

## Lampiran 1

## AGENDA PENELITIAN

## A. Agenda Wawancara

No.	Waktu dan Tempat	Informan	Materi Wawancara
1.	Selasa, 13 Desember 2017 Pukul 10.00 - 11.30 WIB Ruang Kepala Seksi PKPK	Kepala Seksi PKPK	Gambaran Umum Kegiatan Penelitian dan Perizinan Penelitian
2.	Senin, 19 Desember 2017 Pukul 10.00 - 12.00 WIB Ruang Kepala Seksi PKPK	Kepala Seksi PKPK	Gambaran Umum Subdit PKPK
3.	Selasa, 9 Mei 2017 Pukul 14.00 - 15.00 WIB Ruang Kepala Subdit PKPK	Kepala Subdit PKPK	Gambaran Umum Kegiatan Penelitian dan Penentuan Jadwal Agenda Penelitian
4.	Senin, 15 Mei 2017 Pukul 09.30 - 11.30 WIB Ruang Kepala Subdit PKPK	Kepala Subdit PKPK	Penciptaan Pengetahuan, Pembagian Pengetahuan dan Penerapan Pengetahuan di Subdit PKPK
5.	Selasa, 13 Juni 2017 Pukul 09.30 - 11.00 WIB Ruang <i>Meeting</i> Subdit PKPK	Kepala Seksi Subdit PKPK	Penciptaan Pengetahuan, Pembagian Pengetahuan dan Penerapan Pengetahuan di Subdit PKPK
6.	Rabu, 14 Juni 2017 Pukul 09.30 - 11.00 WIB Ruang <i>Meeting</i> Subdit PKPK	Penanggung Jawab Pokja	Penciptaan Pengetahuan, Pembagian Pengetahuan dan Penerapan Pengetahuan di Subdit PKPK
7.	Senin, 19 Juni 2017 Pukul 10.00 - 11.30 WIB Ruang <i>Meeting</i> Subdit PKPK	Penanggung Jawab Pokja	Penciptaan Pengetahuan, Pembagian Pengetahuan dan Penerapan Pengetahuan di Subdit PKPK

No.	Waktu dan Tempat	Informan	Materi Wawancara
8.	Selasa, 20 Juni 2017 Pukul 13.30 – 15.00 WIB Ruang <i>Meeting</i> Subdit PKPK	Penanggung Jawab Pokja	Penciptaan Pengetahuan, Pembagian Pengetahuan dan Penerapan Pengetahuan di Subdit PKPK
9	Senin, 10 Juli 2017 Pukul 09.30 – 11.00 WIB Ruang <i>Meeting</i> Subdit PKPK	Anggota Kelompok Kerja	Penciptaan Pengetahuan dan Pembagian Pengetahuan di Subdit PKPK
10	Selasa, 11 Juli 2017 Pukul 10.30 – 12.00 WIB Ruang <i>Meeting</i> Subdit PKPK	Anggota Kelompok Kerja	Penciptaan Pengetahuan dan Pembagian Pengetahuan di Subdit PKPK
11	Rabu, 12 Juli 2017 Pukul 10.30 – 12.00 WIB Ruang <i>Meeting</i> Subdit PKPK	Anggota Kelompok Kerja	Penciptaan Pengetahuan dan Pembagian Pengetahuan di Subdit PKPK

## Lampiran 2

## PEDOMAN PENELITIAN

No.	Fokus Penelitian	Sub Fokus
1	Manajemen Pengetahuan ( <i>Knowledge Management</i> )	a. Penciptaan Pengetahuan ( <i>Knowledge Creation</i> )
		b. Pembagian Pengetahuan ( <i>Knowledge Sharing</i> )
		c. Penerapan Pengetahuan ( <i>Knowledge Implementing</i> )

### Lampiran 3

#### KISI-KISI WAWANCARA

Kisi-kisi Wawancara : *Knowledge Creation*

No.	Pertanyaan	Kode
1	Bagaimana cara yang dilakukan Subdit PKPK dalam menciptakan pengetahuan pegawai untuk tugas dan fungsi dan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan?	A1
2	Apakah tujuan diadakannya hal tersebut?	A2
3	Bagaimana proses untuk menciptakan pengetahuan dalam memahami tugas dan fungsi dan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan?	A3
4	Siapa yang terlibat dalam kegiatan tersebut? Dimana dan Kapan dilakukannya?	A4
5	Masalah-masalah apa saja yang ada dalam pelaksanaan kegiatan tersebut?	A5
6	Bagaimana pemecahan masalah terkait pelaksanaan kegiatan tersebut?	A6
7	Apa manfaat yang dirasakan dengan adanya kegiatan tersebut?	A7
8	Apakah hasil yang ingin didapat dari adanya kegiatan tersebut?	A8

**Kisi-kisi Wawancara : Knowledge Sharing**

No.	Pertanyaan	Kode
1	Bagaimana cara yang dilakukan untuk berbagi pengetahuan di subdit PKPK?	B1
2	Apakah semua karyawan dilibatkan dalam berbagi pengetahuan?	B2
3	Bagaimana peran kepala subdit / kepala seksi / penanggung jawab pokja dalam membantu proses berbagi pengetahuan di subdit PKPK?	B3
4	Bagaimana peran kepala subdit / kepala seksi / penanggung jawab pokja memastikan agar pengetahuan tersebut sudah diketahui dan dimengerti oleh para karyawan?	B4
5	Masalah apa yang dihadapi dalam kegiatan berbagi pengetahuan di subdit PKPK?	B5
6	Bagaimana cara mengatasi permasalahan itu?	B6
7	Apa saja sarana dan prasarana pendukung dalam membantu proses berbagi pengetahuan di subdit PKPK?	B7
8	Bagaimana bentuk pemanfaatan teknologi dalam membantu proses berbagi pengetahuan di subdit PKPK?	B8
9	Bagaimana proses berbagi pengetahuan yang terjadi di dalam media sosial?	B9
10	Apakah semua karyawan di subdit PKPK menggunakan media sosial tersebut?	B10
11	Apa saja media sosial yang digunakan di subdit PKPK?	B11
12	Apa saja manfaat yang dirasakan dalam menggunakan media sosial tersebut?	B12
13	Apa hambatan yang dialami ketika melakukan berbagi	B13

	pengetahuan via media sosial?	
14	Bagaimana cara mengatasi hambatan tersebut?	B14

**Kisi-kisi Wawancara : *Knowledge Implementing***

<b>No.</b>	<b>Pertanyaan</b>	<b>Kode</b>
1	Bagaimana peran Kepala Subdit / Kepala Seksi / penanggung jawab pokja dalam penerapan pengetahuan di subdit PKPK?	C1
2	Bagaimana cara menerapkan pengetahuan di subdit PKPK?	C2
3	Bagaimana sistem penilaian terhadap penerapan pengetahuan bagi pegawai di subdit PKPK?	C3
4	Apakah pelaksanaan penerapan pengetahuan secara keseluruhan di subdit PKPK sudah berjalan dengan maksimal?	C4
5	Kendala apa yang dihadapi dalam penerapan pengetahuan di Subdit PKPK?	C5
6	Bagaimana pemecahan masalah terkait penerapan pengetahuan di subdit PKPK?	C6

## Lampiran 4

### PEDOMAN WAWANCARA

Responden : Kepala Sub Direktorat PKPK

No.	Pertanyaan
1	Bagaimana cara yang dilakukan Subdit PKPK dalam menciptakan pengetahuan pegawai untuk tugas dan fungsi dan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan?
2	Apakah tujuan diadakannya hal tersebut?
3	Bagaimana proses untuk menciptakan pengetahuan dalam memahami tugas dan fungsi dan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan?
4	Siapa yang terlibat dalam kegiatan tersebut? Dimana dan Kapan dilakukannya?
5	Masalah-masalah apa saja yang ada dalam pelaksanaan kegiatan tersebut?
6	Bagaimana pemecahan masalah terkait pelaksanaan kegiatan tersebut?
7	Apa manfaat yang dirasakan dengan adanya kegiatan tersebut?
8	Apakah hasil yang ingin didapat dari adanya kegiatan tersebut?
9	Bagaimana cara yang dilakukan untuk berbagi pengetahuan di subdit PKPK?
10	Apakah semua karyawan dilibatkan dalam berbagi pengetahuan?
11	Bagaimana peran Kepala Subdit dalam membantu proses berbagi pengetahuan di subdit PKPK?
12	Bagaimana peran Kepala Subdit memastikan agar pengetahuan tersebut sudah diketahui dan dimengerti oleh para karyawan?
13	Masalah apa yang dihadapi dalam kegiatan berbagi pengetahuan

	di subdit PKPK?
14	Bagaimana cara mengatasi permasalahan itu?
15	Apa saja sarana dan prasarana pendukung dalam membantu proses berbagi pengetahuan di subdit PKPK?
16	Bagaimana bentuk pemanfaatan teknologi dalam membantu proses berbagi pengetahuan di subdit PKPK?
17	Bagaimana proses berbagi pengetahuan yang terjadi di dalam media sosial?
18	Apakah semua karyawan di subdit PKPK menggunakan media sosial tersebut?
19	Apa saja media sosial yang digunakan di subdit PKPK?
20	Apa saja manfaat yang dirasakan dalam menggunakan media sosial tersebut?
21	Apa hambatan yang dialami ketika melakukan berbagi pengetahuan via media sosial?
22	Bagaimana cara mengatasi hambatan tersebut?
23	Bagaimana peran Kepala Subdit dalam penerapan pengetahuan di subdit PKPK?
24	Bagaimana cara menerapkan pengetahuan di subdit PKPK?
25	Bagaimana sistem penilaian terhadap penerapan pengetahuan bagi pegawai di subdit PKPK?
26	Apakah pelaksanaan penerapan pengetahuan secara keseluruhan di subdit PKPK sudah berjalan dengan maksimal?
27	Kendala apa yang dihadapi dalam penerapan pengetahuan di Subdit PKPK?



28	Bagaimana pemecahan masalah terkait permasalahan penerapan pengetahuan di subdit PKPK?
----	--

Responden : Kepala Seksi PKPK

No.	Pertanyaan
1	Bagaimana cara yang dilakukan Subdit PKPK dalam menciptakan pengetahuan pegawai untuk tugas dan fungsi dan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan??
2	Apakah tujuan diadakannya hal tersebut?
3	Bagaimana proses untuk menciptakan pengetahuan dalam memahami tugas dan fungsi dan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan?
4	Siapa yang terlibat dalam kegiatan tersebut? Dimana dan Kapan dilakukannya?
5	Masalah-masalah apa saja yang ada dalam pelaksanaan kegiatan tersebut?
6	Bagaimana pemecahan masalah terkait pelaksanaan kegiatan tersebut?
7	Apa manfaat yang dirasakan dengan adanya kegiatan tersebut?
8	Apakah hasil yang ingin didapat dari adanya kegiatan tersebut?
9	Bagaimana cara yang dilakukan untuk berbagi pengetahuan di subdit PKPK?
10	Apakah semua karyawan dilibatkan dalam berbagi pengetahuan?
11	Bagaimana peran Kepala Seksi dalam membantu proses berbagi pengetahuan di subdit PKPK?
12	Bagaimana peran Kepala Seksi memastikan agar pengetahuan tersebut sudah diketahui dan dimengerti oleh para karyawan?
13	Masalah apa yang dihadapi dalam kegiatan berbagi pengetahuan di subdit PKPK?
14	Bagaimana cara mengatasi permasalahan itu?
15	Apa saja sarana dan prasarana pendukung dalam membantu

	proses berbagi pengetahuan di subdit PKPK?
16	Bagaimana bentuk pemanfaatan teknologi dalam membantu proses berbagi pengetahuan di subdit PKPK?
17	Bagaimana proses berbagi pengetahuan yang terjadi di dalam media sosial?
18	Apakah semua karyawan di subdit PKPK menggunakan media sosial tersebut?
19	Apa saja media sosial yang digunakan di subdit PKPK?
20	Apa saja manfaat yang dirasakan dalam menggunakan media sosial tersebut?
21	Apa hambatan yang dialami ketika melakukan berbagi pengetahuan via media sosial?
22	Bagaimana cara mengatasi hambatan tersebut?
23	Bagaimana peran Kepala Seksi dalam penerapan pengetahuan di subdit PKPK?
24	Bagaimana cara menerapkan pengetahuan di subdit PKPK?
25	Bagaimana sistem penilaian terhadap penerapan pengetahuan bagi pegawai di subdit PKPK?
26	Apakah pelaksanaan penerapan pengetahuan secara keseluruhan di subdit PKPK sudah berjalan dengan maksimal?
27	Kendala apa yang dihadapi dalam penerapan pengetahuan di Subdit PKPK?
28	Bagaimana pemecahan masalah terkait permasalahan penerapan pengetahuan di subdit PKPK?

Responden : Penanggung Jawab Kelompok Kerja (Pokja) Subdit PKPK

No.	Pertanyaan
1	Bagaimana cara yang dilakukan Subdit PKPK dalam menciptakan pengetahuan pegawai untuk tugas dan fungsi dan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan??
2	Apakah tujuan diadakannya hal tersebut?
3	Bagaimana proses untuk menciptakan pengetahuan dalam memahami tugas dan fungsi dan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan?
4	Siapa yang terlibat dalam kegiatan tersebut? Dimana dan Kapan dilakukannya?
5	Masalah-masalah apa saja yang ada dalam pelaksanaan kegiatan tersebut?
6	Bagaimana pemecahan masalah terkait pelaksanaan kegiatan tersebut?
7	Apa manfaat yang dirasakan dengan adanya kegiatan tersebut?
8	Apakah hasil yang ingin didapat dari adanya kegiatan tersebut?
9	Bagaimana cara yang dilakukan untuk berbagi pengetahuan di subdit PKPK?
10	Apakah semua karyawan dilibatkan dalam berbagi pengetahuan?
11	Bagaimana peran Penanggung Jawab Kelompok Kerja (Pokja) dalam membantu proses berbagi pengetahuan di subdit PKPK?
12	Bagaimana peran Penanggung Jawab Kelompok Kerja (Pokja) memastikan agar pengetahuan tersebut sudah diketahui dan dimengerti oleh para karyawan?
13	Masalah apa yang dihadapi dalam kegiatan berbagi pengetahuan di subdit PKPK?

14	Bagaimana cara mengatasi permasalahan itu?
15	Apa saja sarana dan prasarana pendukung dalam membantu proses berbagi pengetahuan di subdit PKPK?
16	Bagaimana bentuk pemanfaatan teknologi dalam membantu proses berbagi pengetahuan di subdit PKPK?
17	Bagaimana proses berbagi pengetahuan yang terjadi di dalam media sosial?
18	Apakah semua karyawan di subdit PKPK menggunakan media sosial tersebut?
19	Apa saja media sosial yang digunakan di subdit PKPK?
20	Apa saja manfaat yang dirasakan dalam menggunakan media sosial tersebut?
21	Apa hambatan yang dialami ketika melakukan berbagi pengetahuan via media sosial?
22	Bagaimana cara mengatasi hambatan tersebut?
23	Bagaimana peran Penanggung Jawab Kelompok Kerja (Pokja) dalam penerapan pengetahuan di subdit PKPK?
24	Bagaimana cara menerapkan pengetahuan di subdit PKPK?
25	Bagaimana sistem penilaian terhadap penerapan pengetahuan bagi pegawai di subdit PKPK?
26	Apakah pelaksanaan penerapan pengetahuan secara keseluruhan di subdit PKPK sudah berjalan dengan maksimal?
27	Kendala apa yang dihadapi dalam penerapan pengetahuan di Subdit PKPK?
28	Bagaimana pemecahan masalah terkait permasalahan penerapan

	pengetahuan di subdit PKPK?
--	-----------------------------

Responden : Anggota Kelompok Kerja (Pokja) Subdit PKPK

No.	Pertanyaan
1	Bagaimana cara yang dilakukan Subdit PKPK dalam menciptakan pengetahuan pegawai untuk tugas dan fungsi dan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan?
2	Siapa yang terlibat dalam kegiatan tersebut? Dimana dan Kapan dilakukannya?
3	Masalah-masalah apa saja yang ada dalam pelaksanaan kegiatan tersebut?
4	Bagaimana pemecahan masalah terkait pelaksanaan kegiatan tersebut?
5	Apa manfaat yang dirasakan dengan adanya kegiatan tersebut?
6	Apakah hasil yang ingin didapat dari adanya kegiatan tersebut?
7	Bagaimana cara yang dilakukan untuk berbagi pengetahuan di subdit PKPK?
8	Apakah semua karyawan dilibatkan dalam berbagi pengetahuan?
9	Masalah apa yang dihadapi dalam kegiatan berbagi pengetahuan di subdit PKPK?
10	Bagaimana cara mengatasi permasalahan itu?

## Lampiran 5

## PEDOMAN PENGAMATAN

Fokus Penelitian	Sub Fokus	Pengamatan
Manajemen Pengetahuan ( <i>Knowledge Management</i> )	Penciptaan Pengetahuan ( <i>Knowledge Creation</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kondisi ruang kerja pegawai Subdit PKPK</li> <li>b. Kondisi ruang <i>meeting</i></li> <li>c. Proses diskusi di Subdit PKPK</li> </ul>
	Pembagian Pengetahuan ( <i>Knowledge Sharing</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kondisi ruang kerja pegawai Subdit PKPK</li> <li>b. Kondisi ruang <i>meeting</i></li> <li>c. Pemanfaatan <i>Whatsapp Group</i> dalam proses pembagian pengetahuan</li> <li>d. Kondisi sarana dan prasarana kantor</li> </ul>
	Penerapan Pengetahuan ( <i>Knowledge Implementing</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Suasana di ruang kerja Kepala Subdit</li> <li>b. Suasana di ruang kerja Kepala Seksi</li> <li>c. Suasana di ruang kerja pegawai</li> <li>d. Pelaksanaan kegiatan di kantor</li> </ul>



## Lampiran 6

## PEDOMAN STUDI DOKUMENTASI

Fokus Penelitian	Sub Fokus	Dokumen
<i>Knowledge Management</i>	<i>Knowledge Creation</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jadwal kegiatan Subdit PKPK</li> <li>b. Surat Tugas Kegiatan</li> <li>c. Perdirjen</li> <li>d. Buku Pedoman Kegiatan</li> <li>e. Hasil Evaluasi Kegiatan</li> <li>f. Buku Panduan Kegiatan</li> </ul>
	<i>Knowledge Sharing</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Struktur organisasi Subdit PKPK</li> </ul>
	<i>Knowledge Implementing</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Uraian Tugas di Subdit PKPK</li> <li>b. Nilai pegawai</li> <li>c. Program Prioritas</li> </ul>

## Lampiran 7

### Catatan Lapangan 01

Hari/Tanggal : Selasa, 13 Desember 2016  
Tempat : Ruang Kepala Seksi Sub Penilaian Kinerja  
dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK)  
Narasumber : Dr. Efrini, M.Ed.(Kepala Seksi PKPK)

---

#### A. Setting

Pada tanggal 13 Desember 2016, peneliti datang ke Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK) untuk pertama kalinya setelah kegiatan magang berakhir dengan tujuan melakukan pendekatan terhadap pihak Subdit PKPK sekaligus meminta izin untuk melakukan penelitian di Subdit PKPK. Peneliti tiba di Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK) yang terletak di Jakarta Pusat pada pukul 10.00 WIB.

Setelah peneliti tiba di Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK) yang pertama peneliti temui adalah pihak keamanan yang sedang berjaga di pos keamanan. Setelah mengisi daftar kunjungan didalam buku tamu, peneliti menukarkan kartu

mahasiswa dengan kartu tanda pengunjung milik Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK). Kemudian, peneliti menuju ruang tunggu sebelum masuk ke ruangan Subdit PKPK. Setelah menunggu beberapa menit, peneliti bertemu Kepala Seksi PKPK dan mempersilahkan masuk ke dalam ruangnya untuk membicarakan maksud dan tujuan dari kedatangan peneliti. Pada hari itu Kepala Subdit PKPK tidak ada di tempat karena sedang kegiatan Dinas Luar sehingga peneliti disambut oleh Kepala Seksi yaitu Ibu Efrini.

## **B. Hasil**

Kepala Seksi PKPK menyambut dengan sangat ramah dan baik atas kedatangan peneliti, lalu peneliti dipersilahkan untuk duduk. Peneliti menjelaskan bahwa kedatangan peneliti memiliki maksud dan tujuan untuk melakukan *grandtour observation* atau penjajakan awal untuk penelitian skripsi yang akan dilaksanakan di Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK).

Ibu Efrini mengizinkan peneliti untuk melakukan *grandtour observation* dan penelitian di Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK). Setelah mendapat izin, peneliti membuat janji dengan Kepala Seksi PKPK untuk dapat melakukan *grandtour observation* pada hari Senin tanggal 19 Desember 2016..

Setelah peneliti membuat janji untuk untuk melakukan *grandtour observation* di Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK), peneliti memutuskan untuk pulang, karena peneliti merasa sudah cukup mengenai perkenalan dan perizinan terhadap pihak Subdit PKPK.

Jakarta, Desember 2016

Informan

**Dr. Efrini, M.Ed.**

## Catatan Lapangan 02

Hari/Tanggal : Senin, 19 Desember 2016

Tempat : Ruang Kepala Seksi Sub Direktorat Penilaian Kinerja  
dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK)

Narasumber : Dr. Efrini, M.Ed. (Kepala Seksi PKPK)

---

### A. Setting

Pada hari Senin, 19 Desember 2016, merupakan hari kedua peneliti datang ke Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK) untuk melakukan *grandtour observation*. Peneliti tiba di Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK) pukul 10.00 WIB. Peneliti disambut pertama kali oleh petugas keamanan.

Peneliti menjelaskan tujuan kedatangan peneliti pada hari itu dan menjelaskan bahwa peneliti telah membuat janji sebelumnya dengan Kepala Seksi PKPK untuk melakukan *grandtour observation*. Peneliti lalu masuk ke ruang tunggu. Setelah beberapa menit peneliti dipersilahkan masuk ke ruang Kepala Seksi PKPK.

## B. Hasil

Setelah dipersilahkan masuk ke ruang Kepala Seksi PKPK, peneliti disambut baik oleh Ibu Efrini dan langsung dipersilahkan duduk. Tak lama kemudian peneliti langsung melakukan wawancara selama kurang lebih satu jam. Peneliti bertanya mengenai kondisi Subdit PKPK secara umum. Ibu Efrini menjawab setiap pertanyaan yang diajukan oleh peneliti secara jelas.

Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier Guru Pendidikan Dasar, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan menerapkan *knowledge sharing* yang intens dan *rolling* tugas setiap tahunnya antara sesama pegawai dalam menjalankan kegiatan di kantor ataupun kegiatan di luar kantor. Hal ini dilakukan untuk membantu mengatasi permasalahan-permasalahan yang terjadi sehingga Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier Guru Pendidikan Dasar bisa meminimalisir dampak dari permasalahan yang terjadi.

Selain itu, pengetahuan yang dimiliki oleh pegawai sangat penting untuk keberlangsungan dan kesuksesan setiap kegiatan yang dilakukan untuk tercapainya tujuan yang telah ditetapkan.

## C. Refleksi

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Seksi PKPK, peneliti mendapatkan beberapa informasi yang berkaitan dengan penelitian yang

akan dilakukan oleh peneliti. Informasi tersebut yaitu Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK) menerapkan pengetahuan sebagai modal utama untuk membantu menjalankan setiap aktivitas yang ada di Subdit PKPK sehingga peran setiap orang yang berada di Subdit PKPK sangat penting dalam mencapai tujuan Subdit PKPK tersebut.

Jakarta, Desember 2016

Informan

**Dr. Efrini, M.Ed.**

## Catatan Lapangan 03

Hari/Tanggal : Selasa, 9 Mei 2017

Tempat : Ruang Kepala Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK)

Narasumber : Dra. Edna Betty, M. Phil., SNE  
(Kepala Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier)

---

### A. Setting

Pada hari Selasa tanggal 9 Mei 2017, peneliti datang ke Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK) dengan tujuan bertemu dan bertanya kepada Kepala Subdit PKPK karena selama 2 kali ke Subdit PKPK, peneliti belum bertemu secara langsung dengan Kepala Subdit PKPK. Peneliti tiba di Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK) pukul 14.00 WIB. Peneliti disambut pertama kali oleh petugas keamanan. Peneliti menjelaskan tujuan kedatangan kembali peneliti pada hari itu dan menjelaskan bahwa peneliti telah membuat janji sebelumnya dengan Kepala Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK). Lalu, peneliti masuk ke ruang tunggu. Setelah beberapa



menit peneliti dipersilahkan masuk ke ruang Kepala Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK).

## **B. Hasil**

Setelah dipersilahkan masuk ke ruang Kepala Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK), peneliti disambut baik oleh Ibu Betty dan langsung dipersilahkan duduk. Peneliti menjelaskan bahwa kedatangan peneliti memiliki maksud dan tujuan untuk melakukan penelitian skripsi yang akan dilaksanakan di Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK). Peneliti menjelaskan bahwa sebelumnya sudah meminta izin kepada Ibu Efrini, lalu Ibu Efrini mengizinkan peneliti untuk melakukan penelitian namun harus meminta izin kepada Kepala Subdit PKPK terlebih dahulu.

Setelah berbincang cukup lama akhirnya peneliti mendapat izin dari Kepala Subdit PKPK. Lalu, peneliti membuat janji dengan Kepala Subdit PKPK untuk dapat melakukan agenda penelitian pada hari-hari yang telah kita sepakati. Setelah peneliti membuat janji untuk melakukan agenda penelitian di Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK), peneliti memutuskan untuk pulang, karena peneliti merasa sudah cukup mengenai perkenalan dan perizinan terhadap Kepala Subdit PKPK.

Jakarta, Mei 2017

Informan

**Dra. Edna Betty, M. Phil., SNE**

## Catatan Lapangan 04

Hari/Tanggal : Senin, 15 Mei 2017

Tempat : Ruang Kepala Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK)

Narasumber : Dra. Edna Betty, M. Phil., SNE  
(Kepala Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier)

---

### A. Setting

Pada tanggal 15 Mei 2017, tepatnya pada hari senin peneliti datang kembali ke Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK) untuk memulai wawancara dengan Ibu Kepala Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK). Peneliti tiba di Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK) pukul 09.30 WIB. Peneliti kembali disambut pertama kali oleh petugas keamanan.

Peneliti menjelaskan tujuan kedatangan kembali peneliti pada hari itu dan menjelaskan bahwa peneliti telah membuat janji sebelumnya dengan kepala Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK). Karena peneliti telah membuat janji dengan kepala Subdit PKPK, maka petugas keamanan mempersilahkan peneliti

masuk. Lalu peneliti masuk ke ruang tunggu sambil mengamati situasi sekitar. Setelah beberapa menit peneliti dipersilahkan masuk ke ruang Kepala Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK).

## **B. Hasil**

Setelah dipersilahkan masuk ke ruang Kepala Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK), peneliti disambut baik oleh Ibu Betty dan langsung dipersilahkan duduk. Tak lama kemudian peneliti langsung melakukan wawancara selama kurang lebih satu jam. Peneliti bertanya mengenai penciptaan, pembagian dan penerapan pengetahuan di Subdit PKPK ini. Ibu Betty menjawab setiap pertanyaan yang diajukan oleh peneliti secara jelas dan mudah dipahami.

Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK) melakukan proses penciptaan pengetahuan agar semua pegawai bisa memahami pekerjaan dan mampu menyelesaikannya dengan baik. Untuk membantu proses ini dibentuklah kelompok kerja. Proses penciptaan pengetahuan dilakukan berjenjang dari mulai Kasubdit, Kasi hingga anggota kelompok kerja. Sumber pengetahuan Kasubdit adalah dari peraturan perundang-undangan ataupun instruksi dari pimpinan. Jadi, Kasubdit mempelajari hal-hal yang berkaitan

dengan tugas-tugas di Subdit PKPK agar bisa menjadi sumber pengetahuan utama untuk para pegawai di Subdit PKPK.

Untuk Kasi dan kelompok kerja, mereka diikutsertakan sebagai peserta di kegiatan-kegiatan yang sesuai bidang tugas dan kapasitasnya. Setelah mengikuti kegiatan ini, mereka mencatat dan menyimpan hasil dari kegiatan. Setelah itu, mereka membagi hal-hal yang mereka dapat ketika mengikuti kegiatan kepada anggota yang lainnya. Biasanya mereka mengadakan rapat koordinasi untuk berbagi pengetahuan dan mengkoordinasikan hal-hal yang akan mereka lakukan.

Pada saat rapat koordinasi inilah terjadi proses penciptaan pengetahuan untuk para anggota di subdit PKPK dan proses berbagi pengetahuan yang dilakukan oleh pimpinan. Rapat yang dilakukan membahas hal-hal apa saja yang akan dipersiapkan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan yang ada di Subdit PKPK. Rapat berlangsung sekitar 1-2 jam, tergantung pembahasan di dalam agenda rapat tersebut. Hasil rapat ini kemudian dicatat dan disimpan oleh salah seorang yang ditugaskan membuat notulensi rapat.

Selain itu cara yang dilakukan Subdit PKPK untuk mengelola pengetahuan pegawai adalah dengan menerapkan sistem *rolling* tugas yang dilakukan setiap setahun sekali. Sistem *rolling* ini tidak bersifat resmi, hanya inisiatif dari pimpinan dan hasil musyawarah dengan

pegawai di Subdit PKPK. Hal ini dilakukan dengan harapan semua pegawai bisa mengetahui dan terlibat aktif dalam pelaksanaan tugas dan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan.

Pada penerapan pengetahuan, setiap pegawai di Subdit PKPK diikutsertakan dalam setiap kegiatan baik sebagai peserta ataupun panitia. Keterlibatan langsung pegawai dalam setiap kegiatan adalah cara untuk melihat sejauh mana pemahaman yang dimiliki pegawai dalam menjalankan tugas-tugasnya. Lalu, untuk menilai hasil kerja, Kasubdit hanya menilai Kasi. Sedangkan untuk pegawai lainnya dinilai oleh Kasi masing-masing sesuai dengan hasil kerja yang telah mereka lakukan.

### **C. Refleksi**

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK), peneliti mendapatkan beberapa informasi yang berkaitan dengan penciptaan pengetahuan, pembagian pengetahuan dan penerapan pengetahuan. Informasi tersebut yaitu proses penciptaan pengetahuan dilakukan berjenjang. Kasubdit mendapat pengetahuan baru dengan mempelajari peraturan perundangan-undangan dan instruksi pimpinan. Lalu kasubdit berbagi pengetahuan kepada para pegawai di Subdit PKPK pada saat

rapat koordinasi. Penerapan pengetahuan yang dilakukan kasubdit dengan cara terlibat dalam setiap kegiatan yang ada di Subdit PKPK.

Jakarta, Mei 2017

Informan

**Dra. Edna Betty, M. Phil., SNE**

## Catatan Lapangan 05

Hari/Tanggal : Selasa, 13 Juni 2017

Tempat : Ruang *Meeting* Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK)

Narasumber : Dr. Efrini, M.Ed.  
(Kepala Seksi Penilaian Kinerja)

---

### A. Setting

Pada hari ini, peneliti ingin mewawancarai Kepala Seksi Penilaian Kinerja Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK), yaitu Ibu Efrini. Peneliti datang ke tempat penelitian pukul 09.30 WIB. Sebelumnya peneliti telah membuat janji dengan Ibu Efrini. Namun, karena Ibu Efrini sedang mengikuti rapat akhirnya peneliti menunggu terlebih dahulu. Setelah menunggu kurang lebih 30 menit, sekitar pukul 10.00 peneliti mulai melakukan wawancara selama satu jam.

### B. Hasil

Setelah dipersilahkan masuk ke ruang *Meeting* Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK), peneliti



disambut baik oleh Ibu Efrini dan langsung dipersilahkan duduk. Tak lama kemudian peneliti langsung melakukan wawancara selama kurang lebih satu jam. Peneliti bertanya mengenai penciptaan pengetahuan, pembagian pengetahuan dan penerapan pengetahuan di Subdit PKPK ini.

Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK) melakukan proses penciptaan pengetahuan agar semua pegawai bisa memahami pekerjaan dan mampu menyelesaikannya dengan baik. Untuk membantu proses ini dibentuklah kelompok kerja. Kelompok kerja ini memiliki penanggung jawab dan dibawah pengawasan dari kepala seksi. Kelompok kerja juga berperan aktif dalam proses penciptaan pengetahuan baru jika terjadi perubahan-perubahan sehingga membantu Subdit PKPK menyesuaikan dengan adanya perubahan tersebut. Penciptaan pengetahuan ketika terjadi perubahan kebijakan atau perubahan lainnya dilakukan berjenjang dari mulai Kasi hingga anggota kelompok kerja. Sumber pengetahuan Kasi adalah instruksi dari Kasubdit dan terlibat langsung dalam kegiatan-kegiatan sebagai peserta sesuai dengan bidang tugas dan kapasitasnya.

Setelah mengikuti kegiatan ini, mereka mencatat dan menyimpan hasil dari kegiatan tersebut. Setelah itu, mereka membuat pengetahuan baru berbentuk peraturan pemerintah atau jenis lainnya. Lalu, mereka

membagi hal-hal yang mereka dapat ketika mengikuti kegiatan kepada kelompok kerja dan anggota yang lainnya. Biasanya mereka mengadakan rapat koordinasi untuk berbagi pengetahuan dan mengkoordinasikan hal-hal yang akan mereka lakukan.

Pada saat rapat koordinasi inilah terjadi proses penciptaan pengetahuan untuk para anggota di subdit PKPK dan proses berbagi pengetahuan yang dilakukan oleh pimpinan. Rapat yang dilakukan membahas hal-hal apa saja yang akan dipersiapkan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan yang ada di Subdit PKPK. Rapat berlangsung sekitar 1-2 jam tergantung pembahasan di dalam agenda rapat tersebut. Rapat dilakukan rutin minimal dua minggu sekali, tergantung situasi dan jadwal kegiatan yang ada di Subdit PKPK. Hasil rapat ini kemudian dicatat dan disimpan oleh salah seorang yang ditugaskan membuat notulensi rapat.

Selain itu, adanya *rolling* tugas antar pegawai dilakukan oleh Subdit PKPK untuk menjaga pengetahuan pegawai agar ketika ada pegawai yang dipindah tugaskan, pegawai yang lain bisa menggantikan posisi pegawai tersebut. Hal ini juga berguna untuk menambah pengetahuan pegawai terkait tugas-tugas yang ada di Subdit PKPK.

Pada penerapan pengetahuan, Kasi mengawasi dan mengarahkan para kelompok kerja dan anggotanya dalam menjalankan tugas-tugasnya. Kasi juga lah yang menilai hasil pekerjaan dari masing-

masing kelompok kerja dan anggota lainnya. Selain itu, kasi juga dilibatkan dalam setiap kegiatan yang ada di luar kantor sebagai peserta ataupun panitia.

Selain kasi, setiap pegawai di Subdit PKPK juga diikutsertakan dalam setiap kegiatan baik sebagai peserta ataupun panitia, tergantung kapasitas dan kemampuan pegawai di Subdit PKPK. Keterlibatan langsung pegawai dalam setiap kegiatan adalah cara untuk melihat sejauh mana pemahaman yang dimiliki pegawai dalam menjalankan tugas-tugasnya.

### **C. Refleksi**

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Seksi Penilaian Kinerja Subdit PKPK, peneliti mendapatkan beberapa informasi yang berkaitan dengan penciptaan pengetahuan, pembagian pengetahuan dan penerapan pengetahuan. Informasi tersebut yaitu peran kasi dalam proses penciptaan pengetahuan adalah sebagai sumber pengetahuan untuk kelompok kerja dan anggota lainnya yang berada di bawah naungan kasi bersangkutan. Kasi tersebut juga dilibatkan dalam kegiatan sebagai peserta untuk menambah pengetahuannya dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab sesuai peraturan perundang-undangan di Subdit PKPK.

Selain itu, instruksi dari pimpinan atau kasubdit juga menjadi sumber pengetahuan kasi lainnya yang berfungsi menambah pemahaman tugas dan tanggung jawab di Subdit PKPK. Proses penciptaan pengetahuan ini dilakukan berjenjang dari mulai kasubdit sampai pada anggota. Proses berbagi pengetahuan dilakukan dengan memfasilitasi ruang diskusi/rapat dan juga membentuk grup diskusi di sosial media seperti *whatsapp group*.

Dalam proses ini juga terjadi proses penciptaan pengetahuan untuk para kelompok kerja dan anggota lainnya melalui aktivitas diskusi langsung atau tidak langsung. Setelah itu, penerapan pengetahuan di Subdit PKPK adalah dengan cara melibatkan seluruh pegawai dalam kegiatan di dalam kantor atau kegiatan di luar kantor. Dalam hal ini, kasi bertugas sebagai pengawas, pengarah dan pelaksana kegiatan-kegiatan.

Jakarta, Juni 2017

Informan

**Dr. Efrini, M.Ed.**

## Catatan Lapangan 06

Hari/Tanggal : Rabu, 14 Juni 2017

Tempat : Ruang *Meeting* Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK)

Narasumber : Nita Isnaeni, M.Pd  
(Penanggung Jawab Kelompok Kerja di Subdit PKPK)

---

### A. Setting

Pada hari rabu tanggal 14 Juni 2017, peneliti datang kembali ke kantor Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK) untuk wawancara dengan salah satu penanggung jawab kelompok kerja (pokja) di Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK) yaitu Ibu Nita. Peneliti tiba di Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK) pukul 09.30 WIB. Peneliti kembali disambut pertama kali oleh petugas keamanan.

Setelah itu, peneliti langsung menuju ke ruang tunggu sambil menunggu kedatangan Ibu Nita. Setelah menunggu, Ibu Nita akhirnya datang. Peneliti dipersilahkan masuk ke ruang *meeting* Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK).

## B. Hasil

Setelah dipersilahkan masuk ke ruang kepala Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK), peneliti dipersilahkan duduk dan berbincang-bincang mengenai pekerjaan yang membuat Ibu Nita menjadi *hectic*. Tak lama kemudian peneliti langsung melakukan wawancara selama kurang lebih satu jam. Peneliti bertanya mengenai penciptaan pengetahuan, pembagian pengetahuan dan penerapan pengetahuan di Subdit PKPK ini.

Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK) memiliki kelompok kerja. Kelompok kerja ini memiliki penanggung jawab. Penanggung jawab bertugas untuk membantu mengarahkan anggota kelompok kerja dan melaksanakan program kerja yang ada di Subdit PKPK. Dalam proses penciptaan pengetahuan, kelompok kerja melakukannya dengan cara mengikutsertakan beberapa orang anggota kelompok kerja sebagai peserta di dalam kegiatan-kegiatan yang memang menjadi bidang dari kelompok kerja tersebut.

Hal ini dimaksudkan untuk menambah pengetahuan anggota kelompok kerja dalam menjalankan setiap kegiatan yang ada di Subdit PKPK. Orang-orang yang dilibatkan sebagai peserta lalu membuat catatan dan kemudian catatan tersebut disimpan. Setelah melakukan kegiatan tersebut, anggota kelompok kerja yang mengikuti kegiatan

semacam pelatihan tersebut mengadakan diskusi dengan anggota kelompok kerja lainnya yang bertujuan untuk menambah pengetahuan dari pegawai lainnya.

Produk-produk yang biasa dihasilkan dari adanya diskusi ini adalah pembuatan buku panduan, surat-surat tugas, serta bahan penunjang kegiatan lainnya. Jadi, dalam proses ini, penanggung jawab atau anggota kelompok kerja bisa sebagai sumber pengetahuan untuk membantu proses penciptaan pengetahuan dan juga bisa melakukan kegiatan berbagi pengetahuan kepada anggota lainnya. Di Subdit PKPK, proses berbagi pengetahuan sudah difasilitasi dengan baik seperti adanya ruang *meeting*, penyediaan jaringan internet, penyediaan grup diskusi di sosial media dan lain sebagainya.

Penerapan pengetahuan di Subdit PKPK dilakukan dengan cara melibatkan semua anggota kelompok kerja sebagai peserta ataupun panitia. Tugas peserta adalah untuk menambah pengetahuan baru, sedangkan tugas panitia adalah memfasilitasi setiap kebutuhan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan.

### C. Refleksi

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Nita sebagai salah satu penanggung jawab kelompok kerja di Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK), peneliti mendapatkan beberapa informasi yang berkaitan dengan penciptaan pengetahuan, pembagian pengetahuan dan penerapan pengetahuan.

Informasi tersebut yaitu di Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK) memiliki alur penciptaan pengetahuan yang berjenjang mulai dari tingkatan Kepala Subdit sampai anggota kelompok kerja. Di kelompok kerja, penanggung jawab berperan sebagai sumber pengetahuan untuk anggota kelompok kerjanya.

Penanggung jawab ini untuk memperoleh pengetahuan baru biasanya dilibatkan dalam kegiatan sebagai peserta. Sedangkan anggota kelompok kerja, untuk menambah pengetahuan baru dilakukan dengan cara diskusi yang dilakukan di Subdit PKPK atau instruksi dan arahan dari penanggung jawab kelompok kerja tersebut. Dalam proses berbagi pengetahuan ini dilakukan pada saat diskusi langsung ataupun tidak langsung.

Subdit PKPK sudah memfasilitasi dengan adanya ruang *meeting* dan penyediaan grup di sosial media seperti grup *whatsapp*. Sedangkan untuk penerapan pengetahuan, kelompok kerja dan anggota kelompok



kerja dilibatkan sebagai peserta atau panitia, disesuaikan dengan kemampuan dan kapasitas masing-masing pegawai.

Jakarta, Juni 2017

Informan

**Nita Isnaeni, M.Pd**

## Catatan Lapangan 07

Hari/Tanggal : Senin, 19 Juni 2017

Tempat : Ruang *metting* Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK)

Narasumber : Purnomo Hadi, S.E.

(Penanggung Jawab Kelompok Kerja di Subdit PKPK)

---

### A. Setting

Pada hari ini, peneliti ingin mewawancarai salah satu penanggung jawab kelompok kerja di Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK), yaitu Bapak Purnomo. Peneliti datang ke tempat penelitian pukul 09.30 WIB. Sebelumnya peneliti telah membuat janji dengan Bapak Purnomo.

Peneliti kembali disambut pertama kali oleh petugas keamanan. Setelah itu, peneliti langsung menuju ke ruang tunggu sambil menunggu Bapak Purnomo mempersilahkan peneliti masuk ke ruang Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK). Sekitar pukul 10.00 WIB peneliti mulai melakukan wawancara kurang lebih selama satu jam.

## **B. Hasil**

Setelah dipersilahkan masuk ke ruang *meeting* Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK), peneliti dipersilahkan duduk dan berbincang-bincang mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan pada pekan itu. Tak lama kemudian peneliti langsung melakukan wawancara selama kurang lebih satu jam. Peneliti bertanya mengenai penciptaan pengetahuan, pembagian pengetahuan dan penerapan pengetahuan di Subdit PKPK ini.

Dalam proses penciptaan pengetahuan penanggung jawab kelompok kerja dilibatkan sebagai peserta dalam kegiatan-kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya agar memperoleh pengetahuan baru. Peran penanggung jawab kelompok kerja dalam proses penciptaan pengetahuan salah satunya sebagai sumber pengetahuan untuk anggota kelompok kerjanya.

Hasil dari keikutsertaan penanggung jawab kelompok kerja dibagikan kepada anggota kelompok kerja masing-masing. Penanggung jawab bertugas mengarahkan kelompok kerja agar bekerja sesuai dengan yang ditugaskan. Penanggung jawab juga menjadi pemimpin dalam mendiskusikan hal-hal yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab anggota kelompok kerja. Penanggung jawab juga membagi tugas dengan anggota kelompok lalu penanggung jawab

tersebut memberikan pemahaman kepada anggota untuk bisa menyelesaikan tugasnya.

Proses berbagi pengetahuan dengan anggota kelompok kerja dilakukan dengan diskusi antar anggota kelompok kerja. Penanggung jawab kelompok kerja memberikan pemahaman kepada anggota untuk bisa menyelesaikan tugasnya. Produk-produk hasil dari diskusi ini juga menjadi sumber pengetahuan dalam proses penciptaan pengetahuan seperti buku pedoman kegiatan dan bahan penunjang lainnya.

Dalam proses diskusi tersebut juga terdapat proses berbagi pengetahuan yang dilakukan oleh penanggung jawab kelompok kerja kepada anggota kelompok kerjanya. Subdit PKPK juga memfasilitasi adanya proses berbagi pengetahuan dengan menyediakan ruang *meeting*, jaringan internet, komputer, grup *whatsapp* dan lain sebagainya sehingga proses berbagi pengetahuan dapat lebih mudah dilakukan dan diketahui oleh semua pegawai yang berada di Subdit PKPK. Kemudian, penerapan pengetahuan kelompok kerja dilakukan dengan melibatkan setiap anggota kelompok kerja dalam pelaksanaan setiap kegiatan yang sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

### C. Refleksi

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Purnomo sebagai salah satu penanggung jawab kelompok kerja di Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK), peneliti mendapatkan beberapa informasi yang berkaitan dengan penciptaan pengetahuan, pembagian pengetahuan dan penerapan pengetahuan.

Informasi tersebut yaitu di kelompok kerja terjadi proses penciptaan pengetahuan dengan cara diskusi atau mengikuti kegiatan sebagai peserta untuk beberapa anggota yang kapasitasnya sesuai. Peran penanggung jawab yaitu memberi arahan kepada anggota kelompok kerja dan memberi pemahaman dan penjelasan terkait tugas-tugas yang akan dilaksanakan.

Selain itu penanggung jawab juga bisa menjadi sumber pengetahuan untuk para anggotanya. Dalam proses berbagi pengetahuan, di Subdit PKPK dilakukan juga dengan diskusi. Adapun sarana dan prasarana pendukung untuk proses berbagi pengetahuan tersebut adalah seperti, ruang *meeting*, grup *whatsapp*, jaringan internet dan lain sebagainya. Penerapan pengetahuan di Subdit PKPK dilakukan dengan melibatkan anggota kelompok kerja di setiap kegiatan yang sesuai dengan bidang tugas dan kemampuannya, baik sebagai peserta maupun panitia.

Jakarta, Juni 2017

Informan

**Purnomo Hadi, S.E.**

## Catatan Lapangan 08

Hari/Tanggal : Selasa, 20 Juni 2017

Tempat : Ruang *meeting* Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK)

Narasumber : Achmad Peristiwa M, S.E.  
(Penanggung Jawab Kelompok Kerja di Subdit PKPK)

---

### A. Setting

Pada hari ini, peneliti ingin mewawancarai salah satu penanggung jawab kelompok kerja di Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK), yaitu Bapak Aris. Peneliti datang ke tempat penelitian pukul 13.30 WIB. Sebelumnya peneliti telah membuat janji dengan Bapak Aris. Setelah sampai di tempat penelitian, peneliti kembali disambut pertama kali oleh petugas keamanan.

Lalu, peneliti langsung menuju ke ruang tunggu sambil menunggu Bapak Aris mempersilahkan peneliti masuk ke ruang Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK). Sekitar pukul 13.50 WIB peneliti mulai melakukan wawancara kurang lebih selama satu jam.

### B. Hasil

Setelah dipersilahkan masuk ke ruang *meeting* Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK), peneliti dipersilahkan duduk dan berbincang-bincang mengenai aktivitas yang sedang dilakukan di Subdit PKPK. Tak lama kemudian peneliti langsung melakukan wawancara selama kurang lebih satu jam. Peneliti bertanya mengenai

penciptaan pengetahuan, pembagian pengetahuan dan penerapan pengetahuan di Subdit PKPK ini.

Dalam proses penciptaan pengetahuan penanggung jawab kelompok kerja dilibatkan sebagai peserta dalam kegiatan-kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya agar memperoleh pengetahuan baru. Hasil dari keikutsertaan penanggung jawab kelompok kerja dibagikan kepada anggota kelompok kerja masing-masing. Penanggung jawab bertugas mengarahkan kelompok kerja agar bekerja sesuai dengan yang ditugaskan.

Selain itu, adanya *rolling* tugas yang dilakukan setiap setahun sekali membuat pegawai mengerjakan tugas baru sehingga menambah pengetahuan pegawai tersebut. Rolling tugas ini dilakukan berdasarkan hasil musyawarah antara sesama pegawai yang dipimpin oleh kepala subdit.

Peran penanggung jawab kelompok kerja dalam proses penciptaan pengetahuan salah satunya sebagai sumber pengetahuan untuk anggota kelompok kerjanya. Penanggung jawab juga menjadi pemimpin dalam mendiskusikan hal-hal yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab anggota kelompok kerja. Proses berbagi pengetahuan dengan anggota kelompok kerja dilakukan dengan diskusi antar anggota kelompok kerja.

Dalam proses diskusi tersebut juga terdapat proses berbagi pengetahuan yang dilakukan oleh penanggung jawab kelompok kerja kepada anggota kelompok kerjanya. Subdit PKPK juga memfasilitasi adanya proses berbagi pengetahuan dengan menyediakan ruang *meeting*, jaringan internet, komputer, grup *whatsapp* dan lain sebagainya sehingga proses berbagi pengetahuan dapat lebih mudah dilakukan. Kemudian, penerapan



pengetahuan di Subdit PKPK dilakukan dengan cara melibatkan semua anggota kelompok kerja sebagai peserta ataupun panitia.

### C. Refleksi

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Aris sebagai salah satu penanggung jawab kelompok kerja di Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK), peneliti mendapatkan beberapa informasi yang berkaitan dengan penciptaan pengetahuan, pembagian pengetahuan dan penerapan pengetahuan.

Informasi tersebut yaitu di kelompok kerja terjadi proses penciptaan pengetahuan dengan cara diskusi atau mengikuti kegiatan sebagai peserta untuk beberapa pegawai yang potensial. Dalam membantu pelaksanaan tugas, penanggung jawab memberi arahan kepada anggota kelompok kerja dan memberi pemahaman dan penjelasan terkait tugas-tugas yang akan dilaksanakan.

Selain itu adanya *rolling* tugas dimaksudkan untuk menjaga pengetahuan yang ada di subdit PKPK sehingga jika terjadi perubahan struktur organisasi tidak begitu mengganggu aktivitas dalam pelaksanaan kegiatan.

Dalam proses berbagi pengetahuan, di Subdit PKPK dilakukan juga dengan diskusi. Adapun sarana dan prasarana pendukung untuk proses berbagi pengetahuan tersebut adalah seperti, ruang *meeting*, grup *whatsapp*, jaringan internet dan lain sebagainya. Penerapan pengetahuan di Subdit PKPK dilakukan dengan melibatkan anggota kelompok kerja di setiap

kegiatan yang sesuai dengan bidang tugas dan kemampuannya, baik sebagai peserta maupun panitia.

Jakarta, Juni 2017

Informan

**Achmad Peristiwa M, S.E.**

## Catatan Lapangan 09

Hari/Tanggal : Senin, 10 Juli 2017

Tempat : Ruang *Meeting* Sub Direktorat Penilaian Kinerja  
dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK)

Narasumber : Syaefudin  
(Anggota Kelompok Kerja Subdit PKPK)

---

### A. Setting

Pada hari ini, peneliti ingin mewawancarai salah satu anggota kelompok kerja Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK), yaitu Bapak Syaefudin. Peneliti datang ke tempat penelitian pukul 09.30 WIB. Sebelumnya peneliti telah membuat janji dengan Bapak Syaefudin.

### B. Hasil

Setelah dipersilahkan masuk ke ruang *Meeting* Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK), peneliti disambut baik oleh Bapak Syaefudin dan langsung dipersilahkan duduk. Tak lama kemudian peneliti langsung melakukan wawancara selama kurang lebih satu jam. Peneliti bertanya mengenai penciptaan pengetahuan dan pembagian pengetahuan di Subdit PKPK.

Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK) melakukan proses penciptaan pengetahuan agar semua pegawai bisa memahami pekerjaan dan mampu menyelesaikannya dengan baik. Untuk

membantu proses ini diadakan diskusi rutin yang dilakukan kelompok kerja. Kelompok kerja ini memiliki penanggung jawab. Dalam diskusi juga terjadi proses penciptaan pengetahuan baru dan pembagian pengetahuan secara bersama-sama. Diskusi berlangsung sekitar 1 jam tergantung pembahasan di dalam agenda diskusi tersebut.

Selain itu, adanya *rolling* tugas antar pegawai dilakukan oleh Subdit PKPK untuk menambah pengetahuan pegawai agar ketika ada pegawai yang dipindah tugaskan, pegawai yang lain bisa menggantikan posisi pegawai tersebut.

### **C. Refleksi**

Berdasarkan hasil wawancara dengan salah satu anggota kelompok kerja Subdit PKPK, peneliti mendapatkan beberapa informasi yang berkaitan dengan penciptaan pengetahuan dan pembagian pengetahuan.

Informasi tersebut yaitu di Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK) untuk membantu pegawai memahami tugas-tugas yang dikerjakan dilakukan diskusi secara rutin di kelompok kerja masing-masing. Diskusi juga dilakukan untuk menambah pengetahuan anggota kelompok kerja. Penanggung jawab kelompok kerja berperan sebagai sumber pengetahuan bagi anggota kelompok kerjanya.

Dalam proses berbagi pengetahuan ini dilakukan pada saat diskusi langsung ataupun tidak langsung. Sarana dan prasarana di Subdit PKPK sangat mendukung untuk terjadinya proses berbagi pengetahuan.

Jakarta, Juli 2017

Informan

**Syaefudin**

## Catatan Lapangan 10

Hari/Tanggal : Selasa, 11 Juli 2017

Tempat : Ruang *metting* Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK)

Narasumber : Endang Purwati, S.Pd.  
(Anggota Kelompok Kerja di Subdit PKPK)

---

### A. Setting

Pada hari ini, peneliti ingin mewawancarai salah satu anggota kelompok kerja di Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK), yaitu Ibu Endang. Peneliti datang ke tempat penelitian pukul 10.30 WIB. Sebelumnya peneliti telah membuat janji dengan Ibu Endang. Setelah sampai di tempat penelitian, peneliti kembali disambut pertama kali oleh petugas keamanan.

Lalu, peneliti langsung menuju ke ruang tunggu sambil menunggu Ibu Endang mempersilahkan peneliti masuk ke ruang Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK). Sekitar pukul 11.00 WIB peneliti mulai melakukan wawancara kurang lebih selama satu jam.

### B. Hasil

Setelah dipersilahkan masuk ke ruang *meeting* Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK), peneliti dipersilahkan duduk dan berbincang-bincang mengenai aktivitas yang sedang dilakukan di Subdit PKPK. Tak lama kemudian peneliti langsung melakukan

wawancara selama kurang lebih satu jam. Peneliti bertanya mengenai penciptaan pengetahuan dan pembagian pengetahuan di Subdit PKPK.

Dalam proses penciptaan pengetahuan anggota kelompok kerja dilibatkan dalam berdiskusi. Selain itu, adanya *rolling* tugas yang dilakukan setiap setahun sekali membuat pegawai mengerjakan tugas baru sehingga menambah pengetahuan pegawai tersebut. *Rolling* tugas ini dilakukan berdasarkan hasil musyawarah antara sesama pegawai yang dipimpin oleh kepala subdit.

Proses berbagi pengetahuan dengan anggota kelompok kerja dilakukan dengan diskusi antar anggota kelompok kerja masing-masing. Dalam proses diskusi tersebut juga terdapat proses berbagi pengetahuan yang dilakukan oleh penanggung jawab kelompok kerja kepada anggota kelompok kerjanya. Subdit PKPK juga memfasilitasi adanya proses berbagi pengetahuan dengan menyediakan ruang *meeting*, jaringan internet, komputer, grup *whatsapp* dan lain sebagainya sehingga proses berbagi pengetahuan dapat lebih mudah dilakukan. Kemudian, penerapan pengetahuan di Subdit PKPK dilakukan dengan cara melibatkan semua anggota kelompok kerja sebagai peserta ataupun panitia.

### **C. Refleksi**

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Endang sebagai salah satu anggota kelompok kerja di Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK), peneliti mendapatkan beberapa informasi yang berkaitan dengan penciptaan pengetahuan dan pembagian pengetahuan.

Informasi tersebut yaitu di kelompok kerja terjadi proses penciptaan pengetahuan dengan cara diskusi. Selain itu adanya rolling tugas dimaksudkan untuk menjaga pengetahuan yang ada di subdit PKPK. Adapun sarana dan prasarana pendukung untuk proses berbagi pengetahuan tersebut adalah seperti, ruang *meeting*, grup *whatsapp*, jaringan internet dan lain sebagainya.

Jakarta, Juli 2017

Informan

**Endang Purwati, S.Pd.**



## Catatan Lapangan 11

Hari/Tanggal : Rabu, 12 Juli 2017

Tempat : Ruang *Meeting* Sub Direktorat Penilaian Kinerja  
dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK)

Narasumber : Tasya Kacita, M.A.  
(Anggota Kelompok Kerja di Subdit PKPK)

---

### A. Setting

Pada hari rabu tanggal 12 Juli 2017, peneliti datang kembali ke kantor Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK) untuk wawancara dengan salah satu penanggung jawab kelompok kerja (pokja) di Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK) yaitu Mba Tasya. Peneliti tiba di Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK) pukul 10.30 WIB. Peneliti kembali disambut pertama kali oleh petugas keamanan.

Setelah itu, peneliti langsung menuju ke ruang tunggu sambil menunggu Mba Tasya. Setelah menunggu, Mba Tasya akhirnya memanggil peneliti. Peneliti dipersilahkan masuk ke ruang *meeting* Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK).

### B. Hasil

Setelah dipersilahkan masuk ke ruang kepala Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK), peneliti dipersilahkan duduk dan berbincang-bincang terkait maksud peneliti mewawancara lebih

dalam. Tak lama kemudian peneliti langsung melakukan wawancara selama kurang lebih satu jam. Peneliti bertanya mengenai penciptaan pengetahuan dan pembagian pengetahuan di Subdit PKPK.

Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK) memiliki kelompok kerja. Kelompok kerja ini memiliki penanggung jawab. Untuk menambah pengetahuan baru pegawai dilakukan diskusi antara kelompok kerja masing-masing sehingga pekerjaan lebih terarah dan terorganisir. Anggota kelompok kerja dilibatkan dalam berdiskusi dan aktif untuk memberikan ide-ide terkait pelaksanaan kegiatan yang akan dijalankan.

Dengan adanya *rolling* tugas, anggota kelompok kerja menjadi mengerti akan tugas-tugas barunya dikarenakan adanya bimbingan yang dilakukan oleh penanggung jawab kelompok kerja. Hal ini dimaksudkan untuk menjaga agar tugas-tugas yang dikerjakan sesuai standar yang telah ditetapkan.

Di Subdit PKPK, proses berbagi pengetahuan dilakukan dengan diskusi secara langsung antar kelompok kerja atau dengan seluruh pegawai di Subdit PKPK. Selain itu, sarana dan prasarananya sudah difasilitasi dengan baik seperti adanya ruang *meeting*, penyediaan jaringan internet, penyediaan grup diskusi di sosial media dan lain sebagainya.

### **C. Refleksi**

Berdasarkan hasil wawancara dengan Mba Tasya sebagai salah satu anggota kelompok kerja di Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK), peneliti mendapatkan beberapa

informasi yang berkaitan dengan penciptaan pengetahuan dan pembagian pengetahuan.

Informasi tersebut yaitu di Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK) untuk membantu memahami tugas-tugas yang dikerjakan dilakukan diskusi secara rutin di kelompok kerja masing-masing. Diskusi juga dilakukan untuk menambah pengetahuan anggota kelompok kerja. Penanggung jawab kelompok kerja berperan sebagai sumber pengetahuan bagi anggota kelompok kerjanya.

Dalam proses berbagi pengetahuan ini dilakukan pada saat diskusi langsung ataupun tidak langsung. Subdit PKPK sudah memfasilitasi dengan adanya ruang *meeting* dan penyediaan grup di sosial media seperti grup *whatsapp*.

Jakarta, Juli 2017

Informan

**Tasya Kacita, M.A.**

## Catatan Lapangan 12

Hari/Tanggal : Senin, 10 Juli 2017

Tempat : Ruang Kerja Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK)

Narasumber : Dra. Edna Betty, M. Phil., SNE

Agenda : Pengamatan suasana rapat di Sub Direktorat Pengembangan Karir dan Penilaian Kinerja

---

### A. Setting

Pada hari Senin tanggal 10 Juli 2017, peneliti datang kembali ke Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK) untuk mengamati rapat rutin yang ada di Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier. Peneliti kembali disambut pertama kali oleh petugas keamanan dan langsung mempersilahkan peneliti ke ruang kerja Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier.

### B. Hasil

Peneliti menunggu sampai dimulainya rapat. Rapat dimulai pukul 10.00 WIB. Peneliti langsung melakukan pengamatan selama kurang lebih satu jam. Dalam pengamatan peneliti, dalam rapat membahas laporan-laporan dari setiap kegiatan yang telah diikuti oleh para kelompok kerja. Ada notulensi rapat yang dibuat oleh orang yang ditugaskan untuk membuat notulensi rapat.

Selain itu, dalam rapat yang dilakukan juga merencanakan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan terutama dalam satu bulan kedepan agar bisa disiapkan hal-hal yang dibutuhkan dalam kegiatan oleh kelompok kerja

bersangkutan. Dalam rapat ini, peneliti melihat kepala subdit mengarahkan seluruh pegawai terutama pegawai yang bekerja kurang maksimal agar para pegawai bisa bekerja dengan maksimal. Kasubdit juga memberi instuksi kepada penanggung jawab kelompok kerja agar bisa lebih baik dalam mengarahkan para anggotanya sehingga hal-hal yang menghambat dalam pekerjaan bisa diminimalisir dan membuat pekerjaan diselesaikan dengan lebih baik.

### **C. Refleksi**

Berdasarkan hasil pengamatan rapat di Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier peneliti mendapatkan beberapa informasi yang berkaitan dengan *knowledge management* terkait penciptaan pengetahuan, pembagian pengetahuan dan penerapan pengetahuan. Informasi tersebut yaitu dalam rapat, pegawai mendapat pengetahuan baru terkait tugas-tugas yang harus dikerjakan. Hal ini langsung di instruksikan langsung oleh Kepala Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier, yaitu Ibu Betty. Adanya pembagian tugas yang diarahkan oleh Ibu Betty membuat pegawai lebih mengetahui tugas-tugasnya sehingga ketika melaksanakan tugas bisa diselesaikan dengan baik sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Jakarta, Juli 2017

Kepala Subdit PKPK

**Dra. Edna Betty, M. Phil., SNE**

## Catatan Lapangan 13

Hari/Tanggal : Selasa, 11 Juli 2017

Tempat : Ruang Kerja Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK)

Narasumber : Dr. Efrini, M.Ed.

Agenda : Pengamatan suasana kerja di Sub Direktorat Pengembangan Karir dan Penilaian Kinerja

---

### A. Setting

Pada hari Selasa tanggal 11 Juli 2017, peneliti datang kembali ke Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier (Subdit PKPK) untuk mengamati suasana kerja di Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier. Peneliti kembali disambut pertama kali oleh petugas keamanan dan langsung mempersilahkan peneliti ke ruang kerja Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier.

### B. Hasil

Peneliti langsung melakukan pengamatan selama kurang lebih enam jam. Peneliti juga diajak berpartisipasi dalam membantu tugas-tugas yang dikerjakan pegawai di Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier. Dalam pengamatan peneliti, para pegawai bekerja dengan posisi tempat duduk sesuai kelompok kerja masing-masing di tiap bagian kelompok kerja.

Pegawai juga aktif berdiskusi ketika sedang melakukan pekerjaannya, baik diskusi tentang pekerjaan ataupun diskusi santai. Hasil kerja dari pegawai di cek oleh penanggung jawab kelompok kerja. Hal ini dilakukan untuk menjaga

penyelesaian tugas agar sesuai standar yang telah ditetapkan di Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier.

Dalam kesehariannya, para pegawai ketika jam istirahat selalu meluangkan waktu untuk makan siang bersama di ruang *meeting*. Hal ini merupakan kebijakan yang dibuat oleh Kepala Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier, yaitu Ibu Betty.

### C. Refleksi

Berdasarkan hasil pengamatan di Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier peneliti mendapatkan beberapa informasi yang berkaitan dengan *knowledge management* terkait penciptaan pengetahuan, pembagian pengetahuan dan penerapan pengetahuan. Informasi tersebut yaitu peran *knowledge sharing* sangat vital bagi kelancaran aktivitas *knowledge management* seperti kegiatan penciptaan pengetahuan dan penerapan pengetahuan di Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier.

Tanpa adanya *knowledge sharing* yang baik antar pegawai, bisa menghambat pengerjaan tugas-tugas yang telah diperintahkan. Hal ini bisa dilihat dari keaktifan pegawai dalam berdiskusi ketika sedang mengerjakan tugas-tugasnya. Lalu, dengan dibantu pengawasan dan arahan kasubdit, kasi atau penanggung jawab, diharapkan para pegawai mengetahui tugas-tugas yang harus dikerjakan sesuai dengan standar yang ditetapkan sehingga bisa lebih produktif

Jakarta, Juli 2017

Kepala Sie Penilaian Kinerja

**Dr. Efrini, M.Ed.**



## Lampiran 8

## KLASIFIKASI DATA

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Ko de	Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
1.	Penciptaan Pengetahuan ( <i>Knowledge Creation</i> )	1. Bagaimana cara yang dilakukan Subdit PKPK untuk menambah pengetahuan dalam memahami tupoksi dan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan ?	KI1	A1	Instruksi dan arahan dari pimpinan yang dilakukan pada saat <i>meeting</i> . Lalu, mengikutsertakan pegawai dalam kegiatan agar lebih memahami tugas-tugas sesuai bidangnya. Selain itu, adanya sistem <i>rolling</i> tugas yang dilakukan untuk menambah pengetahuan pegawai dan menjaga pengetahuan organisasi agar tidak ketergantungan beberapa orang.	Proses diskusi di Subdit PKPK dan pelaksanaan kegiatan di Subdit PKPK	Undang-Undang terkait Subdit PKPK, notulensi rapat, hasil kerja pegawai, dan buku pedoman kegiatan.
			KI2		Pertama, <i>brainstorming</i> atau rapat secara rutin sebelum dan sesudah kegiatan. Lalu melibatkan dalam kegiatan tapi tidak semua dilibatkan, hanya		

				<p>pokja yang bertanggung jawab saja yang akan melaksanakan. Membuat sistem <i>rolling</i> tugas yang dilakukan setiap satu tahun sekali yang bertujuan untuk menambah pengetahuan pegawai dan mengantisipasi pindahnya pegawai ke bagian lain sehingga tidak hanya tergantung oleh pegawai tertentu dan juga tidak mengganggu pelaksanaan pekerjaan.</p>		
			IP3	<p>Melakukan diskusi dengan anggota kelompok kerja setelah mendapat instruksi dari atasan. Lalu ,diikutsertakan orang-orang yang memiliki kapasitas atau kemampuan ditiap kelompok kerja sebagai peserta kegiatan yang kemudian orang-orang yang diikutsertakan</p>		

				<p>sebagai peserta menjadi sumber pengetahuan untuk para anggotanya. Setelah itu hasil dari kegiatan tersebut dicatat dan disimpan. Kemudian diadakan diskusi dengan anggota kelompok kerjanya agar bisa menjalankan tugas dengan baik dan sesuai dengan yang diperintahkan. Dan juga adanya penerapan <i>rolling</i> tugas berguna untuk menambah pengetahuan dan kemampuan pegawai dalam menjalankan aktivitas di Subdit PKPK</p>		
			IP4	<p>Memberikan informasi dengan rapat-rapat kecil. Melibatkan dalam penugasan dan keterlibatan dalam kegiatan sebagai peserta dan panitia sesuai dengan kapasitas dan kemampuan pegawai yang ingin diikutsertakan</p>		

			IP5		Dilakukan dengan rapat-rapat kecil di kelompok kerja masing-masing. Lalu dengan <i>rolling</i> tugas membantu pegawai agar lebih menambah pengetahuan terkait tugas di Subdit PKPK.		
		2. Apakah tujuan dari adanya kegiatan penciptaan pengetahuan tersebut ?	KI1	A2	Menambah pengetahuan dan bekal pegawai sehingga bisa mengatur berjalannya sebuah proses kerja		
	KI2			Untuk membantu dalam penyelesaian tugas dan menambah pengetahuan untuk kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan karena telah diarahkan sebelumnya			
	IP3			Untuk menginformasikan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dan mempersiapkan segala kebutuhan kegiatan. Serta menambah pengetahuan dan kemampuan pegawai dalam menjalankan aktivitas di Subdit PKPK			

			IP4		Untuk memfasilitasi dan membekali pengetahuan pegawai dalam berperilaku dan bersikap sebelum melakukan kegiatan		
			IP5		Tujuannya adalah untuk membekali pegawai dalam berperilaku dan bersikap dalam melakukan kegiatan.		
		3. Bagaimana proses penciptaan pengetahuan dalam memahami tupoksi dan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan?	KI1	A3	Berjenjang dari tingkat paling atas hingga tingkat bawah. Kasubdit dan Kasi memperoleh pengetahuan dari peraturan perundang-undangan atau instruksi pimpinan, Kelompok kerja memperoleh pengetahuan dari instruksi kasubdit atau kasi ketika rapat/diskusi berlangsung. Proses diskusi biasanya membahas persiapan sebelum pelaksanaan kegiatan, baik dari administrasi dan lain sebagainya. Lalu dalam proses diskusi juga	Proses diskusi di Subdit PKPK dan pelaksanaan kegiatan di Subdit PKPK	Struktur organisasi Subdit PKPK, Undang-Undang terkait Subdit PKPK, notulensi rapat, hasil kerja pegawai, dan buku pedoman kegiatan.

				<p>membahas dan merumuskan apa yang ingin dicapai dan tujuannya. Semua pegawai harus tau inti dari setiap kegiatan.</p> <p>Selain itu, pegawai juga dilibatkan dalam kegiatan sebagai peserta atau panitia. Kegiatan diluar dicatat karena ada materi dari narasumber luar. Dicatat dan disimpan dalam bentuk softcopy yang disebar di email. Hasil rapat dicatat oleh sekretaris yang bertugas sebagai notulen. Seharusnya hasil rapat tersebut disebar tapi dalam penyebarannya belum maksimal dilakukan karena hanya beberapa orang yang mengetahui.</p>		
			KI2	<p>Berjenjang, Kasubdit memberi arahan kepada kasi. Lalu kasi memberi arahan pada kelompok</p>		

				<p>kerja. Setelah itu kelompok kerja mendiskusikan bersama anggota kelompok kerjanya . Sebelum melakukan diskusi/rapat, kami membuat jadwal kegiatan yang akan diadakan selama beberapa bulan ke depan, sehingga kami sudah mengetahui apa yang akan kami lakukan kemudian. Contohnya ketika kami akan melakukan FGD yang membahas tentang indeks kinerja. Disana kami menyampaikan apa itu indeks kinerja, seperti apa, dan sebagainya. Kemudian kelompok kerja akan mengimplementasikan apa yang telah mereka pahami dalam bentuk buku panduan dan perangkat lainnya sebelum melaksanakan kegiatan.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

			IP4		<p>Pimpinan memberikan informasi, lalu disampaikan informasi tersebut ke kelompok kerja. Lalu penanggung jawab kelompok kerja memberikan arahan kepada anggotanya untuk menyiapkan segala keperluan yang dibutuhkan. Misal, dalam persiapan kegiatan di luar kantor, kelompok kerja yang menyiapkan seluruh bahan penunjang untuk pelaksanaan kegiatan tersebut seperti buku pedoman, surat undangan narasumber dan lain sebagainya. Lalu penanggung jawab kelompok kerja membagi tugas kepada anggotanya dan mengarahkan tentang apa saja yang harus dilakukan ketika rapat/diskusi.</p>		
		4. Siapa yang	KI1	A4	Semuanya terlibat.		Jadwal



		terlibat dalam kegiatan penciptaan pengetahuan tersebut? Dimana dan kapan dilakukannya?			Biasanya dilaksanakan di kantor, tapi beberapa kegiatan sering kami lakukan ketika berada di tempat kegiatan (di luar kantor). Dari segi waktu bersifat situasional tergantung kegiatan yang akan dilakukan		Kegiatan Subdit PKPK
			KI2		Semuanya terlibat. Dilaksanakan di kantor, tapi beberapa kegiatan sering kami lakukan ketika berada di tempat kegiatan. Dari segi waktu bersifat situasional		
		5. Apa manfaat yang dirasakan dengan adanya kegiatan penciptaan pengetahuan tersebut?	KI1		Adanya kesepahaman antar pegawai terkait tugas karena atas keputusan bersama.		
			IP3	A5	Dapat mensosialisasikan kepada anggota kelompok kerja terkait tugas apa saja yang akan dilakukan sehingga memiliki pemahaman yang sama		

			IP4		Kesamaan pandangan terhadap suatu tugas		
		6. Apakah hasil yang ingin didapat dari adanya kegiatan tersebut?	KI1		Tujuan dari setiap kegiatan bisa tercapai		
			KI2		Tujuan yang telah ditetapkan bisa tercapai		
			IP4		Tujuan kegiatan bisa terpenuhi		
2.	Pembagian Pengetahuan ( <i>Knowledge Sharing</i> )	1. Bagaimana cara yang dilakukan untuk berbagi pengetahuan di Subdit PKPK?	KI1	B1	Membentuk kelompok kerja yang bisa di bidang tertentu lalu dipasangkan dengan pegawai yang kurang menguasai di bidang tersebut	Proses diskusi di Subdit PKPK	Daftar sarana dan prasarana di Subdit PKPK, daftar kelompok kerja subdit PKPK, dokumen setelah mengikuti kegiatan,
		KI2	Penanggung jawab pokja yang diikutsertakan dalam kegiatan akan membagi pengetahuan dan pengalaman yang mereka dapatkan selama kegiatan kepada anggota yang tidak dilibatkan				
		IP3	Mengadakan rapat dengan anggota kelompok kerja dan membuat grup diskusi di social media seperti Whatsapp				

			IP6		Dengan cara diskusi rutin di ruang kerja atau via sosial media		
	2. Apakah semua karyawan dilibatkan dalam berbagi pengetahuan?	KI1	B3		Iya semua dilibatkan	Suasana kerja di Subdit PKPK	
		KI2			Iya semua dilibatkan		
		IP3			Iya dilibatkan		
		IP4			Dilibatkan namun ada yang aktif dan tidak aktif		
	3. Masalah apa yang dihadapi dalam kegiatan berbagi pengetahuan di Subdit PKPK?	KI1			Profesionalitas pegawai seperti tidur saat rapat. Jadwal terlalu padat yang membuat antar pegawai jarang bertemu dan lelah.		
		KI2			<i>Miss communication</i> , jadwal terlalu padat yang membuat antar pegawai jarang bertemu dan lelah		
		IP3			<i>Miss komunikasi</i>		
		IP4			Daya tangkap orang yang berbeda-beda dan jadwal yang terlalu padat membuat kurang maksimal		
		IP7			Jadwal yang sangat padat sehingga kesulitan diskusi secara langsung		
	4. Bagaimana cara mengatasi permasalahan	KI1			Memberitahu kepada kepala seksi, Memanggil pegawai, dan membagi		

		itu?		tugas di kantor dan di luar kantor		
			KI2	Melakukan pertemuan rutin agar dapat komunikasi tatap muka		
			IP3	Memberi pemahaman atau penjelasan ulang dalam pertemuan tatap muka		
			IP4	Dilakukan pertemuan dan pendekatan yang berbeda untuk setiap anggota agar informasi yang diterima bisa dipahami		
		5. Apa saja sarana dan prasarana pendukung dalam membantu proses berbagi pengetahuan di Subdit PKPK?	KI1	Komputer, ruang meeting, penyediaan pulsa untuk orang-tertentu, jaringan internet (wifi), in focus, whatsapp group, wifi	Sarana dan prasarana di Subdit PKPK	Daftar sarana dan prasarana di Subdit PKPK
			KI2	Whatsapp group, penyediaan pulsa, wifi, ruang meeting. komputer, dan lain-lain		
			IP3	Telepon, computer, handphone(tidak semua), ruang meeting, jaringan wifi, grup whatsapp, dan e-mail		
			IP4	Ruang diskusi di kantor,		

				computer, grup whatsapp		
	6. Apa saja media sosial yang digunakan di Subdit PKPK?	KI1		Whatsapp group dan e-mail		
		KI2		Whatsapp group dan e-mail		
		IP3		Whatsapp group dan e-mail		
		IP4		Whatsapp group dan e-mail		
	7. Apa saja manfaat yang dirasakan dalam menggunakan media sosial tersebut?	KI1		Efisiensi waktu		
		KI2		Komunikasi lebih efisien dan informasi bisa lebih mudah disebar		
		IP3		Mempermudah penyampaian pesan yang ingin disampaikan sehingga lebih efisien		
		IP4				
	8. Apa hambatan yang dialami ketika melakukan berbagi pengetahuan via media sosial?	KI1		Hal-hal penting tidak bisa dibahas.		
		KI2		Tidak semua hal bisa dibahas dengan jelas jadi ada hal-hal yang perlu dibahas secara tatap muka		
		IP3		Tidak semua bisa diutarakan dengan jelas sesuai dengan maksud		

			IP4		dan tujuan sebenarnya Jaringan tiap daerah berbeda-beda dan kurang bisa tersampaikan secara mendalam hal-hal yang disampaikan		
		9. Bagaimana cara mengatasi hambatan tersebut?	KI1		Mengadakan pertemuan dengan para pegawai di Subdit PKPK		
			KI2		Melakukan pertemuan langsung dengan semua pegawai		
			IP3		Mengadakan kumpul dengan anggota yang lain		
			IP4		Perlu mencari akses internet yang baik dan melakukan pertemuan dengan pegawai yang lain		
			IP7		Melakukan diskusi di tempat kegiatan		
3.	Penerapan pengetahuan ( <i>knowledge implementing</i> )	1. Bagaimana cara menerapkan pengetahuan di Subdit PKPK?	KI1		Mengerjakan tugas berdasarkan bidangnya masing-masing dan melibatkan setiap pegawai menjadi panitia dan peserta dalam setiap kegiatan, tergantung jenis kegiatannya.	Suasana kerja di Subdit PKPK dan tempat kegiatan	Surat tugas, jadwal kegiatan, dan hasil kerja pegawai.

			KI2		Mengerjakan tugas-tugas yang diberikan dan mengikutsertakan dalam kegiatan sesuai kelompok kerja yang bersangkutan		
			IP3		Diberikan informasi dan dilibatkan mengikuti kegiatan baik menjadi peserta maupun panitia		
			IP4		Menuangkan dalam bentuk partisipasi anggota dalam setiap kegiatan sesuai dengan tanggung jawab dan kelompok kerja bersangkutan		
		2. Bagaimana sistem penilaian terhadap penerapan pengetahuan bagi pegawai di Subdit PKPK?	KI1		Kepala Seksi yang menilai dilihat dari hasil kerja. Seperti laporan hasil kegiatan (realisasi bulanan) yang telah diikuti. Pegawai menilai kinerja diri sendiri lalu diberikan kepada kepala seksi. Setelah itu, kepala seksi mengecek kevalidan dari hasil kegiatan atau laporan yang telah dibuat oleh pegawai bersangkutan.		

			KI2		Melihat sistem penilaian kerja yang dibuat sebulan sekali.		
			IP3		Dinilai oleh kepala seksi dilihat dari produk. Cepat atau lambatnya maupun kualitas pengerjaan tugasnya		
			IP4		Melihat hasil kerja dan membandingkan dengan tujuan yang ditetapkan lalu dibuat penilaian kinerja tiap 1 bulan sekali sesuai capain hasil kerja pegawai.		
		3. Kendala apa yang dihadapi dalam penerapan pengetahuan di Subdit PKPK?	KI1		Profesionalitas pegawai seperti lalai karena malas dan menunda pekerjaan.		
			KI2		Kepadatan jadwal. Kemampuan menangkap pengetahuan yang lamban sehingga tidak memahami konten tugas yang diberikan. Hal ini menyebabkan miskomunikasi dan kesalahan dalam menyelesaikan tugas. Lalu, sikap individu yang		



					cuek dan tak acuh terhadap tugas dan tanggung jawabnya sehingga dalam penerapannya seringkali melakukan kesalahan dan kekeliruan yang berakibat pada bertambahnya beban kerja Kepala Seksi.		
			IP3		Kapasitas atau kemampuan pegawai dalam penyelesaian tugas.		
			IP4		Padatnya jadwal dan tingkat pemahaman yang berbeda sehingga berdampak pada kualitas penyelesaian tugas dan membuat penanggung jawab kelompok kerja melakukan pendekatan berbeda pula dan memberi pemahaman kembali		
		4. Bagaimana pemecahan masalah terkait permasalahan penerapan pengetahuan di	KI1		Memberitahu Kepala Seksi atau menegur langsung pegawai bersangkutan		
			KI2		Melakukan pengecekan dan pemantauan lebih intens dan memberitahu		

		Subdit PKPK?		pegawai bersangkutan.			
			IP3		Dipanggil secara personal pegawai yang kurang maksimal dalam bekerja		
			IP4		Dengan menyampaikan informasi sebaik mungkin kepada pegawai bersangkutan		

## Lampiran 9

## REDUKSI DATA

No.	Sub Fokus	Infor man	Kode	Wawancara	Pengamatan	Dokumenta si	Kesimpulan Sementara
1.	Penciptaan Pengetahuan ( <i>Knowledge Creation</i> )	K1 K12 IP3 IP4 IP5	A	Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier untuk menciptakan atau menambah pengetahuan dilakukan dengan cara brainstorming atau rapat secara rutin sebelum dan sesudah kegiatan . Lalu kedua,diikutsertakan orang-orang yang memiliki kapasitas atau kemampuan ditiap kelompok kerja sebagai peserta kegiatan yang kemudian orang-orang yang diikutsertakan	Peneliti melakukan pengamatan mengenai kegiatan-kegiatan di kantor dan rapat yang dilakukan pegawai untuk memperoleh pengetahuan baru guna membantu pelaksanaan setiap kegiatan yang ingin dilakukan oleh masing-masing bagian	Untuk menjaga dan meningkatkan pengetahuan pegawai, Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier membuat beberapa kelompok kerja untuk memudahkan proses penciptaan	Proses penciptaan pengetahuan di Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier dilakukan dengan cara mengikutsertakan pegawai sebagai peserta kegiatan untuk menambah pengetaha

			<p>sebagai peserta menjadi sumber pengetahuan untuk para anggotanya. Setelah itu hasil dari kegiatan tersebut dicatat dan disimpan. Kemudian diadakan diskusi dengan anggota kelompok kerjanya agar bisa menjalankan tugas dengan baik dan sesuai dengan yang diperintahkan.</p> <p>Proses ini dilakukan berjenjang dari tingkat paling atas hingga tingkat bawah. Kasubdit dan Kasi memperoleh pengetahuan dari peraturan perundang-undangan atau instruksi pimpinan, Kelompok kerja memperoleh</p>		<p>pengetahuan melalui diskusi antar tiap kelompok kerjanya, adanya <i>rolling tugas</i> serta mengikutsertakan beberapa pegawai untuk mengikuti kegiatan sebagai peserta. Dapat dilihat dari struktur organisasi, agenda rapat dan surat tugas</p>	<p>nya dan juga melakukan diskusi rutin serta adanya <i>rolling tugas</i> membantu pegawai untuk bisa menambah pengetahuan terkait tugas di Sudbit PKPK.</p>
--	--	--	--	--	---	--

				<p>pengetahuan dari instruksi kasubdit atau kasi ketika rapat/diskusi berlangsung. Proses diskusi biasanya membahas persiapan sebelum pelaksanaan kegiatan, seperti administrasi ,buku pedoman, surat undangan narasumber dan lain sebagainya Lalu dalam proses diskusi juga membahas dan merumuskan apa yang ingin dicapai dan tujuannya. Biasanya dilaksanakan di kantor, tapi beberapa kali sering di lakukan ketika berada di tempat kegiatan (di luar kantor). Dari segi waktu bersifat situasional tergantung kegiatan yang akan</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

				dilakukan			
2.	Pembagian Pengetahuan ( <i>Knowledge Creation</i> )	KI1 KI2 IP3 IP4	B	Pembagian pengetahuan dilakukan dengan cara berdiskusi secara langsung atau pun via alat komunikasi. Untuk mempermudah terjadinya berbagi pengetahuan di Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier dibentuk kelompok kerja. Masing-masing kelompok kerja mempunyai penanggung jawab. Penanggung jawab tersebut yang menjadi koordinator untuk anggota kelompok kerja lainnya seperti mengadakan diskusi dengan anggota kelompok kerja dan membuat grup diskusi di sosial media seperti	Peneliti melakukan pengamatan mengenai pelaksanaan kegiatan di kantor terkait suasana kerja maupun interaksi antar pegawai.	Peneliti melakukan pengamatan terkait daftar sarana dan prasarana di Subdit PKPK. Hal ini untuk melihat kondisi tempat kerja bagi terbentuknya proses pembagian pengetahuan antar pegawai. Selain itu, peneliti juga melihat daftar kelompok kerja subdit PKPK agar dapat	Pembagian pengetahuan dilakukan dengan cara berdiskusi secara langsung atau pun via alat komunikasi. Diskusi secara langsung dilakukan pada saat pelaksanaan kegiatan di kantor atau kegiatan di luar kantor. Diskusi via alat komunikasi dilakukan lebih sering menggunakan sosial

				Whatsapp. Ada beberapa kendala dalam melakukan pembagian pengetahuan, diantaranya seperti profesionalitas pegawai seperti tidur saat rapat. Jadwal terlalu padat yang membuat pegawai lelah dan komunikasi langsung antar pegawai jarang sehingga terjadi miss communication. Untuk mengatasi kendala tersebut maka dilakukan pertemuan rutin yang membahas beberapa kegiatan sekaligus dan memberi pemahaman atau penjelasan ulang dalam pertemuan tatap muka tersebut		mengetahui rancangan tugas tiap kelompok kerja	media berupa <i>whatsapp group</i>
3.	Penerapan Pengetahuan	KI1 KI2	C	Penerapan pengetahuan	Peneliti melakukan	Hasil dokumentasi	Penerapan pengetahua

	<i>(Knowledge Implementing)</i>	IP3 IP4		<p>dilakukan oleh semua pegawai di Subdit PKPK dengan cara mengerjakan tugas berdasarkan bidangnya masing-masing dan melibatkan setiap pegawai menjadi panitia dan peserta dalam setiap kegiatan, tergantung jenis kegiatannya. Dalam penilaiannya, Kepala Subdit hanya menilai Kepala Seksi. Lalu kepala seksi yang kelompok kerja masing-masing, menilai dilihat dari hasil kerja. Seperti laporan hasil kegiatan (realisasi bulanan) yang telah diikuti. Sistem penilaiannya, pegawai menilai kinerja diri sendiri lalu diberikan kepada kepala seksi. Setelah</p>	<p>pengamatan mengenai hasil dari pelaksanaan kegiatan yang ada di Subdit PKPK. Peneliti lihat para pegawai sudah mengerti pekerjaan-pekerjaan yang dilakukan, hanya saja masih terdapat pegawai yang belum sadar untuk mengerjakan tugas-tugas yang diperintahkan.</p>	<p>yang peneliti amati yaitu hasil kerja pegawai dari laporan hingga capaian hasil kinerja pegawai dalam menjalankan setiap kegiatan yang ada di Subdit PKPK serta surat tugas para pegawai untuk mengikuti kegiatan yang ada di Subdit PKPK.</p>	<p>n yang terlibat secara langsung adalah seluruh pegawai Sub Direktorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier. Dalam hal ini, penerapan pengetahuan yang dilakukan oleh setiap pegawai berbeda-beda, tergantung dari kegiatan dan tugas pegawai</p>
--	---------------------------------	------------	--	---	---	---	--



			<p>itu, kepala seksi mengecek kevalidan dari hasil kegiatan atau laporan yang telah dibuat oleh pegawai bersangkutan. Ada beberapa kendala dalam penerapan pengetahuan ini seperti, profesionalitas pegawai seperti malas dan menunda pekerjaan, kepadatan jadwal, Kemampuan menangkap pengetahuan yang lamban sehingga tidak memahami konten tugas yang diberikan. Hal ini menyebabkan miskomunikasi dan kesalahan dalam menyelesaikan tugas. Lalu, sikap individu yang cuek dan tak acuh terhadap tugas dan tanggung</p>			<p>dalam menjalankan kegiatan tersebut. Dalam penerapan pengetahuannya, setiap pegawai diikutsertakan sebagai peserta atau panitia dalam kegiatan sesuai dengan tupoksi yang telah dibuat. Kemudian pegawai diberikan tugas untuk membantu mencapai target dari kegiatan yang diikuti.</p>
--	--	--	--	--	--	--

				<p>jawabnya sehingga dalam penerapannya seringkali melakukan kesalahan dan kekeliruan yang berakibat pada bertambahnya beban kerja Kepala Seksi. Cara yang dilakukan untuk mengatasi kendala ini adalah menegur langsung pegawai bersangkutan, melakukan pengecekan dan pemantauan lebih intens.</p>			<p>Setelah menyelesaikan kegiatan, pegawai atau kelompok kerja diminta untuk membuat laporan hasil kegiatan tentang apa yang telah mereka ikuti dan kerjakan</p>
--	--	--	--	--	--	--	--