

**KUESIONAIR WAWANCARA
PEMAHAMAN, KEPEDULIAN DAN KOMITMEN KINERJA ORGANISASI
EVALUASI IMPLEMENTASI SAKIP PEMDA TAHUN**

KETENTUAN PENGISIAN

- 1) Setiap Perangkat Daerah mengisi 4 (empat) kuesionair yang terdiri dari masing - masing pejabat dengan cascading kinerja yang selaras (inline), yaitu Eselon II, 1 (satu) orang Eselon III, , 1 (satu) orang Eselon IV dan , 1 (satu) orang staf/pejabat fungsional fungsiaonal dibawah eselon III tersebut.
- 2) Jawaban kuesionair disesuaikan dengan jenjang jabatan dan tupoksi masing-masing pejabat diatas.

I. IDENTITAS RESPONDEN

Nama : YEYET NURBAETI, SKM
Jabatan : Pengelola Program dan laporan
Perangkat Daerah : Dinas Kesehatan

II. TUJUAN

Tujuan wawancara: mendapatkan informasi mengenai pemahaman, kepedulian dan komitmen pegawai dalam mencapai kinerja individu dan kinerja organisasi yang telah ditetapkan.

III. PERTANYAAN

- 1) Apakah Saudara telah membaca dan memahami isi dokumen Renstra OPD 2018-2023, Renja dan LAKIP OPD Tahun 2022 serta Renja OPD tahun 2023 ?
Jawab
Ya, saya telah telah membaca dan sedikit memahami isi dokumen Renstra OPD 2018-2023, Renja dan LAKIP OPD Tahun 2022 serta Renja OPD tahun 2023
- 2) Apakah Saudara Terlibat dalam penyusunan Rencana Kinerja Organisasi/unit kerja tahun 2022 dan 2023 ?, jelaskan bentuk keterlibatan Saudara dalam Dialog kinerja tersebut. Jika ada rapat pembahasan sebutkan tanggalnya
Jawab
Ya, saya terlibat dalam penyusunan Rencana Kinerja Organisasi/unit kerja tahun 2022 dan 2023, dimana saya merupakan sekretaris tim penyusun Renja Tahun 2022-2023, dimana pembahasan dilakukan pengiriman chat grup untuk dibahas dan dikoreksi oleh masing-masing tim penyusun Dinas Kesehatan
- 3) Apakah Saudara mengetahui Indikator Kinerja sebagai tolok ukur keberhasilan fungsi yang laksanakan oleh organisasi dan unit kerja saudara ? Sebutkan IKU, Perjanjian Kinerja (PK) dan Target nya tahun 2022 dan 2023 ?
Jawab
Ya, saya mengetahui indikator kinerja sebagai tolok ukur keberhasilan fungsi yang laksanakan oleh organisasi dan unit kerja saudara, yang diukur dengan IKU, PK, dan indikator pada Renstra dan Renja Dinas Kesehatan.
- 4) Apakah Saudara merumuskan Indikator Kinerja Individu (IKI) Saudara sendiri ? apakah IKI tersebut sama dengan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Saudara? Sebutkan IKI dan Targetnya tahun 2022 dan 2023
Jawab
Ya betul merumuskan Indikator Kinerja Individu (IKI) saya sendiri yang sudah sesuai dengan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP). dimana indikatornya Data pendukung draf dokumen program Dinas yang dikelola dan diolah sesuai standar dan tepat waktu.
- 5) Apakah IKI Saudara/ indicator kinerja unit kerja yang saudara pimpin merupakan turunan/mengintervensi dari indicator kinerja pejabat atasan langsung saudara?
Jika YA, Sebutkan indikator kinerja atasan yang saudara intervensi tersebut

Jawab

Ya betul, mengintervensi dari indikator kinerja atasan yaitu menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan rencana

- 6) Apakah Indikator Kinerja saudara memberikan kontribusi terhadap keberhasilan pencapaian target Indikator Kinerja unit kerja atasan langsung dan organisasi dimana anda bekerja? Sebutkan indikator kinerja unit kerja/organisasi yang diintervensi oleh indikator kinerja saudara.

Jawab

Ya memberikan kontribusi terhadap keberhasilan pencapaian target Indikator Kinerja unit kerja atasan langsung dan organisasi dimana anda bekerja.

- 7) Bagaimanakan realisasi capaian kinerja Individu Saudara dan capaian kinerja unit kerja saudara tahun 2022? Sebutkan realisasi capaian per indikator

Jawab

Realisasi capaian kinerja individu indikatornya Data pendukung draf dokumen program Dinas yang dikelola dan diolah sesuai standar dan tepat waktu.

- 8) Jika ada target kinerja saudara/unit kinerja saudara pada tahun 2022 yang tidak tercapai, apa upaya yang saudara tempuh?

Jawab

Untuk target kinerja pada unit saya alhamdulillah tercapai semua, dan apabila ada yang tidak tercapai dilakukan evaluasi untuk diperbaiki tahun depan

- 9) Apakah atasan langsung saudara melakukan pengukuran kinerja individu Saudara dan pengukuran kinerja unit kerja yang saudara pimpin secara berkala? Jelaskan bagaimana mekanisme pengumpulan data kinerja dan pengukuran kinerja yang dilakukan

Jawab

Ya, melakukan pengukuran kinerja melalui penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang program dan kegiatan urusan data kesehatan, sistem informasi kesehatan sedangkan lingkup dinas dilakukan koordinasi dengan bidang/UPTD terkait.

- 10) Apakah atasan langsung Saudara melakukan monitoring dan evaluasi atas pencapaian target kinerja individu Saudara dan pencapaian target kinerja unit kerja yang saudara pimpin secara berkala? Jelaskan bagaimana mekanisme monev yang dilakukan

Jawab

Ya, melakukan monitoring dan evaluasi atas pencapaian target kinerja individu melalui permintaan laporan secara berkala, koordinasi dan konsultasi secara berkala.

- 11) Apakah terdapat catatan hasil dari Monev kinerja terakhir yang perlu dilakukan tindak lanjut? Sebutkan

Jawab

Setiap monev dilakukan laporan hasil monev termasuk tindak lanjut perbaikan yang harus dikerjakan.

- 12) Apakah hasil monitoring dan evaluasi kinerja dijadikan input oleh unit kerja saudara untuk perbaikan kinerja?

Sebutkan tindak lanjut perbaikan kinerja yang telah dilakukan berdasarkan hasil monev kinerja

Jawab

Hasil monitoring dan evaluasi kinerja khususnya data langsung dilakukan penginputan kepada aplikasi yang disediakan baik tingkat provinsi salah satu laporan adalah laporan KOMDAT dan KOMDAT SPM

13) Apakah Saudara/unit kerja saudara mendapatkan reward dan punishment dari pimpinan unit kerja/pimpinan organisasi atas pencapaian kinerja yang diperoleh berdasarkan pengukuran kinerja? sebutkan bentuk reward dan punishment yang diterima oleh saudara/unit kerja

Jawab

-

Purwakarta, Februari 2023

Responden,

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and vertical strokes, positioned over the text 'Responden,'.

(YEYET NURBAETI)

===== TERIMA KASIH ATAS PARTISIPASINYA =====

1.	Jabatan	:	Pengelola Program dan Laporan
2.	Tugas	:	Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang program dan kegiatan urusan data kesehatan, sistem informasi kesehatan, evaluasi pelaporan
3.	Fungsi	:	<p>a. Menyiapkan bahan pengelolaan program dan pelaporan sesuai dengan usulan dan masukan dari bidang, sekretariat dan UPTD lingkup Dinas Kesehatan.</p> <p>b. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pelaporan sesuai dengan kebutuhan prioritas urusan kesehatan dan perencanaan pembangunan daerah.</p> <p>c. Mengelola bahan perencanaan program dan pelaporan urusan kesehatan lingkup Dinas Kesehatan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi dan laporan penyelenggaraan pembangunan yang akuntabel.</p> <p>d. Melakukan penyimpanan arsip terkait program dan pelaporan secara tertib agar mudah diketemukan saat diperlukan;</p> <p>e. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.</p> <p>f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.</p>

Terkelolanya data pendukung dokumen program Dinas	Data pendukung draft dokumen program Dinas yang dikelola dan diolah sesuai standar dan tepat waktu	Data pendukung yang dikelola dan diolah dibandingkan dengan standar dan waktu pengolahannya	Dokumen, data pendukung peraturan yang terkait
Terkelolanya data pendukung draft dokumen evaluasi dan	Data pendukung draft dokumen evaluasi dan pelaporan	Data pendukung yang dikelola dan diolah dibandingkan dengan standar dan waktu pengolahannya	Dokumen, data pendukung peraturan yang terkait

Sasaran Pelaksanaan	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
pelaporan Dinas	Dinas yang dikelola dan diolah sesuai standar dan tepat waktu		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.	Jabatan	:	Pengelola Program dan Laporan
2.	Tugas	:	Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang program dan kegiatan urusan data kesehatan, sistem informasi kesehatan, evaluasi pelaporan
3.	Fungsi	:	<p>a. Menyiapkan bahan pengelolaan program dan pelaporan sesuai dengan usulan dan masukan dari bidang, sekretariat dan UPTD lingkup Dinas Kesehatan.</p> <p>b. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pelaporan sesuai dengan kebutuhan prioritas urusan kesehatan dan perencanaan pembangunan daerah.</p> <p>c. Mengelola bahan perencanaan program dan pelaporan urusan kesehatan lingkup Dinas Kesehatan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi dan laporan penyelenggaraan pembangunan yang akuntabel.</p> <p>d. Melakukan penyimpanan arsip terkait program dan pelaporan secara tertib agar mudah diketemukan saat diperlukan;</p> <p>e. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.</p> <p>f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.</p>

Sasaran Pelaksanaan	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
Terkelolanya data pendukung dokumen program Dinas	Data pendukung draft dokumen program Dinas yang dikelola dan diolah sesuai standar dan tepat waktu	Data pendukung yang dikelola dan diolah dibandingkan dengan standar dan waktu pengolahannya	Dokumen, data pendukung peraturan yang terkait
Terkelolanya data pendukung draft dokumen evaluasi dan	Data pendukung draft dokumen evaluasi dan pelaporan	Data pendukung yang dikelola dan diolah dibandingkan dengan standar dan waktu pengolahannya	Dokumen, data pendukung peraturan yang terkait

Sasaran Pelaksanaan	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
pelaporan Dinas	Dinas yang dikelola dan diolah sesuai standar dan tepat waktu		