepada orang lain bahwa saya berada dalam korps sandi | SS – CS – AS – ATS – TS – STS |
| 15 | Saya sering kali mengalami kesulitan menyetujui kebijakan yang diterapkan pimpinan di tempat saya bekerja | SS – CS – AS – ATS – TS – STS |
| 16 | Saya tidak keberatan bekerja melebihi waktu yang ditetapkan, bahkan di hari libur sekalipun | SS – CS – AS – ATS – TS – STS |
| 17 | Saya puas dengan peluang kerja yang diberikan kepada saya untuk menyelesaikan pekerjaan dari awal sampai akhir | SS – CS – AS – ATS – TS – STS |

| | | |
|----|---|--------------------------|
| 18 | Saya termasuk seorang yang perfeksionis dalam hal menjalankan pekerjaan saya | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 19 | Pimpinan seringkali menjumpai kesalahan yang seharusnya tidak terjadi pada hasil kerja saya | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 20 | Saya tahu kapan harus mulai mengerjakan tiap bagian pekerjaan secara spesifik | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 21 | Bila dibandingkan ketelitian, saya lebih mengutamakan kecepatan bekerja dan selesai tepat waktu | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 22 | Saya bekerja dengan hati-hati dengan memperhatikan setiap bagian, ini yang membuat orang lain menilai saya lambat | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 23 | Saya lebih mengedepankan kualitas kerja dibandingkan dengan kuantitas pekerjaan yang saya selesaikan | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 24 | Menyelesaikan pekerjaan tepat waktu bukanlah prioritas utama karena saya lebih mengedepankan kesempurnaan pekerjaan yang saya lakukan | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 25 | Saya mempunyai standar hasil kerja yang tinggi untuk setiap pekerjaan yang saya lakukan | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 26 | Banyaknya beban pekerjaan membuat saya mengabaikan kualitas hasil kerja | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 27 | Saya memprioritaskan tugas saya meski terkadang mengabaikan kepentingan keluarga | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 28 | Pekerjaan saya relatif monoton dibandingkan pekerjaan dibagian lain | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 29 | Tuntutan menyelesaikan serangkaian pekerjaan dalam waktu yang sama membuat saya tidak fokus | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 30 | Saya menjumpai diri saya sering merasa bosan terhadap apa yang saya lakukan | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 31 | Saya butuh ketenangan untuk dapat bekerja dengan optimal | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 32 | Saya merasa volume pekerjaan di sini sedikit dan hanya menggunakan sedikit dari kemampuan saya | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 33 | Pekerjaan saya menuntut penguasaan keahlian dan keterampilan khusus | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 34 | Pekerjaan saya memungkinkan saya memanfaatkan pendidikan, pelatihan, dan pengalaman kerja saya sebelumnya secara penuh | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 35 | Beban tugas pekerjaan saya terlalu berat bagi saya | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 36 | Jumlah personil yang menangani pekerjaan sandi kurang mencukupi | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 37 | Saya mengalami konflik dalam menjalankan berbagai tugas tambahan yang diberikan pimpinan dengan tugas pokok saya | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 38 | Saya tidak tahu bagaimana menempatkan diri saya dalam lingkungan pekerjaan dengan beban kerja yang sedikit | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 39 | Saya tahu pasti urutan kegiatan pekerjaan saya, kapan melakukan pekerjaan yang satu, dan kapan mengerjakan yang lain | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 40 | Dalam waktu tertentu, pekerjaan dengan frekuensi berita yang padat membuat saya kesulitan untuk bisa menangani | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 41 | Ritme saya dalam bekerja tidak teratur, membuat saya kesulitan menjaga performa kerja | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 42 | Saya biasanya hadir ditempat kerja sedikit lebih awal untuk memastikan segalanya siap | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |

| | | |
|----|--|--------------------------|
| 43 | Saya tidak punya banyak waktu untuk menyelesaikan semua pekerjaan saya | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 44 | Saya sering mendapat waktu istirahat yang kurang dari waktu yang saya butuhkan | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 45 | Meskipun sedang tidak ditempat kerja atau diwaktu libur saya menyempatkan diri ke tempat kerja untuk memastikan tidak ada pekerjaan yang harus segera diselesaikan | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 46 | Saya memperhitungkan waktu dengan baik untuk bisa menyelesaikan setiap pekerjaan tepat waktu | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 47 | Saya sering khawatir kalau-kalau membuat keputusan yang tidak tepat | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 48 | Saya membutuhkan informasi yang cukup untuk dapat membuat keputusan | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 49 | Keputusan-keputusan saya selalu logis dan rasional | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 50 | Saya menunggu instruksi dan keputusan pimpinan sebelum memulai sesuatu | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 51 | Saya banyak mengandalkan pengalaman orang yang saya gantikan atau rekan seprofesi saya dalam membuat keputusan | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 52 | Saya menganalisis fakta dengan teliti sebelum mengambil keputusan | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 53 | Saya melibatkan orang lain dalam mengambil keputusan | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 54 | Saya menerima resiko berkaitan keputusan yang saya buat, berkenaan dengan tugas dan kewenangan saya | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 55 | Saya jarang sekali ragu-ragu ketika mengambil keputusan | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 56 | Saya mendapatkan dukungan layanan/fasilitas yang kurang untuk menyelesaikan pekerjaan saya | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 57 | Saya membutuhkan waktu yang cukup untuk dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan pekerjaan saya yang baru | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 58 | Tuntutan pekerjaan yang baru membuat saya ragu apakah dapat memenuhi tuntutan tersebut dengan baik | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 59 | Saya terkadang merasa asing berada di lingkungan yang baru | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 60 | Saya tahu bagaimana harus berespon sesuai dengan kondisi lingkungan saya saat ini | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 61 | Keluarga cenderung cepat untuk beradaptasi dalam lingkungan yang baru | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 62 | Saya merasa fasilitas sosial di tempat saya bertugas kurang menunjang untuk perkembangan keluarga saya | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 63 | Dibutuhkan waktu yang cukup bagi saya dan keluarga untuk bisa menyesuaikan diri dengan lingkungan yang ada | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 64 | Keluarga seringkali mengeluh dengan kondisi lingkungan disini | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 65 | Pendidikan bagi anak dan kesejahteraan menjadi bahan yang sering dibicarakan di keluarga | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 66 | Keluarga tidak menunjukkan perhatian yang mendalam terhadap pekerjaan saya di kantor | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 67 | Keluarga sangat membantu dalam mendukung saya menyelesaikan pekerjaan kantor | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 68 | Keluarga memahami tuntutan pekerjaan saya, karenanya bekerja | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |

| | | |
|----|---|--------------------------|
| | melampaui waktu kantor tidak menjadi halangan bagi saya | |
| 69 | Keluarga berusaha untuk aktif dalam kegiatan yang diselenggarakan tempat saya bekerja demi kemajuan karir saya | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 70 | Keluarga acapkali menanyakan aktivitas saya selama bekerja | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 71 | Lingkungan tempat saya tinggal menuju tempat bekerja relatif aman dan tidak membahayakan fisik saya | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 72 | Di tempat kerja, saya seringkali memikirkan keselamatan keluarga yang saya tinggalkan di rumah | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 73 | Saya menyadari hambatan bahasa sering saya jumpai dalam berinteraksi dengan lingkungan tempat saya tinggal dan bertugas | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 74 | Bila dibandingkan anggota keluarga yang lain saya relatif lebih cepat membutuhkan waktu untuk bisa menguasai bahasa setempat | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 75 | Budaya negara setempat sangat membingungkan dan membuat saya lebih berhati-hati dalam berinteraksi | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 76 | Saya mencemaskan kualitas pendidikan dan kesehatan bagi anak-anak | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 77 | Keluarga sangat terbantu dalam adaptasi dengan dukungan WNI lainnya yang bertugas di perwakilan | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 78 | Kami sadari, interaksi dalam keluarga kami dipengaruhi dengan lingkungan budaya negara setempat | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 79 | Keadaan setempat menjadikan kami lebih konsumtif dalam membelanjakan sesuatu | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 80 | Seperti halnya rekan kerja yang lain, berkaitan nilai tukar mata uang setempat kami mengalami hambatan dalam pengelolaan keuangan keluarga | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 81 | Pimpinan saya menunjukkan keakraban terhadap setiap pegawai dan keluarganya, tidak terkecuali kepada saya dan keluarga | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 82 | Pimpinan saya memberi tahu saya cara menangani masalah-masalah yang berkaitan dengan pekerjaan saya | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 83 | Pimpinan mendorong saya untuk mengembangkan kemampuan yang saya miliki | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 84 | Terkadang sulit bagi saya untuk menerima pendapat pimpinan yang berhubungan dengan saya karena kurangnya pemahaman akan situasi yang sesungguhnya terjadi | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 85 | Pimpinan saya menunjukkan perhatian yang mendalam terhadap pekerjaan saya | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 86 | Jika seseorang mengatakan hal-hal yang buruk tentang pimpinan saya, dengan segera saya membela pimpinan saya meskipun apa yang disampaikan benar | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 87 | Saya selalu berusaha untuk memenuhi kepentingan pimpinan dan memegang kepercayaan yang diberikannya meskipun sebagian pegawai lain memandang negatif | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 88 | Meskipun pimpinan tidak memantau secara langsung, saya tetap menjalankan tugas yang ia berikan dengan sebaik mungkin | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 89 | Sulit bagi saya untuk menolak ajakan dan perintah pimpinan atas diri saya di luar jam kerja | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 90 | Saya dengan mudah bisa memahami apa yang menjadi kebutuhan pimpinan | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 91 | Kerja sama antar unit komunikasi dengan bagian lainnya berjalan baik | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |

| | | |
|-----|---|--------------------------|
| 92 | Saya senang menjalin hubungan dengan rekan-rekan bagian lain | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 93 | Saya merasa ada kecemburuan dari rekan kerja yang lain terhadap status dan pekerjaan saya | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 94 | Saya mudah dalam bergaul dengan rekan kerja yang lain di kantor | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 95 | Secara rutin saya menjalankan kegiatan bersama dengan rekan kerja yang lain di luar jam kantor seperti melakukan hobi atau olah raga bersama. | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 96 | Sulit bagi saya menerima kritik tanpa ada argumentasi yang rasional. | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 97 | Saya terbuka untuk menerima umpan balik dari orang lain. | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 98 | Saya tidak dapat menahan emosi mendapati kenyataan berkaitan dengan hal buruk tentang pekerjaan saya justru melalui orang lain. | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 99 | Tidak semua apa yang dikatakan orang lain baik untuk dijadikan masukan. | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 100 | Saya mencoba untuk meminta orang lain memberikan pendapat tentang diri dan pekerjaan saya. | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 101 | Saya membutuhkan instruksi yang jelas untuk tahu apa yang harus saya lakukan dalam menyelesaikan pekerjaan. | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 102 | Saya membutuhkan dukungan dan peran orang lain dalam memulai setiap pekerjaan yang baru. | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 103 | Tanpa diberi instruksi saya mencoba mengambil inisiatif untuk memulai sesuatu meskipun saya tidak tahu apakah yang saya lakukan sudah sesuai. | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 104 | Saya lebih memilih mengambil cara aman dengan menunggu perintah pimpinan. | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 105 | Saya selalu mengkomunikasikan setiap tugas yang diberikan kepada pimpinan. | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 106 | Saya berusaha untuk terlibat dalam setiap kegiatan yang diselenggarakan dilingkungan saya bekerja. | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 107 | Saya menerima konsekuensi keterlibatan saya dalam berbagai kegiatan diluar tugas pokok saya sebagai kewajiban yang harus saya laksanakan. | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 108 | Saya berusaha menyusun perencanaan yang baik untuk setiap pekerjaan dengan membuat memo. | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 109 | Saya menyelesaikan pekerjaan lebih awal agar pimpinan mempunyai cukup waktu untuk mengkoreksi pekerjaan saya. | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 110 | Saya membutuhkan adanya pengawasan atas pekerjaan saya agar lebih termotivasi untuk selalu sesuai dengan standar kualitas. | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 111 | Pekerjaan saya memberi saya peluang mempersiapkan kemajuan saya dimasa mendatang. | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 112 | Saya mencoba menciptakan suasana kerja yang nyaman bagi saya. | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 113 | Setiap waktu luang yang saya miliki saya gunakan sebaik-baiknya untuk mengembangkan diri saya. | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 114 | Saya terkadang jenuh dengan banyaknya waktu senggang yang saya miliki. | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |
| 115 | Saya tidak pernah puas dengan kinerja yang biasa saja. | £SS-£S-£AS-£ATS-£TS-£STS |

| | | |
|-----|---|-------------------------------------|
| 116 | Saya berupaya untuk menghindari berada di luar kantor pada jam kerja untuk hal yang tidak berhubungan dengan tugas saya | ESS-ES-EAS-EATS-ETS-ESTS |
| 117 | Saya berusaha menjaga kepercayaan pimpinan meskipun rekan kerja lain berpandangan lain terhadap saya | ESS-ES-EAS-EATS-ETS-ESTS |
| 118 | Pimpinan sering kali menuntut saya melakukan sesuatu diluar kompetensi saya | ESS-ES-EAS-EATS-ETS-ESTS |
| 119 | Membuat laporan kerja secara tertib dan lengkap menjadi bagian dari kerapihan dan tugas pokok saya | ESS-ES-EAS-EATS-ETS-ESTS |
| 120 | Prosedur kerja yang ada membatasi saya untuk melakukan hal yang lebih bermanfaat | ESS-ES-EAS-EATS-ETS-ESTS |

PETUNJUK PENGISIAN

Jawablah seluruh pertanyaan yang sesuai dengan diri anda, bila kolom uraian tidak cukup, gunakan halaman kosong dibalik kertas ini!

- 1. Bila anda diminta menilai hasil kerja Anda selama setahun terakhir, bagaimana Anda menilai hasil pekerjaan saat ini?

(Adalah seberapa puas Anda menilai hasil tugas yang telah dilakukan selama ini dan apakah atasan dan rekan kerja memberikan penilaian yang sama)

.....
.....
.....
.....

- 2. Selama bertugas di perwakilan hal-hal apa yang menurut Anda dapat menjadi kendala dalam bekerja?

(Adalah faktor-faktor yang menurut Anda merupakan hambatan dalam melakukan pekerjaan dan menghambat Anda untuk dapat bekerja sesuai dengan standar kualitas)

.....
.....
.....
.....

- 3. Bila Anda diminta masukan berkaitan dengan kemampuan seorang sandiman, pengembangan diri apa yang dibutuhkan bagi sandiman untuk menunjang pekerjaan sesuai tuntutan di tempatnya bertugas?

(Adalah hal-hal kemampuan/keterampilan yang perlu dikembangkan berkaitan dengan tuntutan saat ini)

.....
.....
.....
.....

- 4. Apakah saran Anda bagi pembinaan SDM sandi yang bertugas di perwakilan?

(Adalah hal-hal kemampuan/keterampilan yang perlu dikembangkan berkaitan dengan tuntutan saat ini)

.....
.....
.....
.....

Saya telah menjawab seluruh pernyataan dengan jujur dan cermat

Saya sudah menjawab seluruh pernyataan dan tidak ada yang terlewat

~~ESS-EAS-EATS-ESTS~~

~~EYA-ETIDAK~~

KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA,

WIRJONO BUDIHARSO