

**LEMBAR KONFIRMASI SAKIP
TAHUN 2025**



**BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT
SETDA PROVINSI SUMATERA SELATAN**

Ekik 22/8/25

LEMBAR WAWANCARA EVALUASI SAKIP TAHUN 2025

NAMA PD : BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT SETDA PROVINSI SUMSEL

NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1	2	3
I.	KOMPONEN PERENCANAAN KINERJA	
1	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 25 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) Ya, Biro Kesra sudah berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan dibuktikan dengan adanya Perjanjian Kinerja b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
2	Apakah setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 26 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) Ya, setiap pegawai di Biro Kesra sudah memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan dibuktikan dengan pencapaian kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Pegawai b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
II.	KOMPONEN PENGUKURAN KINERJA	
1	Apakah terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja. (Nomor 38 Exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) Ya, Biro Kesra sudah melaksanakan efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja khususnya di tahun 2025 b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
2	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 39 Exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) Ya, Biro Kesra sudah memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja dengan cara menganalisis hasil pencapaian kinerja Biro Kesra b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
3	Apakah setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 40 Exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) Ya, setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja dengan melaporkan hasil pencapaian kinerja setiap bulan b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
III.	PELAPORAN KINERJA	
1	Apakah informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan. (Nomor 55 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) Ya, Kepala Biro Kesra selalu mengevaluasi laporan kinerja Biro Kesra dan Staf Biro Kesra b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
2	Apakah penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai. (Nomor 56 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) Ya, seluruh pegawai peduli dan tanggap atas informasi yang terdapat dalam laporan kinerja b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
IV.	EVALUASI KINERJA	
1	Apakah seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti. (Nomor 67 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) Ya, seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
2	Apakah telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal. (Nomor 68 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) Ya, terjadi peningkatan implementasi SAKIP di Biro Kesra. Salah satunya dengan penyusunan perencanaan kegiatan yang lebih detail dan akurat b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)

Palembang, 26 Agustus 2025
Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat
Setda Provinsi Sumatera Selatan

Dr. Drs. H. Sunarto, M.Si.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP.196906081990031003

BAGIAN AGAMA

LEMBAR KONFIRMASI PEMAHAMAN KINERJA JABATAN

Nilai

Nama : Drs. H. Muhamad Yamin M.Si
 Jabatan : Kepala Bidang Agama
 Unit Kerja : Biro Kesekretariatan Rakyat

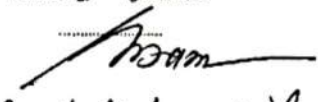
1	Uraikan tugas pokok dan fungsi jabatan Saudara a. Mewujudkan Kesetabilan Keamanaan Keadilan beragama yang berkeadilan b. Mewujudkan Efektivitas Soran dan prasmanan dan Kelengkapan Biro Spiritual c. Mewujudkan efektivitas tata kelola kepegawaian
2	Uraikan rencana kinerja individu jabatan Saudara a. tercapainya peningkatan Peringkat MTQ/STQH Tingkat Nasional b. Terlaksananya fasilitasi penyusunan koordinasi pembinaan mental spiritual c. Terlaksananya penyusunan pelayanan administrasi pemerintahan
3	Uraikan ukuran keberhasilan/ukuran kinerja individu jabatan Saudara a. Jumlah peringkat MTQ/STQH Nasional yang meningkat b. presentase jumlah fasilitas pembinaan lembaga keagamaan c. presentase jumlah Dokumen kepegawaian dan administrasi kepegawaian yang di cek Saikan
4	Uraikan pekerjaan/aktivitas yang secara rutin dilakukan dalam rangka pencapaian target ukuran keberhasilan itu! a. melaksanakan pembinaan lembaga penyelenggara MTQ/STQH b. mengkoj lembaga-lembaga keagamaan yang di paitifas c. menyusun laporan-laporan administrasi pelayanan umum dan pemerintahan d. melaksanakan kegiatan-kegiatan keagamaan

LEMBAR WAWANCARA EVALUASI SAKIP TAHUN 2025

WAWANCARA : Drs. H. Muhammad Fannin M.Si.

NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1	2	3
KOMPONEN PERENCANAAN KINERJA		
1	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 25 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) unit satuan kerja memahami dan peduli.
2	Apakah setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 26 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) berkomitmen dalam mencapai kinerja
KOMPONEN PENGUKURAN KINERJA		
1	Apakah terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja. (Nomor 38 Exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) terdapat efisiensi: Terbangunnya program
2	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 39 Exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) terdapat kepedulian atas pengukuran hasil kinerja
3	Apakah setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 40 Exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja
PELAPORAN KINERJA		
1	Apakah Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan. (Nomor 55 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) ya pimpinan selalu memperhatikan
2	Apakah penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai. (Nomor 56 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) pegawai peduli dengan informasi
EVALUASI KINERJA		
1	Apakah seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan. (Nomor 67 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) belum maksimal karena keterbatasan SDM
2	Apakah telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja Internal. (Nomor 68 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Sistem Akuntabilitas Kinerja instansi internal mengalami peningkatan.

Palembang, Agustus 2025


Drs. H. Muhammad Fannin M.Si.

LEMBAR KONFIRMASI PEMAHAMAN KINERJA JABATAN

Nilai

Nama

: Juliana SE

Jabatan

: Kasubag Haji, Umroh & Zakat

Unit Kerja

: Biro Kesjahteraan Rakyat

1	Uraikan tugas pokok dan fungsi jabatan Saudara - Terlaksananya penyusunan pelayanan administrasi perkantoran, perencanaan, keuangan, pelaporan secara tertib, tepat sasaran dan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku - Terlaksananya fasilitasi pengawasan koordinasi dan sinkronisasi bidang keagamaan - Terlaksananya sinkronisasi dan evaluasi fasilitasi pembinaan mental spiritual.
2	Uraikan rencana kinerja individu jabatan Saudara 1. Pengelolaan dokumen administrasi urusan haji, umroh dan zakat 2. Koordinasi pelaksanaan penyelenggaraan kebijakan Haji, umroh dan zakat 3. Penyelenggaraan kegiatan Haji umroh dan zakat dalam pembinaan mental spiritual.
3	Uraikan ukuran keberhasilan/ukuran kinerja individu jabatan Saudara 1. Administrasi urusan Haji, umroh dan zakat 2. Pengawasan koordinasi dan sinkronisasi bidang keagamaan dalam pelaksanaan Haji 3. Sinkronisasi dan evaluasi fasilitasi pembinaan mental spiritual dalam penyelenggaraan Haji umroh dan zakat
4	Uraikan pekerjaan/aktivitas yang secara rutin dilakukan dalam rangka pencapaian target ukuran keberhasilan itu 1. menyusun bahan urusan Haji, umroh dan zakat 2. melakukan pengawasan koordinasi dan sinkronisasi bidang keagamaan dalam pelaksanaan Haji, umroh dan zakat 3. memantau dan mengkaji sinkronisasi dan evaluasi fasilitasi pembinaan mental spiritual dalam penyelenggaraan Haji umroh dan zakat

LEMBAR WAWANCARA EVALUASI SAKIP TAHUN 2025

AMA PD : Juliana se.

NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1	2	3
KOMPONEN PERENCANAAN KINERJA		
1	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 25 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) <i>c. Ada yang memahami ada yang tidak tergantung individu</i>
2	Apakah setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 26 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) <i>c. Ada yang memahami dan ada yang tidak tergantung individu.</i>
KOMPONEN PENGUKURAN KINERJA		
1	Apakah terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja. (Nomor 38 Exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) <i>a. Ya terdapat efisiensi penggunaan anggaran</i>
2	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 39 Exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) <i>c. Iya dan tidak</i>
3	Apakah setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 40 Exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) <i>c. Iya dan tidak</i>
PELAPORAN KINERJA		
1	Apakah Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan. (Nomor 55 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) <i>a. Ya karena tidak ukur tercapainya kegiatan itu terselesaikan dengan baik</i>
2	Apakah penyajian Informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai. (Nomor 56 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) <i>c. ya dan tidak</i>
EVALUASI KINERJA		
1	Apakah seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti. (Nomor 67 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) <i>a. Ya semua rekomendasi dan evaluasi di tindak lanjuti sesuai arahan</i>
2	Apakah telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja Internal. (Nomor 68 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) <i>c. Belum dapat di prediksi</i>

Palembang, 27 Agustus 2025

Kasubkang Haji, Upah dan Zakat

Juliana se

Nip. 197707172010012023

LEMBAR KONFIRMASI PEMAHAMAN KINERJA JABATAN

Nilai

Nama :

Abdul Basith

Jabatan :

Kasubag Bina Keagamaan

Unit Kerja :

Biro Kesra Setda Provinsi Sumse

1	Uraikan tugas pokok dan fungsi jabatan Saudara 1. menyiapkan data tentang Sarana Peribadatan, Sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan. 2. menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang Sarana peribadatan, Sarana Pendidikan Agama, dan pendidikan keagamaan. 3. menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan dan melakukan pembinaan fasilitas kegiatan keagamaan. 4. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan hari besar keagamaan dan pelaksanaan MTA/ STA
2	Uraikan rencana kinerja individu jabatan Saudara 1. merencanakan program dan kegiatan sub keagamaan. 2. melaksanakan verifikasi dan monitoring bantuan keagamaan 3. melaksanakan koordinasi pelaksanaan MTA/STA tingkat Provinsi dan Nasional 4. membuat peraturan gubernur dan Keputusan Gubernur tentang pelaksanaan kegiatan keagamaan. 5. membuat laporan kegiatan keagamaan.
3	Uraikan ukuran keberhasilan/ukuran kinerja individu jabatan Saudara 1. Terlaksananya kegiatan dan program keagamaan. 2. Mendapat prestasi pada pelaksanaan MTA/STA tingkat Nasional. 3. Tersedianya Keputusan Gubernur tentang pelaksanaan kegiatan keagamaan. 4. Terlaksananya kegiatan di
4	Uraikan pekerjaan/aktivitas yang secara rutin dilakukan dalam rangka pencapaian target ukuran keberhasilan itu! 1. Meneliti dan memverifikasi proposal bantuan keagamaan. 2. menyiapkan bahan pelaksanaan MTA/STA tingkat Provinsi dan Nasional. 3. membuat keputusan gubernur untuk kegiatan keagamaan. 4. menyiapkan kegiatan yg dilaksanakan Subbag Bina keagamaan.

LEMBAR WAWANCARA EVALUASI SAKIP TAHUN 2025

APD : Bina Kesra

NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1	2	3
KOMPONEN PERENCANAAN KINERJA		
1	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 25 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Setiap unit kerja memahami tugas dan target kinerja yang telah direncanakan dengan melaksanakan kegiatan yg dilaksanakan OPD
2	Apakah setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 26 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Ya setiap pegawai memahami dan peduli tugas melaksanakan tugas dalam mencapai kinerja
KOMPONEN PENGUKURAN KINERJA		
1	Apakah terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja. (Nomor 38 Exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Efisiensi tidak dilaksanakan dengan pengurusan Anggaran sesuai kebutuhan
2	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 39 Exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Setiap unit / satuan kerja peduli atas hasil pengukuran kinerja dengan rangkai prestasi
3	Apakah setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 40 Exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Setiap pegawai melaksanakan tugas dan kerja
PELAPORAN KINERJA		
1	Apakah informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan. (Nomor 55 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Pimpinan telah memperhatikan dan melakukan kinerja dengan baik
2	Apakah penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai. (Nomor 58 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Setiap pegawai melakukan tugas dengan baik dan melaksanakan kinerja tiap bulan
EVALUASI KINERJA		
1	Apakah seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah diindaklanjuti. (Nomor 67 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) telah diterima lanjut untuk perbaikan kinerja yang akan datang.
2	Apakah telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja Internal. (Nomor 68 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) telah dilaksanakan terjadi peningkatan pada pelaksanaan program kerja.

Palembang, 24 Agustus 2025

H. ABDUL BASITH, LC

LEMBAR KONFIRMASI PEMAHAMAN KINERJA JABATAN

Nilai

Nama : ISWADI, S.Ag. M.Pd.
 Jabatan : PENYUSUN BAHAN URUSAN AGAMA
 Unit Kerja : BIKO KESEJAHTERAAN RAKYAT SETDA PROV. SUMSEL

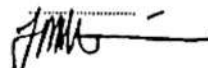
1	Uraikan tugas pokok dan fungsi jabatan Saudara 1. Memfasilitasi pelaksanaan MTR/STH Tingkat Provinsi dan Nasional 2. Menelaah proposal Bantuan Lembaga Keagamaan 3. Mengumpulkan dan Menyiapkan Bahan pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan keagamaan yang dipasihkan 4. Menyiapkan Bahan pelaksanaan Program Kegiatan Mental Spiritual
2	Uraikan rencana kinerja individu jabatan Saudara 1. Mengumpulkan bahan dan Menyiapkan konsep Administrasi terkait MTR/STH Tingkat Provinsi dan Nasional 2. Menyiapkan Konsep Analisis proposal Lembaga Keagamaan 3. Menyiapkan Bahan Kegiatan Keagamaan 4. Menyiapkan Bahan Kegiatan Mental Spiritual
3	Uraikan ukuran keberhasilan/ukuran kinerja individu jabatan Saudara 1. Terselenggaranya kegiatan MTR/STH Tingkat provinsi dan Nasional dengan Baik secara administrasi 2. Terlaksananya Analisis proposal Bantuan Lembaga Keagamaan 3. Terlaksananya / Tersedianya Bahan kegiatan Keagamaan 4. Tersedianya Bahan kegiatan Mental Spiritual.
4	Uraikan pekerjaan/aktivitas yang secara rutin dilakukan dalam rangka pencapaian target ukuran keberhasilan itu! 1. Menyampaikan urusan terkait MTR/STH Tingkat Provinsi dan Nasional 2. Mengkoordinasikan terkait proposal lembaga keagamaan yang masuk. 3. Mengkoordinasikan kegiatan keagamaan yg di hadiri / difasilitasi 4. Mengkoordinasikan kegiatan Mental Spiritual yg dilaksanakan.

LEMBAR WAWANCARA EVALUASI SAKIP TAHUN 2025

AMA PD : BIRO KEIRA SETDA PROV. SUMSEL

NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1	2	3
KOMPONEN PERENCANAAN KINERJA		
1	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 25 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Mayoritas pegawai di unit satuan kerja memahami dan peduli dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan
2	Apakah setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 26 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Mayoritas pegawai memahami dan peduli
KOMPONEN PENGUKURAN KINERJA		
1	Apakah terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja. (Nomor 38 Exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Ditutupi anggaran efisiensi untuk mendukung Program prioritas nasional SDG MBG
2	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 39 Exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Pembelitan dengan laporan satuan kerja setiap bulan
3	Apakah setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 40 Exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Mayoritas pegawai peduli dan pengukuran kinerja dan mengisi & kinerja setiap bulan.
PELAPORAN KINERJA		
1	Apakah informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan. (Nomor 55 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Berprioritas. selalu mengecek laporan kinerja bulanan setiap bulan
2	Apakah penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai. (Nomor 56 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Mayoritas pegawai memiliki kepedulian dalam memberikan laporan kinerja setiap bulan.
EVALUASI KINERJA		
1	Apakah seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti. (Nomor 67 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) sudah ditindaklanjuti oleh bagian yg bertanggung jawab dengan tuntas
2	Apakah telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja Internal. (Nomor 68 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Ada peningkatan setiap tahunnya.

Palembang, 21 Agustus 2025


I. SWADI, S.A., M. Pd.

LEMBAR KONFIRMASI PEMAHAMAN KINERJA JABATAN

Nilai

Nama : Sulaiman, S.E.
 Jabatan : Staf Subbag Binzu Agama
 Unit Kerja : Biro Kesra Setda Prov. Sumsel

1	Uraikan tugas pokok dan fungsi jabatan Saudara - Terlaksananya urusan MTR/STRH Tingkat Provinsi/Nasional - Terlaksananya Bahan Pelaksanaan Program Kegiatan Mental Spiritual yang Dilaksanakan - Terlaksananya Bahan Urusan koordinasi, evaluasi pelaksanaan Penyelenggaraan kebijakan keagamaan yang difasilitasi - Terlaksananya Pengkajian Bantuan Pembinaan Lembaga keagamaan
2	Uraikan rencana kinerja individu jabatan Saudara - Pengumpulan Bahan adm yaitu dokumen/surat yang terkait dgn MTR Prov. dan Nasional - Menganalisis Bahan Pelaksanaan Program Kegiatan Mental Spiritual - Menyiapkan Konsep Bahan proposal/surat urusan koordinasi, evaluasi dan Pelaksanaan kebijakan keagamaan yang difasilitasi - Pemeriksaan Berkas Pengkajian Bantuan Pembinaan Lembaga keagamaan
3	Uraikan ukuran keberhasilan/ukuran kinerja individu jabatan Saudara - Bahan dan konsep surat yang berhubungan dengan MTR/STRH Tingkat Nasional dan Prov. memenuhi pencapaian kuantitas - Bahan kegiatan Mental Spiritual telah memenuhi kuantitas - Bahan urusan koordinasi, evaluasi dan pelaksanaan penyelenggara kebijakan keagamaan telah mencapai kuantitas - Bahan Pengkajian Bantuan Pembinaan Lembaga keagamaan memenuhi kuantitas
4	Uraikan pekerjaan/aktivitas yang secara rutin dilakukan dalam rangka pencapaian target ukuran keberhasilan itu! - Koordinasi dengan atasan dalam rangka urusan Pelaksanaan Kegiatan MTR/STRH provinsi dan Nasional - Konsolidasi dengan atasan terhadap program kegiatan Mental Spiritual - Komunikasi dengan atasan pada pelaksanaan kebijakan keagamaan yang difasilitasi - Bersama pimpinan memberikan evaluasi dan pengkajian Terhadap Bantuan pada Lembaga keagamaan.

LEMBAR WAWANCARA EVALUASI SAKIP TAHUN 2025

AMA PD : Sulaiman, S.T.

NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1	2	3
KOMPONEN PERENCANAAN KINERJA		
1	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 25 exel)	☒ Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) <i>Sesuai dgn Teyoksi, maka kita harus dapat melaksanakan pekerjaan dgn penuh tanggung jawab.</i>
2	Apakah setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 26 exel)	☒ Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) <i>Dengan penuh kemauan dan kepedulian terhadap pekerjaan maka kita harus berkomitmen untuk mendapatkan hasil.</i>
KOMPONEN PENGUKURAN KINERJA		
1	Apakah terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja. (Nomor 38 Exel)	☒ Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) <i>Efisiensi terhadap anggaran maka kita tetap bekerja seperti biasa (tidak berpengaruh)</i>
2	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 39 Exel)	☒ Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) <i>Kita harus dapat memiliki tolak ukur terhadap hasil pekerjaan dalam satuan unit kerja</i>
3	Apakah setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 40 Exel)	☒ Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) <i>Memahami pekerjaan sangat dibutuhkan selanjut dalam menghasilkan pekerjaan dan baik dan benar.</i>
PELAPORAN KINERJA		
1	Apakah Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan. (Nomor 55 exel)	☒ Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) <i>Informasi dalam laporan sangat dibutuhkan selanjut terutama bagi pimpinan di dalam mengambil keputusan.</i>
2	Apakah penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai. (Nomor 56 exel)	☒ Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) <i>Penyajian informasi ini harus mempunyai kredibilitas yang dapat dipertanggungjawabkan dalam keabsahannya.</i>
EVALUASI KINERJA		
1	Apakah seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti. (Nomor 67 exel)	☒ Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) <i>Apabila akuntabilitas tepat sesuai secara internal, maka evaluasi dapat direkomendasikan segera ditindaklanjuti.</i>
2	Apakah telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal. (Nomor 68 exel)	☒ Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) <i>Peningkatan SAKIP meningkat dgn baik dan mempunyai keajaiban untuk direkomendasikan terhadap evaluasi yang baik atas akuntabilitas kinerja secara internal.</i>

Palembang, 26 Agustus 2025

[Signature]

Sulaiman, S.T.

LEMBAR KONFIRMASI PEMAHAMAN KINERJA JABATAN

Nilai

Nama : HANI NUSANTHA, S.KM, M.Si
 Jabatan : PENELITIH TERBUKTA KEBIJAKAN
 Unit Kerja : BIRO KEKOR SETDA PROVINSI SUMSEL

1	Uraikan tugas pokok dan fungsi jabatan Saudara 1. Menerima dan mengumpulkan bahan dan data penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku. 2. Menyusun bahan rencana kegiatan dan anggaran sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku. 3. Memvalidasi kembali penyusunan rencana kegiatan dan anggaran yang sudah disusun sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku. 4. Mengelaborasi konsep penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku. 5. Menginput bahan rencana kegiatan anggaran sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku. 6. Menyusun bahan akhir rencana kegiatan anggaran sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk dapat dipaparkan. 7. Membuat bahan rapat DPRD.
2	Uraikan rencana kinerja individu jabatan Saudara 1. Melakukan pengumpulan administrasi laporan perencanaan. 2. Menganalisis laporan kegiatan Biro. 3. Mengumpulkan bahan program kegiatan penunjang urusan pemerintahan daerah.
3	Uraikan ukuran keberhasilan/ukuran kinerja individu jabatan Saudara 1. Tersedianya bahan dan data untuk penyusunan rencana kegiatan dan anggaran. 2. Tersedianya rencana kegiatan dan anggaran. 3. Tersedianya rencana kegiatan dan anggaran di APBD RI Kemendagri. 4. Tersedianya bahan rapat DPRD.
4	Uraikan pekerjaan/aktivitas yang secara rutin dilakukan dalam rangka pencapaian target ukuran keberhasilan itu! 1. Mengumpulkan bahan administrasi laporan perencanaan. 2. Menganalisis dokumen laporan kegiatan. 3. Menganalisis dokumen laporan kegiatan elektronik. 4. Mengumpulkan bahan program kegiatan penunjang urusan pemerintahan daerah.

LEMBAR WAWANCARA EVALUASI SAKIP TAHUN 2025

AMA PD : BIRO KERA PETA PROVINSI SUMSEL

NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1	2	3
KOMPONEN PERENCANAAN KINERJA		
1	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 25 exel)	☒ a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Ya, dibuktikan dengan adanya Perjanjian Kinerja OPD
2	Apakah setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 26 exel)	☒ a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Ya, dibuktikan dengan penerapan kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Pegawai
KOMPONEN PENGUKURAN KINERJA		
1	Apakah terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja. (Nomor 38 Exel)	☒ a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Ya, khususnya di tahun 2025
2	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 39 Exel)	☒ a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Ya, Biro Kera menganalisis hasil penerapan kinerja Biro Kera
3	Apakah setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 40 Exel)	☒ a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Ya, setiap pegawai melaporkan hasil penerapan kinerja setiap bulan
PELAPORAN KINERJA		
1	Apakah Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan. (Nomor 55 exel)	☒ a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Ya, Kepala Biro Kera mengevaluasi laporan kinerja Biro Kera dan staf Biro Kera
2	Apakah penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai. (Nomor 56 exel)	☒ a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Ya, seluruh pegawai peduli dan tanggap atas informasi yang terdapat dalam laporan kinerja
EVALUASI KINERJA		
1	Apakah seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti. (Nomor 67 exel)	☒ a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Telah ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku
2	Apakah telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja Internal. (Nomor 68 exel)	☒ a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Khususnya di bagian perencanaan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran disusun lebih detail dan akurat

Palembang, 26 Agustus 2025


 Ketil SUSIARTA, S.K.M, M.Si

LEMBAR KONFIRMASI PEMAHAMAN KINERJA JABATAN

Nilai

Nama : Mefiyenti, ST
 Jabatan : Penyusun Bahan Program Pengembangan Keagamaan
 Unit Kerja : Biro Kerja Setda Prov. Sumel.

1	Uraikan tugas pokok dan fungsi jabatan Saudara 1. Melaksanakan Urusan MTA/STAH Tingkat Provinsi dan Nasional. 2. Melaksanakan Pengkajian Bantuan Pembinaan Lembaga Keagamaan. 3. Melaksanakan koordinasi, evaluasi dan Pelaksanaan Penyelenggaraan Kebijakan Keagamaan Yang Difasilitasi. 4. Melaksanakan Bahan Pelaksanaan Program Kegiatan Mental spritual
2	Uraikan rencana kinerja individu jabatan Saudara 1. Melaksanakan administrasi penyelenggaraan MTA/STAH Tingkat Provinsi dan Tingkat Nasional 2. Menyiapkan dan melaksanakan administrasi proposal bantuan untuk ditindak lanjut. 3. Mengumpulkan dan menyiapkan administrasi PAUKD. 4. Melaksanakan administrasi kegiatan di Bidang Keagamaan.
3	Uraikan ukuran keberhasilan/ukuran kinerja individu jabatan Saudara 1. Terlaksananya administrasi kegiatan MTA/STAH Tingkat Provinsi dan Tingkat Nasional. 2. Terlaksananya administrasi proposal bantuan yang ditindaklanjuti. 3. Terlaksananya administrasi dan laporan PAUKD. 4. Terlaksananya administrasi kegiatan keagamaan.
4	Uraikan pekerjaan/aktivitas yang secara rutin dilakukan dalam rangka pencapaian target ukuran keberhasilan itu! 1. Membuat konsep administrasi kegiatan MTA/STAH Tingkat Provinsi dan Tingkat Nasional. 2. Mengumpulkan bahan dan membuat konsep bahan bantuan 3. Mengumpulkan Laporan PAUKD. 4. Menyiapkan konsep administrasi PAUKD. 5. Membuat konsep administrasi kegiatan keagamaan.

LEMBAR WAWANCARA EVALUASI SAKIP TAHUN 2025

NAMA PD : Biro Kesra Setda Prov. Sumsel

NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1	2	3
KOMPONEN PERENCANAAN KINERJA		
1	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 25 exel)	☒ Ya (Uraikan Jawaban Anda) b. Tidak (Uraikan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Uraikan Jawaban Anda) karena laporan kinerja bulanan sudah teruang dalam laporan kinerja ASN Digital yg harus di isi setiap bulan.
2	Apakah setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 26 exel)	☒ Ya (Uraikan Jawaban Anda) b. Tidak (Uraikan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Uraikan Jawaban Anda) karena laporan kinerja bulanan sudah teruang dalam laporan kinerja ASN Digital yg harus di isi setiap bulan.
KOMPONEN PENGUKURAN KINERJA		
1	Apakah terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja. (Nomor 38 Exel)	☒ Ya (Uraikan Jawaban Anda) b. Tidak (Uraikan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Uraikan Jawaban Anda) Untuk kegiatan efisiensi diterapkan agar mengguakan sumber daya secara optimal untuk memaksimalkan hasil dan berdampak positif bagi masyarakat.
2	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 39 Exel)	☒ Ya (Uraikan Jawaban Anda) b. Tidak (Uraikan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Uraikan Jawaban Anda) Pengukuran kinerja untuk mendukung data yang teruang dalam laporan kinerja. untuk mencapai target yg diharapkan.
3	Apakah setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 40 Exel)	☒ Ya (Uraikan Jawaban Anda) b. Tidak (Uraikan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Uraikan Jawaban Anda) Pengukuran kinerja untuk mendukung data yg teruang dalam laporan kinerja untuk mencapai target yg diharapkan.
PELAPORAN KINERJA		
1	Apakah informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan. (Nomor 55 exel)	☒ Ya (Uraikan Jawaban Anda) b. Tidak (Uraikan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Uraikan Jawaban Anda) karena laporan tersebut menyajikan pertanggung jawaban tentang pencapaian kinerja.
2	Apakah penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai. (Nomor 56 exel)	☒ Ya (Uraikan Jawaban Anda) b. Tidak (Uraikan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Uraikan Jawaban Anda) karena seluruh pegawai harus berkontribusi dalam mencapai tujuan organisasi. Apa yg perlu diperbaiki u/ mencapai target yg diharapkan.
EVALUASI KINERJA		
1	Apakah seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti. (Nomor 67 exel)	☒ Ya (Uraikan Jawaban Anda) b. Tidak (Uraikan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Uraikan Jawaban Anda) Setiap kegiatan yg telah dilaksanakan. Regeva dihidatlanjuti.
2	Apakah telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal. (Nomor 68 exel)	☒ Ya (Uraikan Jawaban Anda) b. Tidak (Uraikan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Uraikan Jawaban Anda) Setelah ada hasil evaluasi terdapat efektifitas dan efisiensi kegiatan dalam organisasi.

Palembang, 27 Agustus 2025

Alutse

LEMBAR KONFIRMASI PEMAHAMAN KINERJA JABATAN

Nilai

Nama : Apizariyani, S.Ag. M.Si
 Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan
 Unit Kerja : Biro Kesra Setda Prov. Sumsel

1	Uraikan tugas pokok dan fungsi jabatan Saudara Melakukan pengumpulan, pengolahan, analisis data dan informasi Serta penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan Haji, Umroh dan Zakat sebagai dasar penyusunan kebijakan dan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Biro Kesra Setda Prov. Sumsel.
2	Uraikan rencana kinerja individu jabatan Saudara - Terlaksananya pengumpulan administrasi bantuan lembaga Keagamaan yang difasilitasi (Urusan Haji, Umroh dan Zakat). - Melakukan koordinasi dengan pihak internal dalam hal ini atasan (Kasubbag, Kabag) dan pihak eksternal (Kemenag, BAZNAS, dll)
3	Uraikan ukuran keberhasilan/ukuran kinerja individu jabatan Saudara Jumlah data terkumpul sesuai target, kualitas dan akurasi data, ketepatan waktu pengumpulan, tindak lanjut dari hasil koordinasi.
4	Uraikan pekerjaan/aktivitas yang secara rutin dilakukan dalam rangka pencapaian target ukuran keberhasilan itu! Mengumpulkan bahan, menganalisis, memeriksa berkas dan menyiapkan konsep pada Sub Bagian Haji, Umroh dan Zakat Biro kesra setda Prov. Sumsel.

LEMBAR WAWANCARA EVALUASI SAKIP TAHUN 2025

PO : Aptizani, S.Ag, M.Si

1	PERTANYAAN	JAWABAN
2	3	
KOMPONEN PERENCANAAN KINERJA		
1	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 25 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Memahami dan peduli terhadap kinerja yg direncanakan, serta berkomitmen kuat dalam pencapaiannya melalui pelaksanaan tugas secara konsisten, disiplin dan berorientasi pada hasil.
2	Apakah setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 26 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Setiap pegawai memiliki kepedulian & rasa tanggung jawab bersama dlm mendukung pencapaian sasaran yg tercermin dari partisipasi aktif dlm setiap kegiatan.
KOMPONEN PENGUKURAN KINERJA		
1	Apakah terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja. (Nomor 38 Exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Pengendalian belanja sesuai prioritas
2	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 39 Exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Tercermin dari keterlibatan aktif dalam evaluasi, bersedia menerima umpan balik dan komitmen melakukan perbaikan berkelanjutan u/ meningkatkan kualitas kinerja.
3	Apakah setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 40 Exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Pegawai memahami & peduli terhadap hasil pengukuran kinerja serta menjadikannya dasar u/ peningkatan kerja.
PELAPORAN KINERJA		
	Apakah Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan. (Nomor 55 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Selalu mjd perhatian utama pimpinan, melalui pemantauan rutin, pemberian arahan strategis serta hasil laporan sbg dasar pengambilan keputusan.
	Apakah penyajian Informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai. (Nomor 56 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) terlibat aktif dlm penyusunan data, ketelitian dlm menyampaikan informasi.
EVALUASI KINERJA		
	Apakah seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti. (Nomor 67 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) ditindaklanjuti scr konsisten & berkelanjutan.
	Apakah telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal. (Nomor 68 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) diwujudkan dgn perbaikan berkelanjutan dan penguatan tata kelola kinerja.

Palembang, 26 Agustus 2025


Aptizani, S.Ag, M.Si

LEMBAR KONFIRMASI PEMAHAMAN KINERJA JABATAN

Nilai

Nama : ERNI YUSMITA, SSos
 Jabatan : PENJELAAH TEKNIK KEBIASAKAN
 Unit Kerja : BLRD KECRA SETDA PROV. SUMSEL

1	Uraikan tugas pokok dan fungsi jabatan Saudara 1. Mengumpulkan berkas administrasi kepegawaian 2. Menyiapkan bahan terkait urusan kepegawaian 3. Membuat dan merekap bahan / berkas administrasi perkantoran
2	Uraikan rencana kinerja individu jabatan Saudara 1. Melaksanakan pengumpulan bahan administrasi kepegawaian 2. Melaksanakan urusan kepegawaian 3. Melaksanakan pemberkasan administrasi perkantoran
3	Uraikan ukuran keberhasilan/ukuran kinerja individu jabatan Saudara 1. Terkumpulnya berkas / bahan administrasi kepegawaian 2. Terkumpulnya surat masuk dan surat keluar 3. Terkumpulnya bahan - bahan administrasi perkantoran
4	Uraikan pekerjaan/aktivitas yang secara rutin dilakukan dalam rangka pencapaian target ukuran keberhasilan itu! 1. Membuat / mengetik Surat Tugas 2. Membuat / mengetik Nota Dinas 3. Merekap Absen Pegawai 4. Membuat Laporan Pengendalian Perangkat Daerah 5. Mengumpulkan arsip administrasi perkantoran

LEMBAR WAWANCARA EVALUASI BAKIP TAHUN 2023

10 : Biro Kerja Setda Prov - Sumssel

	PERTANYAAN	JAWABAN
	2	3
KOMPONEN PERENCANAAN KINERJA		
1	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 25 excel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Unit kerja memahami target kinerja yang direncanakan
2	Apakah setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 26 excel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Tidak semua pegawai memahami dan peduli ataupun berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan
KOMPONEN PENGUKURAN KINERJA		
1	Apakah terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja. (Nomor 38 Excel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
2	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 39 Excel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Hasil pengukuran kinerja
3	Apakah setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 40 Excel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Tidak semua pegawai memahami dan peduli hasil pengukuran kinerja
PELAPORAN KINERJA		
1	Apakah informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan. (Nomor 55 excel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
2	Apakah penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai. (Nomor 56 excel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Tidak semua pegawai memahami laporan kinerja sehingga informasi yg disampaikan tidak dianggap penting
EVALUASI KINERJA		
1	Apakah seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti. (Nomor 67 excel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
2	Apakah telah terjadi peningkatan implementasi BAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal. (Nomor 68 excel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)

Palembang, 24 Agustus 2023

Pengarah Teknis Keagamaan

Erawi
ERAWI YUSMITHA S.Sos

LEMBAR KONFIRMASI PEMAHAMAN KINERJA JABATAN

Nilai

Nama : Suhartono, S.Sos.
 Jabatan : Menyusun Urusan keagamaan.
 Unit Kerja : Biro Kestera Setda Prov. SumSel.

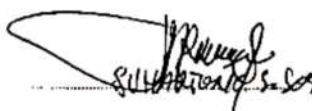
1	Uraikan tugas pokok dan fungsi jabatan Saudara - Melaksanakan urusan Sta/Mta tingkat Provinsi dan Nasional. - melaksanakan pengkajian bantuan lembaga keagamaan. - melaksanakan koordinasi, Evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan keagamaan yang di fasilitasi - Melaksanakan bakan program keagamaan yang dipasilitasi
2	Uraikan rencana kinerja individu jabatan Saudara - Melaksanakan Administrasi penyelenggaraan Sta/nata tle provinsi dan Nasional Sesuai prosedur yang berlaku. - melaksanakan Administrasi proposal bantuan keagamaan. - terlaksananya Administrasi kegiatan keagamaan - Menyiapkan permasalahan yang berhubungan dengan keceruknan Beragama.
3	Uraikan ukuran keberhasilan/ukuran kinerja individu jabatan Saudara - Terlaksananya Administrasi kegiatan Sta/Mta, tingkat Provinsi dan Nasional - terlaksananya Administrasi Proposal bantuan yang ditindak lanjutin - terlaksananya Administrasi keagamaan. - terlaksananya Administrasi dan laporan PZUKD.
4	Uraikan pekerjaan/aktivitas yang secara rutin dilakukan dalam rangka pencapaian target ukuran keberhasilan itu! - Membuat konsep Administrasi Sta/Mta tk. Provner dan Nasional - membuat konsep kegiatan keagamaan Sesuai Administrasi - mengumpulkan bahan dan membuat konsep bahan bantuan keagamaan. - menyiapkan konsep rekomendasi bantuan yang berhubungan dgn kegiatan keagamaan. - mengumpulkan laporan kegiatan keagamaan.

LEMBAR WAWANCARA EVALUASI SAKIP TAHUN 2025

NO : _____

PERTANYAAN 2	JAWABAN 3
KOMPONEN PERENCANAAN KINERJA	
Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 25 excel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
Apakah setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 26 excel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
KOMPONEN PENGUKURAN KINERJA	
Apakah terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja. (Nomor 38 Excel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 39 Excel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
Apakah setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 40 Excel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
PELAPORAN KINERJA	
Apakah informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan. (Nomor 55 excel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
Apakah penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai. (Nomor 56 excel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
EVALUASI KINERJA	
Apakah seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah diindaklanjuti. (Nomor 67 excel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
Apakah telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja Internal. (Nomor 68 excel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)

Palembang, Agustus 2025



LEMBAR KONFIRMASI PEMAHAMAN KINERJA JABATAN

Nilai

Nama : KIMIN, A.MD
 Jabatan : PENGELOLA KEUANGAN
 Unit Kerja : BIRO KESRA SETDA PROV. SUMSEL

1	Uraikan tugas pokok dan fungsi jabatan Saudara 1. Menginput bukti Pembayaran Dana Kegiatan dalam SIPD sesuai prosedur & ketentuan yang berlaku 2. Menghitung, Memeriksa dan menginput pajak Dana Kegiatan sesuai prosedur & ketentuan yang berlaku 3. Memeriksa dan menginput dokumen pertanggungjawaban kegiatan sesuai prosedur yang berlaku 4. Membuat dan menginput laporan pertanggung jawaban kegiatan 5. Mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP LS 6. Memeriksa dan menginput pelimpahan UP/GU dari Badan/lembaga Pengeluaran 7. Melaksanakan pembayaran atas pelimpahan UP/GU yang dikelola
2	Uraikan rencana kinerja individu jabatan Saudara 1. Menyiapkan Konsep Rencana pengajuan pelepasan 2. Memeriksa berkas pertanggung jawaban keuangan 3. Menyiapkan Konsep laporan realisasi keuangan 4. Memeriksa dan menyiapkan dokumen elektronik 5. Menyiapkan kegiatan program penunjang urusan pemerintah daerah
3	Uraikan ukuran keberhasilan/ukuran kinerja individu jabatan Saudara 1. Jumlah berkas keuangan pengajuan pelepasan yang dibuat 2. Jumlah berkas pertanggung jawaban keuangan yang dibuat 3. Jumlah laporan kegiatan yang telah dilaksanakan 4. Jumlah dokumen elektronik yang diselesaikan 5. Persentase program kegiatan penunjang urusan pemerintah daerah yang dipenuhi
4	Uraikan pekerjaan/aktivitas yang secara rutin dilakukan dalam rangka pencapaian target ukuran keberhasilan itu! 1. Masukan pelepasan kegiatan 2. Berkas pertanggung jawaban keuangan 3. Laporan keuangan yang dilaksanakan 4. Dokumen elektronik yang diselesaikan 5. Persentase program kegiatan penunjang urusan pemerintah daerah (PPU)

LEMBAR WAWANCARA EVALUASI SAKIP TAHUN 2025

PD : BIRO KESPA SETDA PROV. SUMSEL

1	PERTANYAAN	JAWABAN
2	3	
KOMPONEN PERENCANAAN KINERJA		
1	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 25 exel)	☒ Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Ya, karena sesuai dengan perjanjian kerja yang dibuat
2	Apakah setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 26 exel)	☒ Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Ya, karena sesuai dengan pencapaian kinerja yang telah ditetapkan pada perjanjian kinerja pegawai
KOMPONEN PENGUKURAN KINERJA		
1	Apakah terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja. (Nomor 35 Exel)	☒ Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Ya, ada efisiensi di tahun 2025
2	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 39 Exel)	☒ Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Ya, Biro Kesra menganalisa hasil pencapaian kinerja Biro Kesra.
3	Apakah setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 40 Exel)	☒ Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Ya, setiap pegawai melaporkan hasil kinerja setiap bulan
PELAPORAN KINERJA		
1	Apakah informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan. (Nomor 55 exel)	☒ Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Ya, kepala Biro Kesra mengevaluasi laporan kinerja Biro Kesra dan Staf
2	Apakah penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai. (Nomor 56 exel)	☒ Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Ya, seluruh pegawai peduli dan tanggung atas informasi yang terdapat dalam laporan kinerja
EVALUASI KINERJA		
1	Apakah seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti. (Nomor 57 exel)	☒ Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Ya, telah ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku
2	Apakah telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja Internal. (Nomor 68 exel)	☒ Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Ya, khususnya di bagian pemerintahan keuangan

Palembang, Agustus 2025


KIMIN

LEMBAR KONFIRMASI PEMAHAMAN KINERJA JABATAN

Nilai

ama
abatan
nit Kerja

: Firmanesyah
: Pengadministrasi Umum
: Biro Kerja Prov Sumisel

1	Uraikan tugas pokok dan fungsi jabatan Saudara - pengelolaan dokumen administrasi urusan hajatan zabit - mengpendakan Surat bagian agama - mendistribusikan surat ke OPD Dinas - Dinas - mengagenda kan surat masuk dan surat keluar - mempersiapkan kan dan mendokumen kan foto rapat
2	Uraikan rencana kinerja individu jabatan Saudara - Jumlah Surat masuk yang di tindak lanjut - Jumlah Surat keluar yang didistribusikan - Jumlah Surat yang diklasifikasi - Jumlah Surat yang didokumentasi
3	Uraikan ukuran keberhasilan/ukuran kinerja individu jabatan Saudara - surat masuk berdasarkan surat masuk yang telah di disposisi kan atasan - nota dinas dan surat keluar berdasarkan nota dinas yang telah di tanda tangani oleh atasan - surat keluar berdasarkan kan surat keluar yang telah disposi - nota dinas dan surat keluar berdasarkan kan nota dinas surat keluar yang telah di tanda tangani atasan
4	Uraikan pekerjaan/aktivitas yang secara rutin dilakukan dalam rangka pencapaian target ukuran keberhasilan itu! - mengelolah surat - menyurat dan arsip, tepat waktu dan sesuai SOP - membuat rekap data dan Laporan arsip rapi, data akurat - mengurus administrasi kegiatan/ rapat Laporan Selesai tanpa kesalahan - memberi layanan administrasi

LEMBAR WAWANCARA EVALUASI SAKIP TAHUN 2025

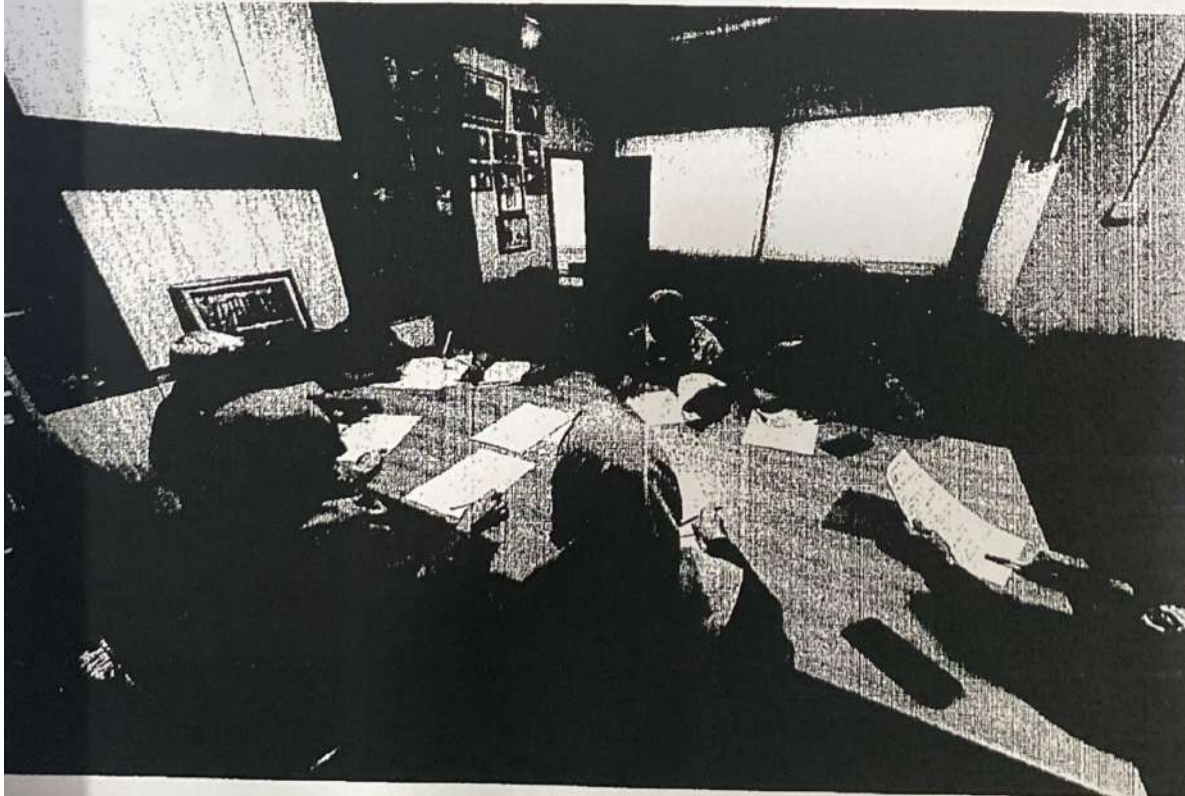
IA PD :

10	PERTANYAAN	JAWABAN
1	2	3
KOMPONEN PERENCANAAN KINERJA		
1	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 25 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
2	Apakah setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 26 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
KOMPONEN PENGUKURAN KINERJA		
1	Apakah terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja. (Nomor 38 Exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
2	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 39 Exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
3	Apakah setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 40 Exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
PELAPORAN KINERJA		
1	Apakah Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan. (Nomor 55 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
2	Apakah penyajian Informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai. (Nomor 56 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
EVALUASI KINERJA		
1	Apakah seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti. (Nomor 67 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
2	Apakah telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja Internal. (Nomor 68 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)

Palembang, Agustus 2025


ADE IRMA SURYANI

BAGIAN AGAMA



BAGIAN AGAMA



BAGIAN KESRA

LEMBAR KONFIRMASI PEMAHAMAN KINERJA JABATAN

Nilai

Nama : Dedy Hermansyah SE MM
Jabatan : Kabag Kesra
Unit Kerja : Biro Kesejahteraan Rakyat

1	Uraikan tugas pokok dan fungsi jabatan Saudara - Melaksanakan pembinaan, penyusunan rencana program dan kegiatan Bidang Kesehatan, Bidang Sosial dan Bidang Nakerdag prioritas target sasaran. - Melaksanakan Sinkronisasi, Monv Program, kegiatan capaian labyndan kesra Bidang Kesehatan, bid. Sosial dan bidang ketenagakerjaan - Pengawasan & koordinasi pelaksanaan kegiatan kebijakan kesra bidang Kesehatan kab/kota sesuai dg prosedur & ketentuan yg berlaku. - Melaksanakan pengawasan & koordinasi telp pelaksanaan kegiatan kesra bidang Sosial kab/kota dg prosedur & ketentuan yg berlaku - Melaksanakan tugas lainnya yg di berikan atasan sesuai tugas & bahan laporan.
2	Uraikan rencana kinerja individu jabatan Saudara - Pelaksanaan Sinkronisasi dan Evaluasi program kegiatan bidang kesra meliputi Bidang Kesehatan, Bidang Sosial dan Bidang Ketenagakerjaan & Kab/Kota. - Pelaksanaan dan pengawasan, koordinasi tugas kerja dan urusan pengapahan kab/kota - Meningkatkan efektivitas tata kelola pemerintahan Daerah Bidang Kesehatan, Bidang Sosial & Bidang Ketenagakerjaan.
3	Uraikan ukuran keberhasilan/ukuran kinerja individu jabatan Saudara - Terwujudnya Manajemen Pemerintahan yang efektif transparan dan Akuntabel serta Berorientasi pada Hasil untuk mewujudkan Target Kinerja yg telah di tentukan dan perjanjian kinerja. - Terapainya koordinasi Kebijakan Bidang Kesehatan, Bidang Sosial dan Ketenagakerjaan. - Jumlah kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi serta Capaian Kinerja - Jumlah pengawasan & koordinasi Bidang Kesehatan, Sosial & Ketenagakerjaan - Persentase program kegiatan yg di Laksanakan.
4	Uraikan pekerjaan/aktivitas yang secara rutin dilakukan dalam rangka pencapaian target ukuran keberhasilan itu! - Melakukan Koordinasi, Sinkronisasi, monitoring & evaluasi serta Supervisi kepada Sub bagian & bagian kesra dalam rangka pencapaian target yg telah di tentukan.

LEMBAR WAWANCARA EVALUASI SAKIP TAHUN 2025

PD Biro Keron Sektro Prov. Sum sel.

1	2	3
	PERTANYAAN	JAWABAN
	KOMPONEN PERENCANAAN KINERJA	
1	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 25 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) ☒ b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) ☐ c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) - Kurang kepedulian - Kurang Pemahaman - Kurang di komunikasikan solusi: - Peningkatan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah.
2	Apakah setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 26 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) ☒ b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) ☐ c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Fakta bahwa tidak semua pegawai memahami dan peduli serta berkomitmen dan pencapaian kinerja. solusi: - Sosialisasi utk memahami Tujuan & Rencana kinerja - Penilaian pencapaian tujuan secara spesifik - Partisipasi pegawai dan perencanaan kinerja.
	KOMPONEN PENGUKURAN KINERJA	
1	Apakah terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja. (Nomor 38 Exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) ☒ b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) ☐ c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Efisiensi dilaksanakan utk. mengurangi pemborosan sehingga pencapaian tujuan dan kinerja dapat dicapai lebih baik, efektif dan efisien.
2	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 39 Exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) ☒ b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) ☐ c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Setiap unit kerja di bentuk utk paham dan peduli karena pengukuran kinerja membantu mempermudah pengambilan keputusan secara efektif & efisien.
3	Apakah setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 40 Exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) ☒ b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) ☐ c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Organisasi harus memastikan pegawai menyadari pentingnya pengukuran kinerja dan kontribusi pada pencapaian tujuan bersama
	PELAPORAN KINERJA	
1	Apakah Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan. (Nomor 55 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) ☒ b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) ☐ c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Karena dalam laporan kinerja di sajikan data informasi yg berguna untuk identifikasi strategi evaluasi dalam mencapai kinerja yg lebih baik.
2	Apakah penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai. (Nomor 56 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) ☒ b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) ☐ c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Pada faktanya masih ada partisipasi pegawai yg belum di libatkan sehingga informasi tdk tersampaikan
	EVALUASI KINERJA	
1	Apakah seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah diindaklanjuti. (Nomor 67 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) ☒ b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) ☐ c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Upaya peningkatan implementasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
2	Apakah telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja Internal. (Nomor 68 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) ☒ b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) ☐ c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Adanya peningkatan kinerja yg nyata semakin baiknya keterbukaan dalam perencanaan, anggarannya pelaporan melalui evaluasi secara terus menerus.

Palembang 26 Agustus 2025

Kabeg Keron.


Bedy Hermawati, SE.MM
NIP: 196912311977031039.

LEMBAR KONFIRMASI PEMAHAMAN KINERJA JABATAN

Nilai

Nama : Dedek Diana Sita, AP.,M.Si
 Jabatan : Ka. Sub Bagian Ketenagakerjaan
 Unit Kerja : Biro Kesejahteraan Rakyat

1	Uraikan tugas pokok dan fungsi jabatan Saudara: a. Mengumpulkan, mengelola, dan mengusulkan penetapan Upah Minimum Provinsi, Upah Minimum Kabupaten/Kota, dan Upah Minimum Sektoral berdasarkan lapangan usaha. b. Memfasilitasi penyusunan kebijakan, pedoman, serta penyuluhan/bimbingan tenaga kerja. c. Menyiapkan bahan pembinaan pemagangan tenaga kerja pada perusahaan pemerintah dan swasta
2	Uraikan rencana kinerja individu jabatan Saudara 1. Mengumpulkan, mengelola, dan mengusulkan penetapan Upah Minimum Provinsi/Upah Minimum Kabupaten/Kota/Upah Minimum Sektoral berdasarkan lapangan usaha Uraian Kinerja: a. Melakukan inventarisasi data kebutuhan hidup layak (KHL), inflasi, pertumbuhan ekonomi, serta kondisi ketenagakerjaan di provinsi maupun kabupaten/kota. b. Mengelola data hasil survei dan masukan dari serikat pekerja, asosiasi pengusaha, serta Dewan Pengupahan. c. Menyusun bahan rekomendasi dan usulan penetapan UMP, UMK, maupun UMSK sesuai peraturan yang berlaku. d. Menyampaikan laporan analisis dan usulan sebagai dasar pengambilan keputusan Gubernur.
	2. Memfasilitasi penyusunan kebijakan, pedoman, serta penyuluhan/bimbingan tenaga kerja Uraian Kinerja: a. Mengidentifikasi isu ketenagakerjaan yang membutuhkan pedoman atau kebijakan. b. Menyusun konsep kebijakan atau pedoman ketenagakerjaan. c. Menyelenggarakan kegiatan penyuluhan dan bimbingan tenaga kerja bagi pekerja, pengusaha, maupun lembaga terkait. d. Menyusun laporan hasil fasilitasi penyusunan kebijakan dan kegiatan penyuluhan.
	3. Menyiapkan bahan pembinaan pemagangan tenaga kerja pada perusahaan pemerintah dan swasta Uraian Kinerja: a. Mengidentifikasi kebutuhan pemagangan berdasarkan sektor usaha. b. Menyusun bahan pembinaan berupa pedoman teknis, modul, atau materi pemagangan. c. Melakukan koordinasi dengan perusahaan pemerintah dan swasta sebagai mitra pemagangan. d. Mendokumentasikan hasil pembinaan dan pelaksanaan pemagangan.
3	Uraikan ukuran keberhasilan/ukuran kinerja individu jabatan Saudara a. Laporan hasil pengumpulan & pengolahan data upah minimum - Draft usulan penetapan UMP/UMK/UMSK yang disampaikan oleh dinas Tenaga kerja dan Transmigrasi Laporan fasilitasi/koordinasi dengan OPD terkait
4	Uraikan pekerjaan/aktivitas yang secara rutin dilakukan dalam rangka pencapaian target ukuran keberhasilan itu : - Koordinasi dengan Dewan Pengupahan dan instansi terkait; - melaksanakan Koordinasi dengan perusahaan swasta & instansi pemerintah di Provinsi dan Kabupaten/Kota

LEMBAR WAWANCARA EVALUASI SAKIP TAHUN 2025

NAMA PD : BIRU KESEJAHTERAAN RAKYAT BETDA PROV SUMSEL

NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1	2	3
I. KOMPONEN PERENCANAAN KINERJA		
1	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 25 soal)	ya. Seluruh unit/satuan kerja telah dilibatkan sejak tahap perencanaan kinerja melalui forum penyusunan Renstra dan Perjanjian Kinerja. Unit kerja memahami target dan indikator kinerja yang ditetapkan serta menunjukkan komitmen dengan menyusun rencana kerja tahunan yang selaras dengan dokumen perencanaan daerah. b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
2	Apakah setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 26 soal)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) Tidak. Tidak semua pegawai memahami secara penuh keterkaitan antara kinerjanya dengan sasaran organisasi. Masih terdapat pegawai yang berorientasi pada pelaksanaan tugas rutin harian. c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
II. KOMPONEN PENGUKURAN KINERJA		
1	Apakah terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja. (Nomor 38 Soal)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) Efisiensi atau nilai perlu dilakukan namun perlu mempertimbangkan dalam pelaksanaan di lapangan, diantaranya: a. Bila penghematan terlalu ketat, kualitas layanan publik bisa menurun, b. Kegiatan dipaksakan tetap berjalan dengan anggaran minim, berpotensi menambah beban pegawai tanpa dukungan memadai (khususnya perjalanan dinas dan alat tulis kantor)
2	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 39 Soal)	ya. Hasil pengukuran kinerja secara rutin disampaikan dalam rapat evaluasi bulanan/tri wulan b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
3	Apakah setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 40 Soal)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) Tidak. Sebagian pegawai memahami dan menindaklanjuti hasil pengukuran kinerja, namun masih ada pegawai yang belum sepenuhnya peduli atau mengaitkan hasil pengukuran dengan peningkatan kinerja individu. c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
III. PELAPORAN KINERJA		
1	Apakah informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan. (Nomor 55 soal)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) Tidak. Informasi dalam laporan kinerja pada umumnya diperhatikan pimpinan sebagai dasar pengambilan keputusan. Namun dalam praktiknya, tidak semua bagian laporan mendapatkan atensi penuh. Pimpinan lebih fokus pada indikator-indikator utama, sementara beberapa aspek teknis kadang belum menjadi prioritas perhatian. c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
2	Apakah penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai. (Nomor 56 soal)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) Tidak. Penyajian informasi dalam laporan kinerja lebih banyak ditangani oleh pejabat/pegawai tertentu yang bertugas menyusun laporan. Tidak semua pegawai terlibat langsung maupun peduli terhadap detail penyajian informasi, sehingga masih diperlukan peningkatan kesadaran bersama bahwa laporan kinerja adalah tanggung jawab seluruh unit kerja, bukan hanya tim penyusun. c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
IV. EVALUASI KINERJA		
1	Apakah seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti. (Nomor 67 soal)	Ya. Rekomendasi ditindaklanjuti melalui rencana aksi perbaikan, terutama pada aspek penyempurnaan indikator kinerja, mekanisme monitoring, dan kualitas laporan. b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
2	Apakah telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja Internal. (Nomor 68 soal)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) Tidak secara menyeluruh. Implementasi SAKIP memang menunjukkan perbaikan di beberapa aspek, namun tindak lanjut atas rekomendasi belum sepenuhnya konsisten di semua unit kerja. Masih diperlukan komitmen lebih kuat dan koordinasi

Palembang, 26 Agustus 2025
Kepala Sub Bagian Ketenagakerjaan


Dedek Diana Sita, AP., M.Si

Nilai

Unit Kerja : BIRU KESKRA SETDIAPROV SUMSEL

Dipindai dengan
 CamScanner™

LEMBAR WAWANCARA EVALUASI SAKIP TAHUN 2025

NAMA PD : BKRD KESRA SETORAN PROV GUMSEL

NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1	2	3
I. KOMPONEN PERENCANAAN KINERJA		
1	Apakah setiap unit/setuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 25 excel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) SETIAP UNIT DI BIRO KESRA MEMAHAMI RENCANA KEBIDAKH DAN KINERJA TARGET YANG TERcantUM DALAM REASTRA DAN PERJANJIAN KINERJA, SERTA PENYELAKSAN PROGRAM KEGIATAN PENGJAN RPJMD DAN PRIORITAS GUBERNUR.
2	Apakah setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 26 excel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) PEGAWAI DIBERIKAN PENJELASAN MENGENAI TARGET KINERJA, PEMBAGIAN TUGAS YANG JELAS. SERTA MONITORING BERKALA OLEH ATASAN LANGSUNG.
II. KOMPONEN PENGUKURAN KINERJA		
1	Apakah terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja. (Nomor 38 Excel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) EFISIENSI ANGGARAN DILAKUKAN MELALUI PERENCANAAN BERBASIS KESUTUHAN PRIORITAS. SERTA OPTIMALISASI SUMBER DAYA DENGAN PRINSIP EFEKTIF DAN AKUNTABEL
2	Apakah setiap unit/setuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 39 Excel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) SETIAP UNIT MENINDAK LANGSUNG HASIL PENGUKURAN KINERJA DENGAN MELAKUKAN EVALUASI CAPAIAN UNTUK PERBAIKAN BERKELANJUTAN
3	Apakah setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 40 Excel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) HASIL PENGUKURAN KINERJA DISOSIALISASIKAN KEPADA STAF SEHINGGA STAF MEMAHAMI CAPAIAN SERTA LANGKA PERBAIKAN YANG DIPERLUKAN
III. PELAPORAN KINERJA		
1	Apakah Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan. (Nomor 55 excel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) PIMPINAN SECARA RUTIN MELAKUKAN LAPORAN KINERJA SEBAGAI DASAR PENGAMBILAN KEPUTUSAN DAN EVALUASI KEBIDAKH.
2	Apakah penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai. (Nomor 56 excel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) SELURUH PEGAWAI TERLIBAT DALAM PROSES PENYUSUNAN DATA DAN LAPORAN
IV. EVALUASI KINERJA		
1	Apakah seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti. (Nomor 67 excel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) SELURUH REKOMENDASI DARI HASIL EVALUASI DITINDAK LANGSUNG MELALUI PERBAIKAN DAN KOORDINASI DENGAN UNIT TERKAIT
2	Apakah telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja Internal. (Nomor 68 excel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) PENINGKATAN IMPLEMENTASI SAKIP TERLIHAT DARI SEMAKIN BAIKNYA KETERKAITAN ANTARA PERENCANAAN, PENGANGGARAN DAN PELAPORAN.

Palembang, 26 Agustus 2025

KASUBAG KESKIPATAN

VERA SETYAWAN, SKM. M.Si

NIP : 198003042003122005

LEMBAR KONFIRMASI PEMAHAMAN KINERJA JABATAN

Nama

Jabatan

Unit Kerja

Heru Dwi Andika, ST

Kembali Keresahan

Biro Kerja Doko. Inggel.

Nilai

1	Uraikan tugas pokok dan fungsi jabatan Saudara <u>Tugas Pokok:</u> - menyusun program/kerja sub kerja bid. sosial. - mengkoordinasikan pelaksanaan upaya peningkatan kontribusi - mengelola anggaran terkait keajaiban sosial. - melaksanakan monitoring kerja kerja bid. sosial <u>Fungsi:</u> - menyiapkan program kerja. - melaksanakan pelaksanaan keajaiban.
2	Uraikan rencana kinerja individu jabatan Saudara <u>Rencana kerja subkeja:</u> - mengorganisir bahan pencahayaan pelaksanaan keajaiban bid. sosial. - menyiapkan bahan monitoring, pelaksanaan pelaksanaan keajaiban dengan bid. sosial - melakukan pelayanan administrasi urusan bid. sosial - melaksanakan program log. sinkronisasi fasilitas - pelaksanaan dengan bid. sosial
3	Uraikan ukuran keberhasilan/ukuran kinerja individu jabatan Saudara <u>Ukuran keberhasilan kinerja jabatan:</u> - bahan & uk. koordinasi keajaiban & ngi - membuat nota pinso sebagai 24 titik dan 1 titik - melakukan koordinasi keajaiban & keajaiban & ngi - pencahayaan keajaiban
4	Uraikan pekerjaan/aktivitas yang secara rutin dilakukan dalam rangka pencapaian target ukuran keberhasilan itu! <u>Pekerjaan rutin keajaiban dan upaya pencapaian keberhasilan:</u> - koordinasi & koordinasi keajaiban & ngi - koordinasi, koordinasi, BPKAD. - melaksanakan kerja keajaiban & ngi - koordinasi keajaiban & ngi OPD - koordinasi keajaiban & ngi, koordinasi keajaiban & ngi - koordinasi keajaiban & ngi

LEMBAR WAWANCARA EVALUASI SAKIP TAHUN 2025

NAAMA PO : Buro Keasam Jethan Bruu rumad.

NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1	2	3
I. KOMPONEN PERENCANAAN KINERJA		
1	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 25 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Karna setiap unit kerja pasti menaruh perhatian kegiatannya tahun bergakus yg mana hal tsb merupakan upaya utk meningkatkan kinerja, karena akan memberikan perbaikan
2	Apakah setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 26 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Msh ada pegawai yg belum memahami tupoksi sendiri
II. KOMPONEN PENGUKURAN KINERJA		
1	Apakah terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja. (Nomor 38 Exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Pak adanya efisiensi anggaran dpt membantu pembayar, memaksimalkan penggunaan sumber daya.
2	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 39 Exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Kontinuitas pengukuran kinerja akan digunakan untuk meningkatkan kinerja di masa mendatang.
3	Apakah setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 40 Exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Msh ada pegawai yg tdk memahami dlm skema report dlm penetapan target atau standar dan jg kurang memperhatikan atas prestasi
III. PELAPORAN KINERJA		
1	Apakah Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan. (Nomor 55 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Pembahasan poin penting dlm laporan kinerja disampaikan oleh pimpinan pd forum rapat
2	Apakah penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai. (Nomor 56 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Informasi yg disampaikan terkait laporan kinerja banyak dlm forum rapat dlm seluruh pegawai
IV. EVALUASI KINERJA		
1	Apakah seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti. (Nomor 67 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Rekomendasi hasil evaluasi merupakan bagian dari SAKIP serta berfungsi sbagai perencanaan kerja kpd masyarakat.
2	Apakah telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja Internal. (Nomor 68 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Dlm hal rekomendasi hasil evaluasi SAKIP akan diarahkan agar pemenuhan akan upaya untuk meningkatkan kinerja dan tdk impikan

Palembang, 26 Agustus 2025
Kasubag Kepegkeraan.
Ditandatangani
HERI Dwi Andika, ST
Nip. 19781201 200809 1005

LEMBAR KONFIRMASI PEMAHAMAN KINERJA JABATAN

Nilai

Nama : FATMA AGUS. SH
 Jabatan : PERMUSUN BAHAN KEBIDJAKAN
 Unit Kerja : BIRO KESPA BAGIAN KESPA
SUB BAG. KETENAGAKERJAAN

1	Uraikan tugas pokok dan fungsi jabatan Saudara - Mengeriksa perumusan data sebagai bahan pembinaan perumusan program ketenagakerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan agar tepat sasaran - Mengetik bahan koordinasi pengembangan dan perumusan lapangan kerja sesuai prosedur dan ketentuan agar mendapatkan hasil yang optimal - Menjalankan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan rencana dan program pembinaan keahlian dan kejuruan tenaga kerja sesuai dengan tugas dan fungsi agar meningkatkan kesejahteraan tenaga kerja di provinsi Sumatera Selatan
2	Uraikan rencana kinerja individu jabatan Saudara - Terlaksananya pelaksanaan Upah Minimum Provinsi - Mengumpulkan bahan laporan TKA berdasarkan lapangan usaha - Menyiapkan bahan koordinasi terkait ketenagakerjaan dan upah minimum
3	Uraikan ukuran keberhasilan/ukuran kinerja individu jabatan Saudara Mengkaji permasalahan yang berhubungan dengan pengembangan ketenagakerjaan yang berkaitan dengan upah, kesejahteraan dan fasilitasi tenaga kerja
4	Uraikan pekerjaan/aktivitas yang secara rutin dilakukan dalam rangka pencapaian target ukuran keberhasilan itu! Memeriksa Berkas Pengawasan pelaksanaan Upah Minimum Provinsi

LEMBAR WAWANCARA EVALUASI SAKIP TAHUN 2025

NAMA PD :

NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1	2	3
I. KOMPONEN PERENCANAAN KINERJA		
1	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 25 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Ya. Setiap unit saling memahami dan bekerja sama serta berkomitmen dalam mencapai hasil kerja yang maksimal
2	Apakah setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 26 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Ya. Setiap Pegawai paham dan mengerti akan tugas kita masing-masing dan bekerja dengan komitmen mencapai kinerja yang telah direncanakan
II. KOMPONEN PENGUKURAN KINERJA		
1	Apakah terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja. (Nomor 38 Exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Ya. dan berdampak tetapi tidak mengurangi efektifitas dalam bekerja
2	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 39 Exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Ya. Setiap Unit / satuan memahami dan peduli atas hasil Pengukuran kinerja
3	Apakah setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 40 Exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Ya. Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil Pengukuran kerja
III. PELAPORAN KINERJA		
1	Apakah informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan. (Nomor 55 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Ya. Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian Utama pimpinan
2	Apakah penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai. (Nomor 56 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Ya. dengan adanya informasi dengan penyajian yang mudah di pahami, dapat menjadi kepedulian seluruh Pegawai
IV. EVALUASI KINERJA		
1	Apakah seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah diindaklanjuti. (Nomor 67 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Ya. Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah diindaklanjuti
2	Apakah telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal. (Nomor 68 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Ya. adanya peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal

Palembang, Agustus 2025

PETUNJUK BAHAN KEBIDAKAN

FATMA ABUSIH

LEMBAR KONFIRMASI PEMAHAMAN KINERJA JABATAN

Nilai

Nama : Desi Arisandi, SH
 Jabatan : Penyusun Program Pengawasan Kesejahteraan Rakyat
 Unit Kerja : Biro Kesra Setda prov - sumsel

1	Uraikan tugas pokok dan fungsi jabatan Saudara • Tugas Pokok : - Menyusun program pengawasan kesejahteraan Rakyat - Mengawasi pelaksanaan program kesejahteraan Rakyat dan mengevaluasi hasilnya - Mengembangkan strategi dan Rekomendasi untuk meningkatkan efektivitas program kesra. • Fungsi : - Mengawasi pelaksanaan program kesra - Mengevaluasi hasil program kesra - Mengkoordinasikan dg unit kerja lain utk memastikan bahwa program kesra berjalan secara terintegrasi.
2	Uraikan rencana kinerja individu jabatan Saudara • Tujuan : Meningkatkan efektivitas dan efisiensi program pengawasan kesra. • Sasaran : - Meningkatkan kualitas program pengawasan kesra - Meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan dan kebijakan yg berlaku. - Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam program kesra • Target : - Menyusun minimal 2 program pengawasan kesra. - Meningkatkan tingkat kepatuhan terhadap peraturan dan kebijakan yg berlaku.
3	Uraikan ukuran keberhasilan/ukuran kinerja individu jabatan Saudara - Jumlah program pengawasan kesejahteraan masyarakat disusun dan dilaksanakan dengan baik - Jumlah rekomendasi yg dihasilkan dan evaluasi program pengawasan kesejahteraan masyarakat - Tingkat partisipasi masyarakat dalam program kesejahteraan masyarakat. - Jumlah masyarakat yg merasakan manfaat dan program kesejahteraan masyarakat. - Biaya yg dikeluarkan untuk program pengawasan kesejahteraan masyarakat - Waktu yg dibutuhkan untuk menyusun pelaksanaan program.
4	Uraikan pekerjaan/aktivitas yang secara rutin dilakukan dalam rangka pencapaian target ukuran keberhasilan itu! - Menyusun dan mengupdate program pengawasan - Mengawasi pelaksanaan program - Mengevaluasi hasil program - Mengembangkan strategi dan Rekomendasi - Mengkoordinasikan dengan unit kerja lain - Mensimpulkan dan menganalisis data.

LEMBAR WAWANCARA EVALUASI SAKIP TAHUN 2025

RUKA PD : Biro Kerja Satba Provinsi Sumasel

NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1	2	3
KOMPONEN PERENCANAAN KINERJA		
1	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 25 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Setiap unit kerja telah memahami target kinerja yang ditetapkan melalui penyusunan Renstra & Perencanaan Kinerja. Komitmen tersebut diwujudkan dalam bentuk rapat koordinasi rutin, penyusunan rencana, kerja tahunan, serta monitoring pencapaian program agar selaras dengan sasaran organisasi.
2	Apakah setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 26 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Seluruh pegawai diberikan sosialisasi mengenai tujuan dan sasaran kerja instansi melalui apel, rapat internal, serta penyampaian perancangan kinerja individu. Dilakukan pengkaderan kinerja secara berkala agar pegawai merasa terlibat & bertanggung jawab dalam pencapaian target yang telah ditetapkan.
KOMPONEN PENGUKURAN KINERJA		
1	Apakah terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja. (Nomor 38 Exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Efisiensi anggaran dilakukan melalui skala prioritas program, pengendalian belanja, & evaluasi realisasi anggaran secara berkala.
2	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 39 Exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Setiap unit kerja menerima laporan hasil pengukuran kinerja secara berkala & membahasnya dalam rapat evaluasi bulanan. Dengan demikian unit dapat mengetahui pencapaian target serta melakukan perbaikan secara berkelanjutan.
3	Apakah setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 40 Exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Pegawai mendapatkan sosialisasi & arahan mengenai hasil pengukuran kinerja melalui rapat staf bulat terkait monitoring, serta laporan kinerja unit. Hal ini membuat pegawai lebih peduli, termotivasi, & memahami kaitannya dengan pencapaian organisasi.
PELAPORAN KINERJA		
1	Apakah informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan. (Nomor 55 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Laporan kinerja disampaikan secara rutin pimpinan dan menjadi bahan pertimbangan utama pimpinan dalam pengambilan keputusan, penyusunan kebijakan, serta penetapan prioritas kerja berikutnya.
2	Apakah penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai. (Nomor 56 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Penyajian laporan kinerja tidak hanya menjadi tanggung jawab pimpinan tetapi juga dipahami & diperhatikan oleh seluruh pegawai. Sehingga pegawai mengetahui capaian & ikut merasa memiliki terhadap hasil kerja instansi.
EVALUASI KINERJA		
1	Apakah seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti. (Nomor 67 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Seluruh rekomendasi hasil evaluasi internal jawaban Anda ditindaklanjuti melalui penyusunan rencana aksi. Setiap tindak lanjut dipantau secara berkala oleh tim pengendalian internal & dilaporkan kepada pimpinan untuk memastikan perbaikan telah dilaksanakan.
2	Apakah telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal. (Nomor 68 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Tindak lanjut rekomendasi evaluasi SAKIP jawaban Anda telah meningkatkan kualitas perencanaan, efisiensi anggaran, serta pelaporan kinerja yang lebih akurat dan transparan.

Palembang, 26 Agustus 2025

Penyusun Program Pengawasan Keresjahteraan Rakyat

Desi Arisandi, S.H

LEMBAR KONFIRMASI PEMAHAMAN KINERJA JABATAN

Nilai

Nama
Jabatan
Unit Kerja

: JERRY FITRIYANTI
: Pengelola Urusan Kesehatan Masyarakat
: BIRU KESEJAHTERAAN

1	Uraikan tugas pokok dan fungsi jabatan Saudara 1. Melaksanakan Kegiatan Administrasi, pengelolaan data dan koordinasi terkait program Kesehatan Masyarakat. 2. Mendukung Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, dan Evaluasi program Kesehatan Masyarakat 3. Menyusun Laporan Kegiatan sesuai pedoman & ketentuan yang berlaku 4. Mengelola urusan Teknis Operasional yang mendukung upaya kesehatan masyarakat Fungsi jabatan ini adalah perencanaan program, pelaksanaan program, pemantauan & evaluasi serta pengembangan kapasitas, memberikan Edukasi Dasar kepada masyarakat terkait perilaku hidup sehat ke Masyarakat.
2	Uraikan rencana kinerja individu jabatan Saudara Mengumpulkan bahan-bahan Administrasi pelaksanaan Kebijakan Pemerintah Daerah di Bidang Kesehatan. Indikator: 1. Kuantitas - jumlah bahan-bahan Administrasi pelaksanaan Kebijakan Pemerintah Daerah di bidang Kesehatan 2. Waktu - jumlah bahan-bahan Administrasi pelaksanaan Kebijakan Pemerintah Daerah di bidang Kesehatan. Target tahunan : 12 bulan.
3	Uraikan ukuran keberhasilan/ukuran kinerja individu jabatan Saudara Terselenggaranya mengumpulkan bahan-bahan Administrasi pelaksanaan Kebijakan Daerah di bidang Kesehatan.
4	Uraikan pekerjaan/aktivitas yang secara rutin dilakukan dalam rangka pencapaian target ukuran keberhasilan itu! Tersedianya bahan pelayanan Administrasi penyelenggaraan urusan Pemerintahan pada Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Sumsel. Khususnya di bidang Kesehatan. Kami mengunjungi beberapa Kab/Kota untuk memberikan masukan & Program Kesehatan, serta beberapa kegiatan yang dilaksanakan di lingkungan kerja berupa Tes Kesehatan Gratis bagi Masyarakat. Lalu ke sekolah - sekolah untuk program UKS

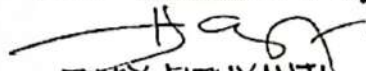
LEMBAR WAWANCARA EVALUASI SAKIP TAHUN 2025

NAMA PD : Biro Kestata Setda Prov Sumsel

NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1	2	3
I. KOMPONEN PERENCANAAN KINERJA		
1	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 25 exel)	☒ Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Setiap unit/satuan kerja saling memahami & peduli, bersinergi dalam komitmen untuk tujuan
2	Apakah setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 26 exel)	☒ Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Setiap pegawai memahami dan peduli akan komitmen dalam mencapai kinerja.
II. KOMPONEN PENGUKURAN KINERJA		
1	Apakah terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja. (Nomor 38 Exel)	☒ Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Efek Efisiensi terasa pada pencapaian kinerja namun bukan merupakan Hambatan.
2	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 39 Exel)	☒ Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Setiap Unit Kerja selalu bersinergi
3	Apakah setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 40 Exel)	☒ Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Pemahaman & Kepedulian, sangat maksimal
III. PELAPORAN KINERJA		
1	Apakah informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan. (Nomor 55 exel)	☒ Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Semua Laporan Kinerja di bawah pengawasan pimpinan.
2	Apakah penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai. (Nomor 56 exel)	☒ Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Seluruh Pegawai
IV. EVALUASI KINERJA		
1	Apakah seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti. (Nomor 67 exel)	☒ Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Semua hasil evaluasi selalu ditindak lanjuti sesuai dengan akuntabilitas kinerja internal
2	Apakah telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal. (Nomor 68 exel)	☒ Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Peningkatan dalam hasil Evaluasi. terga di bertahap dan bersinergi

Palembang, Agustus 2025

Pengelola Urusan Kesehatan Masyarakat


JERRY FITHYANTI

LEMBAR KONFIRMASI PEMAHAMAN KINERJA JABATAN

Nilai

Nama : Rizki Widyawati SKM MKM
Jabatan : Analis Kesehatan Ralepat.
Unit Kerja : Bina Kerm Setda Prov. Sumed.

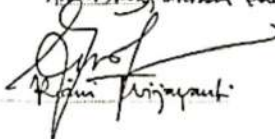
1	Uraikan tugas pokok dan fungsi jabatan Saudara Melakukan analisis, evaluasi dan pemenuhan kegiatan terkait penguatan kesehatan masyarakat bidang kesehatan. Mengumpulkan data dan informasi terkait kesehatan masyarakat, pengolah dan analisis data kesehatan, penyusunan laporan rekening-densi kegiatan serta koordinasi instansi terkait.
2	Uraikan rencana kinerja individu jabatan Saudara Mengerahkan SK TP UKS/UM Kab/Kota di Prov. Sumed Mendistribusikan dan mensosialisasikan surat edaran Sekretaris Daerah tentang TP UKS/UM Kab/Kota di Sumed
3	Uraikan ukuran keberhasilan/ukuran kinerja individu jabatan Saudara Terlaksananya program kegiatan fasilitas pengembangan Kesehatan Ralepat Pelayanan Dasar, Sub kegiatan fasilitas, koordinasi, sinkronisasi evaluasi dan capaian kinerja kegiatan Kesehatan Ralepat Bidang Kesehatan yang di hadirkan.
4	Uraikan pekerjaan/aktivitas yang secara rutin dilakukan dalam rangka pencapaian target ukuran keberhasilan itu! Mengumpulkan bahan-bahan materi, Fasilitas, koordinasi, sinkronisasi evaluasi dan capaian kinerja kegiatan Kesehatan Ralepat Bidang Kesehatan.

LEMBAR WAWANCARA EVALUASI SAKIP TAHUN 2025

NAMA PD : Biro Kerja Setda Prov. Sumel.

NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1	2	3
I. KOMPONEN PERENCANAAN KINERJA		
1	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 25 exel)	a. ☒ Ya (Uraikan Jawaban Anda) b. Tidak (Uraikan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Uraikan Jawaban Anda) Kinerja sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan
2	Apakah setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 26 exel)	a. ☒ Ya (Uraikan Jawaban Anda) b. Tidak (Uraikan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Uraikan Jawaban Anda) Setiap pegawai bersama dengan atasan melaksanakan setiap pekerjaan sesuai komitmen bersama
II. KOMPONEN PENGUKURAN KINERJA		
1	Apakah terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja. (Nomor 38 Exel)	a. ☒ Ya (Uraikan Jawaban Anda) b. Tidak (Uraikan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Uraikan Jawaban Anda) Efisiensi baik dari pusat maupun kabupaten/kota.
2	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 39 Exel)	a. ☒ Ya (Uraikan Jawaban Anda) b. Tidak (Uraikan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Uraikan Jawaban Anda) Hasil pengukuran kinerja sesuai dengan capaian / target yang sudah ditentukan
3	Apakah setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 40 Exel)	a. ☒ Ya (Uraikan Jawaban Anda) b. Tidak (Uraikan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Uraikan Jawaban Anda) Hasil pengukuran kinerja sesuai dengan apa yang sudah ditetapkan dan pegawai selalu mengaiti kinerja.
III. PELAPORAN KINERJA		
1	Apakah Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan. (Nomor 55 exel)	a. ☒ Ya (Uraikan Jawaban Anda) b. Tidak (Uraikan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Uraikan Jawaban Anda) Laporan kinerja menjadi indikator penilaian pimpinan terhadap staf / pegawai
2	Apakah penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai. (Nomor 56 exel)	a. ☒ Ya (Uraikan Jawaban Anda) b. Tidak (Uraikan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Uraikan Jawaban Anda) Laporan kinerja dapat dijadikan tolak ukur keberhasilan/ penilaian kinerja pegawai.
IV. EVALUASI KINERJA		
1	Apakah seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti. (Nomor 57 exel)	a. ☒ Ya (Uraikan Jawaban Anda) b. Tidak (Uraikan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Uraikan Jawaban Anda) Rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal di tindak lanjuti dalam bentuk reward dan penghargaan tidak terduga dari atasan
2	Apakah telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal. (Nomor 58 exel)	a. ☒ Ya (Uraikan Jawaban Anda) b. Tidak (Uraikan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Uraikan Jawaban Anda) Ada peningkatan implementasi SAKIP melalui tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.

Palembang, Agustus 2025

Analis Kebijakan Rakyat

Rafiq Frijayanti

LEMBAR KONFIRMASI PEMAHAMAN KINERJA JABATAN

Nilai

Nama : DADANG
Jabatan : PELAKSANA / PEHCADMINISTRASI UMUM
Unit Kerja : SUBBAGIAN BINA KESEJAHTERAAN

1	Uraikan tugas pokok dan fungsi jabatan Saudara - TUGAS POKOK : MELAKUKAN PENGUMPULAN DAN ANALISIS DATA, MENYIAPKAN BAHAN KEBIJAKAN, MELAKUKAN KOORDINASI, MONITORING DAN EVALUASI, PELAYANAN ADMINISTRASI - FUNGSI JABATAN : PERUMUSAN KEBIJAKAN, PELAKSANAAN KEBIJAKAN, PENGORDINASIAN PELAKSANAAN TUGAS, MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN KEBIJAKAN, PELAPORAN HASIL PELAKSANAAN TUGAS
2	Uraikan rencana kinerja individu jabatan Saudara RENCANA KERJA JABATAN PELAKSANA PADA SUBBAGIAN BINA KESEJAHTERAAN MENCAKUP PELAKSANAAN ADMINISTRASI, PENYUSUNAN DATA, DAN BANTUAN TEKNIS UNTUK PROGRAM-PROGRAM YANG BERTHUKUNGAN DENGAN KESEJAHTERAAN MASYARAKAT / SOSIAL, SESUAI DENGAN AKHIRAN ATASAN DAN SOP YANG BERLAKU SERTA MELAKUKAN MONITORING DAN PELAPORAN HASIL KEGIATAN
3	Uraikan ukuran keberhasilan/ukuran kinerja individu jabatan Saudara - INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) : - KUALITAS PEKERJAAN : PEKERJAAN YANG DIHAI - PRODUKTIVITAS KERJA : JUMLAH & VOLUME PEKERJAAN - KETEPATAN WAKTU : MENYELESAIKAN RUCAS - ASPEK KUALITATIF DAN PERILAKU : - INISIATIF & KREATIVITAS : MENCAKUP SOLUSI BAI - KOLABORASI DAN KERJA SAMA : BEKERJA SAMA SECARA EFEKTIF - KETATAPAN PROSEDUR & KEBIJAKAN : PENANJ - KOMUNIKASI EFEKTIF : INFORMASI JELAS - PENGUKURAN KEBERHASILAN : - PENCAPAIAN TUJUAN SUBBAGIAN : KESELARASAN - EVALUASI DAN UMPAN BALIK : PENILAIAN KINERJA
4	Uraikan pekerjaan/aktivitas yang secara rutin dilakukan dalam rangka pencapaian target ukuran keberhasilan itu! - PENCANA HASIL KERJA PIMPINAN : TERSEDIA BAHAN MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN PELAKSANAAN KEBIJAKAN PEMERINTAH DAERAH DI BIDANG SOSIAL - PENCANA HASIL KERJA : MENYIMPULIKAN BAHAN-BAHAN MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN PELAKSANAAN KEBIJAKAN PEMERINTAH DAERAH DI BIDANG SOSIAL - INDIKATOR KINERJA INDIVIDU : - JUMLAH BAHAN-BAHAN MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN PELAKSANAAN KEBIJAKAN PEMERINTAH DAERAH DI BIDANG SOSIAL - JUMLAH BAHAN-BAHAN MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN PELAKSANAAN KEBIJAKAN PEMERINTAH DAERAH DI BIDANG SOSIAL

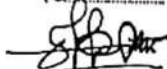
LEMBAR WAWANCARA EVALUASI SAKIP TAHUN 2025

NAMA PD : BIRO KESEJAHTERAAN PAKYAT SETDA PROVINSI SUMATERA SELATAN

NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1	2	3
I. KOMPONEN PERENCANAAN KINERJA		
1	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 25 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) ☒ b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) ☐ c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) ☐ SETIAP UNIT / SATUAN KERJA MEMAHAMI DAN PEDULI SERTA BERKOMITMEN DALAM MENCAPAI KINERJA YANG TELAH DIRENCANAKAN MERUPAKAN PADA KONDISI DI MANA SELURUH BAGIAN MEMILIKI KESADARAN, PERHATIAN, DAN DEDIKASI UNTUK MENJALANKAN RENCANA DAN MENCAPAI TARGET KINERJA YANG TELAH DITETAPKAN
2	Apakah setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 26 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) ☒ b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) ☐ c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) ☐ KONDISI INI PERLU DITUMBUHKAN MELALUI KOMUNIKASI YANG JEJAS, KETERTUKATAN MELAKUKAN PEMERIKSAAN PERMAHAHAN AKAN TUJUAN BERGAMUS SERTA SISTEM INSENTIF DAN PENCERAMAHAN YANG MENDUKU KOMITMEN TERSEBUT, MEMAHAMI & MEMILIKI KEPEDULIAN. KOMITMEN ADALAH HASIL DARI UPAYA MANAJERIAL DALAM MENEGOLA SDM DAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA
II. KOMPONEN PENGUKURAN KINERJA		
1	Apakah terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja. (Nomor 38 Exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) ☒ b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) ☐ c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) ☐ EFISIENSI INI DICAPAI DENGAN MENYEDYTIKALIKAN PEMERIKSAAN, DAN MENYERUPAKAN TEKNOLOGI UNTUK TRANSPARAN SERTA AKUNTABILITAS, SEHINGGA ANDER DAPAT MEMBERIKAN DAMPAK POSITIF MAKSIMAL.
2	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 39 Exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) ☒ b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) ☐ c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) ☐ PEMAHAMAN DAN KEPEDULIAN INI BERKAITAN PADA BUDAYA ORGANISASI, PROSES KOMUNIKASI YANG EFEKTIF SERTA BERTAMBAH HASIL TERSEBUT DIGUNAKAN SEBAGAI DASAR PERBAIKAN DAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN
3	Apakah setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 40 Exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) ☒ b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) ☐ c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) ☐ KEBERHASILAN IMPLEMENTASI PENGUKURAN KINERJA SANGAT BERKAITAN PADA SETIAP MANA PERUSAHAAN MAKA PU MENJELASKAN TUJUAN, MANFAAT DAN BERTAMBAH HASIL TERSEBUT DAPAT MENJADI DASAR PERBAIKAN KINERJA INDIVIDU DAN ORGANISASI
III. PELAPORAN KINERJA		
1	Apakah informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan. (Nomor 55 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) ☒ b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) ☐ c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) ☐ PENYAJIAN DAN PEMANFAATAN INFORMASI INI MENJADI UNTORE MENCAPAI TUJUAN, PERBAIKAN, PERUBAHAN KINERJA DI SELURUH PEGAWAI KALAU PEMERIKSAAN LAPORAN TERSEBUT DIPERLUKAN UNTUK MEMASTIKAN EFEKTIFITASNYA.
2	Apakah penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai. (Nomor 58 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) ☒ b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) ☐ c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) ☐ PELAPORAN KINERJA BAIK MEMERIKSAKAN PARTISIPASI DARI SELURUH ELEMEN SELURUH PEGAWAI UNTUK MENCAPAI TUJUAN BERGAMUS, MESKIPUN ADA KALAMATI PARTISIPASI INI BENCUR OPTIMAL.
IV. EVALUASI KINERJA		
1	Apakah seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah diindaklanjuti. (Nomor 67 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) ☒ b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) ☐ c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) ☐ DAL TERSEBUT URSIPAT SPESIFIK PADA SETIAP MASING - MASING INSTANSI DAN PERIODE EVALUASI
2	Apakah telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal. (Nomor 68 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) ☒ b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) ☐ c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) ☐ IMPLEMENTASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAHAN (SAKIP) TELAH MENINGKAT KETIKA REKOMENDASI DARI HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL DILAKUKAN SECARA MELURUS DAN DIMANFAATKAN UNTUK PERBAIKAN KINERJA

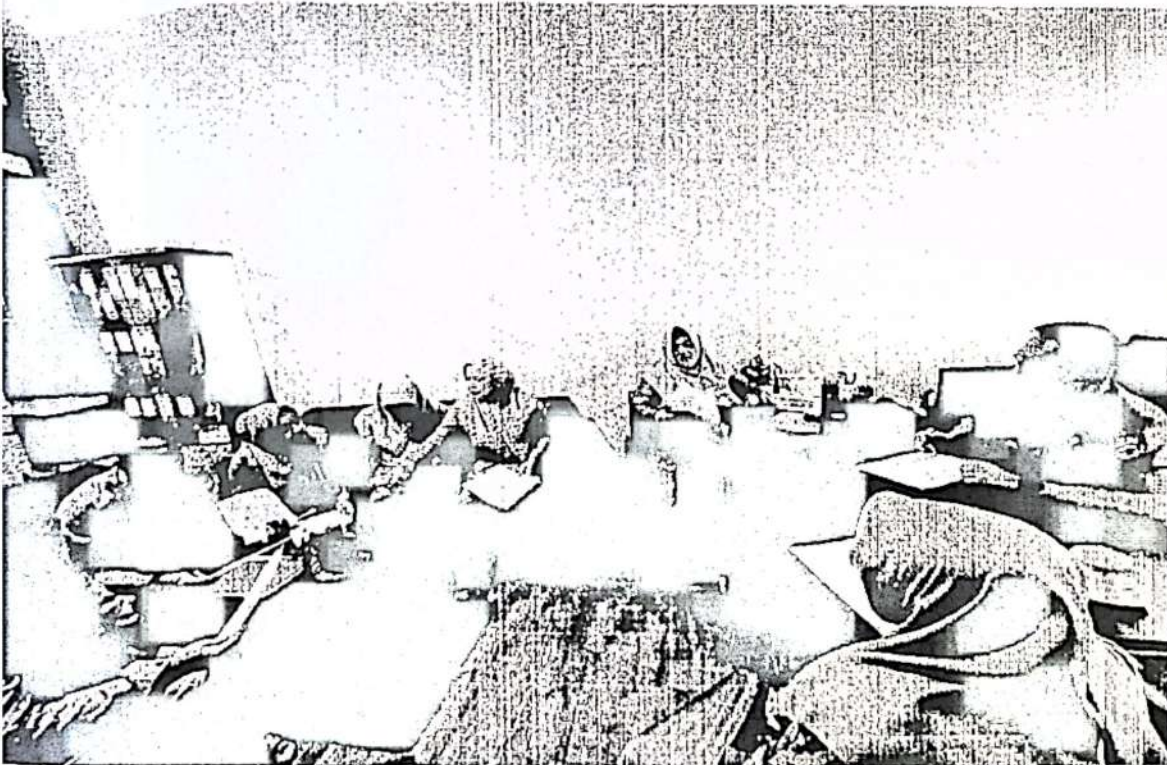
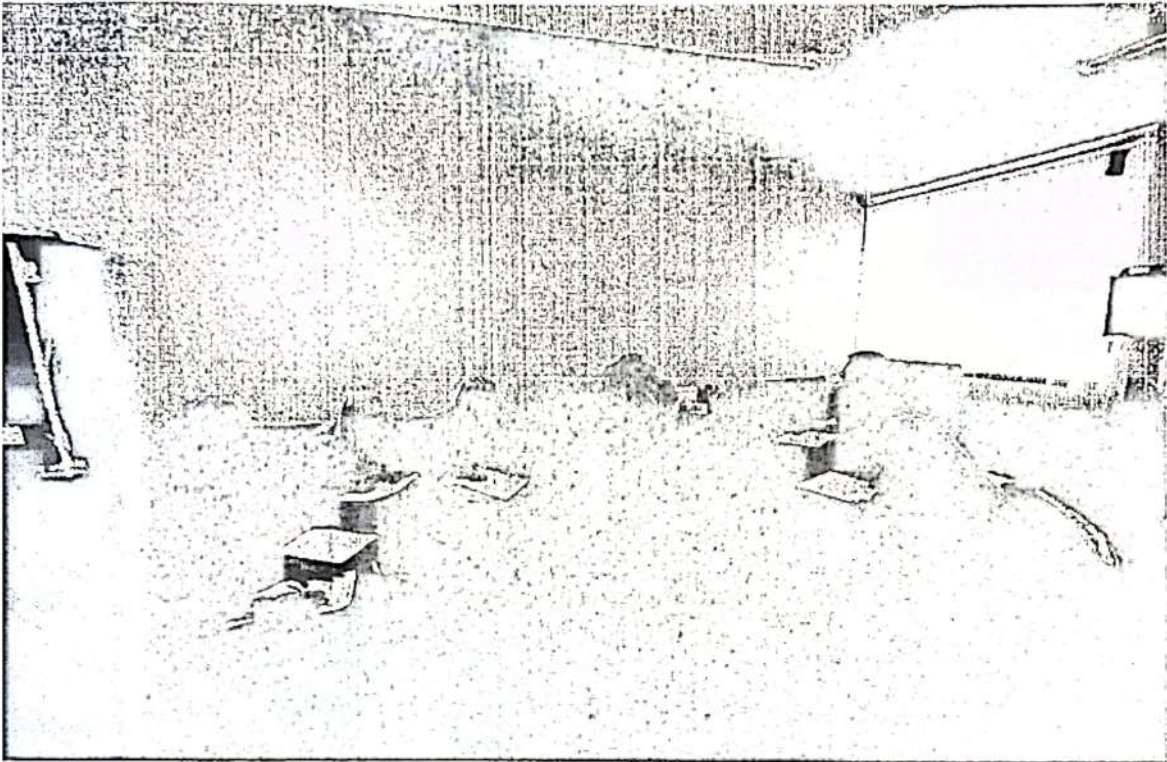
Palembang, 26 Agustus 2025

PELAKSANA / PENERMINISTRASI UMUM

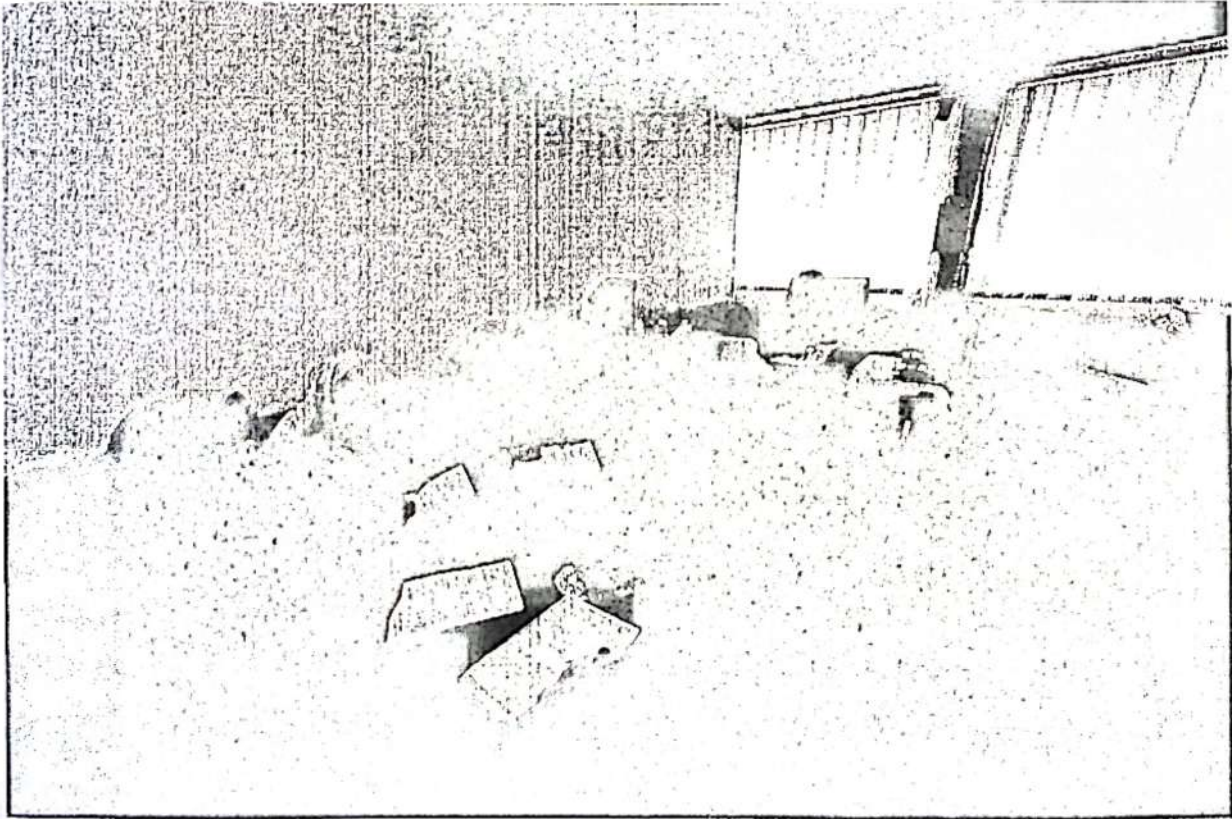

DADANG

NID. 1976010120121002

BAGIAN KESRA



BAGIAN KESRA



BAGIAN DIKBUDPORA

LEMBAR KONFIRMASI PEMAHAMAN KINERJA JABATAN

Nilai

Nama : Mohammad Tommy Al-Fattah, SE
 Jabatan : Pembina Jasmani dan Mental
 Unit Kerja : Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi SumseI

1	Uraikan tugas pokok dan fungsi jabatan Saudara - Tugas pokok jabatan Pembina Jasmani dan mental adalah merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, memantau, dan mengevaluasi program-program pembinaan jasmani dan mental bagi pegawai ASN dan Masyarakat. - Fungsinya adalah menyusun bahan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan program-program pembinaan jasmani dan mental.
2	Uraikan rencana kinerja individu jabatan Saudara Rencana kerja untuk jabatan Pembina jasmani dan mental fokus pada Perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi terkait Sub Bidang Pembinaan jasmani dan mental.
3	Uraikan ukuran keberhasilan/ukuran kinerja individu jabatan Saudara Ukuran keberhasilan atau kinerja jabatan Pembina jasmani dan mental, dapat diuraikan berdasarkan pencapaian kualitas SDG yang sehat fisik dan mental, terlaksananya Program Pembinaan secara efektif, serta terbentuknya karakter positif pada individu dan organisasi.
4	Uraikan pekerjaan/aktivitas yang secara rutin dilakukan dalam rangka pencapaian target ukuran keberhasilan itu! Pekerjaan rutin meliputi Perencanaan, Pelaksanaan dan evaluasi program kegiatan Pembinaan jasmani (olahraga) dan mental (Rohani) serta Pembinaan moral. Aktivitas ini berfokus pada Peningkatan kebugaran fisik dan ketahanan mental spiritual di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi SumseI (Khususnya) salah satu contoh kegiatan adalah dengan dilaksanakannya Senam kesegaran jasmani di lingkungan DPRD Provinsi SumseI yang dilaksanakan setiap hari senin.

LEMBAR WAWANCARA EVALUASI SAKIP TAHUN 2025

NO :

PERTANYAAN		JAWABAN		
2		3		
KOMPONEN PERENCANAAN KINERJA				
1	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 25 exel)	☒ a. Ya (Uraikan Jawaban Anda)	☐ b. Tidak (Uraikan Jawaban Anda)	☐ c. Jawaban Lain (Uraikan Jawaban Anda)
2	Apakah setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 26 exel)	☒ a. Ya (Uraikan Jawaban Anda)	☐ b. Tidak (Uraikan Jawaban Anda)	☐ c. Jawaban Lain (Uraikan Jawaban Anda)
KOMPONEN PENGUKURAN KINERJA				
1	Apakah terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja. (Nomor 38 Exel)	☒ a. Ya (Uraikan Jawaban Anda)	☐ b. Tidak (Uraikan Jawaban Anda)	☐ c. Jawaban Lain (Uraikan Jawaban Anda)
2	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 39 Exel)	☒ a. Ya (Uraikan Jawaban Anda)	☐ b. Tidak (Uraikan Jawaban Anda)	☐ c. Jawaban Lain (Uraikan Jawaban Anda)
3	Apakah setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 40 Exel)	☒ a. Ya (Uraikan Jawaban Anda)	☐ b. Tidak (Uraikan Jawaban Anda)	☐ c. Jawaban Lain (Uraikan Jawaban Anda)
PELAPORAN KINERJA				
1	Apakah Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan. (Nomor 55 exel)	☒ a. Ya (Uraikan Jawaban Anda)	☐ b. Tidak (Uraikan Jawaban Anda)	☐ c. Jawaban Lain (Uraikan Jawaban Anda)
2	Apakah penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai. (Nomor 56 exel)	☒ a. Ya (Uraikan Jawaban Anda)	☐ b. Tidak (Uraikan Jawaban Anda)	☐ c. Jawaban Lain (Uraikan Jawaban Anda)
EVALUASI KINERJA				
1	Apakah seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti. (Nomor 67 exel)	☒ a. Ya (Uraikan Jawaban Anda)	☐ b. Tidak (Uraikan Jawaban Anda)	☐ c. Jawaban Lain (Uraikan Jawaban Anda)
2	Apakah telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja Internal. (Nomor 68 exel)	☒ a. Ya (Uraikan Jawaban Anda)	☐ b. Tidak (Uraikan Jawaban Anda)	☐ c. Jawaban Lain (Uraikan Jawaban Anda)

Palembang, 24 Agustus 2025


 M. Tomy Al-Fulhah

LEMBAR KONFIRMASI PEMAHAMAN KINERJA JABATAN

Nilai

Nama : Hasanah . SH
 Jabatan : Analis Pendidik dan Santia
 Unit Kerja : Biro Kesejahteraan Rakyat

1	Uraikan tugas pokok dan fungsi jabatan Saudara 1. Menyiapkan prosedur persyaratan kelengkapan berkas proposal 2. Mengumpulkan proposal yang masuk ke biro kesra 3. Mengagendakan dan mencatat proposal pondok 4. menelaah dan meneliti proposal yang masuk 5. melaksanakan kegiatan di bidang pendidikan 6. menyiapkan laporan kata sambutan 7. menyusun pondok pesantren yang terdaftar EMIS
2	Uraikan rencana kinerja individu jabatan Saudara 1. Mengumpulkan persyaratan berkas proposal 2. mencatat proposal pondok 3. menelaah dan meneliti proposal pondok pesantren 4. mencatat surat masuk dan surat keluar bidang DBPO 5. membuat kata sambutan
3	Uraikan ukuran keberhasilan/ukuran kinerja individu jabatan Saudara 1. terlaksananya Program kegiatan bidang pendidikan 2. jumlah proposal pondok 3. jumlah surat masuk dan surat keluar 4. jumlah Administrasi kegiatan bidang pendidikan
4	Uraikan pekerjaan/aktivitas yang secara rutin dilakukan dalam rangka pencapaian target ukuran keberhasilan itu! 1. mengumpulkan persyaratan berkas proposal 2. mencatat proposal pondok 3. jumlah surat masuk dan surat keluar bidang DBPO 4. jumlah administrasi kegiatan bidang pendidikan

LEMBAR WAWANCARA EVALUASI SAKIP TAHUN 2025

NAMA PD :

NO	PERTANYAAN	JAWABAN		
1	2	3		
I. KOMPONEN PERENCANAAN KINERJA				
		a. Ya (Urutkan Jawaban Anda)	b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda)	c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
1	Apakah setiap unit/setuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 25 exel)	a		
2	Apakah setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 26 exel)	a		
II. KOMPONEN PENGUKURAN KINERJA				
		a. Ya (Urutkan Jawaban Anda)	b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda)	c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
1	Apakah terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja. (Nomor 38 Exel)	a		
2	Apakah setiap unit/setuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 39 Exel)	a		
3	Apakah setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 40 Exel)	a		
III. PELAPORAN KINERJA				
		a. Ya (Urutkan Jawaban Anda)	b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda)	c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
1	Apakah Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan. (Nomor 55 exel)	a		
2	Apakah penyajian Informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai. (Nomor 56 exel)	a		
IV. EVALUASI KINERJA				
		a. Ya (Urutkan Jawaban Anda)	b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda)	c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
1	Apakah seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah diindaklanjuti. (Nomor 67 exel)	a		
2	Apakah telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja Internal. (Nomor 68 exel)	a		

Palembang, Agustus 2025


Hasanah

LEMBAR KONFIRMASI PEMAHAMAN KINERJA JABATAN

Nilai

Nama : Ahmad Fauzan Arsyl, SH
 Jabatan : Pembina Jasmani dan Mental
 Unit Kerja : Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi SumseI

1	Uraikan tugas pokok dan fungsi jabatan Saudara
	1 Mempersiapkan bahan perumusan kebijakan kesejahteraan rakyat di bidang pemuda dan olahraga
	2 Membantu pelaksanaan kegiatan di bidang pemuda dan olahraga
2	Uraikan rencana kinerja individu jabatan Saudara
	1 Mempersiapkan daftar hadir senam kesegaran jasmani
	2 Mendokumentasikan kegiatan senam kesegaran jasmani
3	Uraikan ukuran keberhasilan/ukuran kinerja Individu jabatan Saudara
	1 Tersedianya daftar hadir senam kesegaran jasmani
	2 Tersedianya dokumentasi senam kesegaran jasmani
4	Uraikan pekerjaan/aktivitas yang secara rutin dilakukan dalam rangka pencapaian target ukuran
	1 Membantu koordinasi dengan pihak terkait dalam pelaksanaan kegiatan senam kesegaran jasmani
	2 Mendokumentasikan foto pelaksanaan kegiatan Senam Kesegaran Jasmani

LEMBAR WAWANCARA EVALUASI SAKIP TAHUN 2025

NAMA PD :

NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1	2	3
I. KOMPONEN PERENCANAAN KINERJA		
1	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 25 excel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Ya, dapat diketahui dari capaian program dan kegiatan
2	Apakah setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 26 excel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Ya, dapat diketahui dari pelaksanaan setiap kegiatan ada kerjasama yang baik dalam suasana harmonis
II. KOMPONEN PENGUKURAN KINERJA		
1	Apakah terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja. (Nomor 38 Excel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Ya, dapat diketahui dari program dan kegiatan yang minimal, efektif, dan efisien
2	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 39 Excel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Ya, dapat diketahui dari capaian masing-masing secara individu dan unit
3	Apakah setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 40 Excel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Ya, berpengaruh terhadap unit sehingga tercapai kinerja maksimal
III. PELAPORAN KINERJA		
1	Apakah Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan. (Nomor 55 excel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Ya, selalu menjadi perhatian pimpinan. Kinerja harus tercapai target, sebagai bahan refleksi
2	Apakah penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai. (Nomor 56 excel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Ya, karena setiap orang sangat peduli terhadap target dan tujuan organisasi
IV. EVALUASI KINERJA		
1	Apakah seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti. (Nomor 67 excel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Ya, dilakukan berjenjang secara hierarki.
2	Apakah telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal. (Nomor 68 excel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda) Ya, sudah diterapkan dan menyabami peningkatan bertahap

Palembang, Agustus 2025


 Ahmad Fauzan Anji, ST

LEMBAR KONFIRMASI PEMAHAMAN KINERJA JABATAN

Nilai

Nama : Irena aprizal . S . kom
 Jabatan : Analis Pendidikan dan Sarana
 Unit Kerja : Bina Kesejahteraan Rakyat Setda Prov. Sumsel

1	Uraikan tugas pokok dan fungsi jabatan Saudara 1. Mengumpulkan Proposal yang masuk ke Bina Kesra melalui Kabag DBPO Kesra 2. Menyiapkan data administrasi urusan Pendidikan 3. Persentase dari Pelayanan dasar yang ditindaklanjuti
2	Uraikan rencana kinerja individu jabatan Saudara 1. Pelaksanaan pengumpulan proposal pendidikan yang difasilitasi 2. Menyiapkan : konsep pengumpulan data administrasi urusan pendidikan 3. Program kegiatan pemberian fasilitas dan pelayanan dasar yang ditindaklanjuti
3	Uraikan ukuran keberhasilan/ukuran kinerja individu jabatan Saudara 1. terlaksananya pengumpulan program yang difasilitasi 2. terlaksananya konsep pengumpulan data administrasi urusan pendidikan 3. terlaksananya koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi urusan Pendidikan dan pelayanan dasar yang ditindaklanjuti
4	Uraikan pekerjaan/aktivitas yang secara rutin dilakukan dalam rangka pencapaian target ukuran keberhasilan itu! 1. melaksanakan program kegiatan pendidikan yang difasilitasi 2. mengkoordinasikan konsep pengumpulan data administrasi urusan pendidikan 3. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi urusan Pendidikan dan pelayanan dasar yang ditindaklanjuti

LEMBAR WAWANCARA EVALUASI SAKIP TAHUN 2025

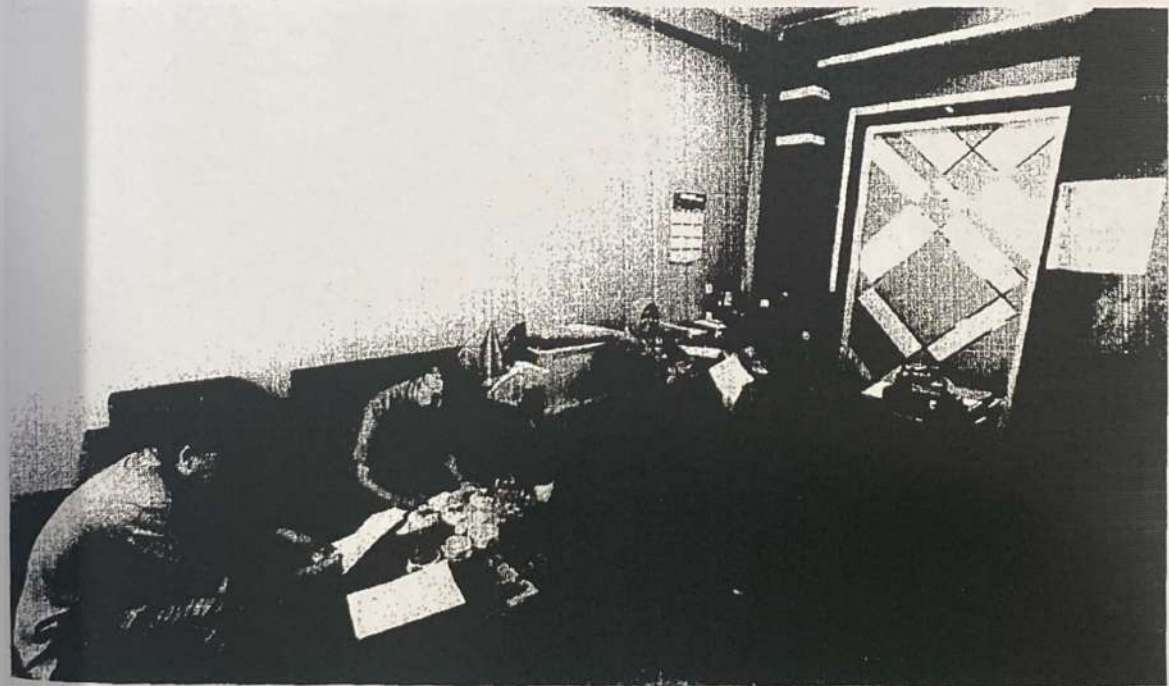
NAMA PD :

NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1	2	3
I. KOMPONEN PERENCANAAN KINERJA		
1	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 25 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
2	Apakah setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 26 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
II. KOMPONEN PENGUKURAN KINERJA		
1	Apakah terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja. (Nomor 38 Exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
2	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 39 Exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
3	Apakah setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 40 Exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
III. PELAPORAN KINERJA		
1	Apakah Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan. (Nomor 55 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
2	Apakah penyajian Informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai. (Nomor 56 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
IV. EVALUASI KINERJA		
1	Apakah seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti. (Nomor 67 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
2	Apakah telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja Internal. (Nomor 68 exel)	a. Ya (Urutkan Jawaban Anda) b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)

Palembang, Agustus 2025


Indira Afriyati S. Fou

BAGIAN DIKBUDPORA



BAGIAN DIKIBUDPORA



LEMBAR KONFIRMASI PEMAHAMAN KINERJA JABATAN

Nilai

Nama : H. Ady Hernawan . SE. M.Si
 Jabatan : Kepala Bagian Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga
 Unit Kerja : Biro Kesejahteraan Rakyat

1	Uraikan tugas pokok dan fungsi jabatan Saudara 1. Melaksanakan kegiatan fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi bidang ke-pemudaan dan olahraga sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku. 2. Melaksanakan kegiatan fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi bidang kebudayaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku. 3. Melaksanakan kegiatan fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi bidang pendidikan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku 4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan yang sesuai tugas pokok dan fungsi agar dapat diproses lebih lanjut
2	Uraikan rencana kinerja individu jabatan Saudara 1. Melaksanakan Senam Kesegaran Jasmani di halaman Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan 2. Menyiapkan bahan perumusan kesra bagian non pelayanan dasar (bidang kepemudaan dan olahraga, kebudayaan dan pariwisata). 3. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan kesra (kesejahteraan rakyat) bidang non pelayanan dasar 3 (komunikasi, informatika, statistik, persandian dan perhubungan) 4. Menyiapkan bahan perumusan kesra di bidang pendidikan
3	Uraikan ukuran keberhasilan/ukuran kinerja individu jabatan Saudara 1. Terlaksananya kegiatan olahraga 2. Terlaksananya kegiatan bidang kepemudaan dan olahraga, kebudayaan dan pariwisata 3. Terlaksananya koordinasi dan sinkronisasi kebijakan kesra bidang non pelayanan dasar (komunikasi, informatika, statistik, persandian dan perhubungan) 4. terlaksananya kegiatan bidang pendidikan.
4	Uraikan pekerjaan/aktivitas yang secara rutin dilakukan dalam rangka pencapaian target ukuran keberhasilan itu! 1. Terlaksananya kegiatan Olahraga secara rutin setiap minggu 2. terlaksananya koordinasi dan sinkronisasi kebijakan kesra bidang Non pelayanan dasar 1 dan 3. 3. terlaksananya kegiatan bidang pendidikan (pondok Pesantren) 17 kabupaten kota.

LEMBAR WAWANCARA EVALUASI SAKIP TAHUN 2025

NAMA PD : Biro Kesra.

NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1	2	3
I. KOMPONEN PERENCANAAN KINERJA		
1	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 25 excel)	a. ☒ Ya (Uraikan Jawaban Anda) b. ☐ Tidak (Uraikan Jawaban Anda) c. ☐ Jawaban Lain (Uraikan Jawaban Anda)
2	Apakah setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 26 excel)	a. ☒ Ya (Uraikan Jawaban Anda) b. ☐ Tidak (Uraikan Jawaban Anda) c. ☐ Jawaban Lain (Uraikan Jawaban Anda)
II. KOMPONEN PENGUKURAN KINERJA		
1	Apakah terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja. (Nomor 38 Excel)	a. ☒ Ya (Uraikan Jawaban Anda) b. ☐ Tidak (Uraikan Jawaban Anda) c. ☐ Jawaban Lain (Uraikan Jawaban Anda)
2	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 39 Excel)	a. ☒ Ya (Uraikan Jawaban Anda) b. ☐ Tidak (Uraikan Jawaban Anda) c. ☐ Jawaban Lain (Uraikan Jawaban Anda)
3	Apakah setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 40 Excel)	a. ☒ Ya (Uraikan Jawaban Anda) b. ☐ Tidak (Uraikan Jawaban Anda) c. ☐ Jawaban Lain (Uraikan Jawaban Anda)
III. PELAPORAN KINERJA		
1	Apakah Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan. (Nomor 55 excel)	a. ☒ Ya (Uraikan Jawaban Anda) b. ☐ Tidak (Uraikan Jawaban Anda) c. ☐ Jawaban Lain (Uraikan Jawaban Anda)
2	Apakah penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai. (Nomor 56 excel)	a. ☒ Ya (Uraikan Jawaban Anda) b. ☐ Tidak (Uraikan Jawaban Anda) c. ☐ Jawaban Lain (Uraikan Jawaban Anda)
IV. EVALUASI KINERJA		
1	Apakah seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja Internal telah diindaklanjuti. (Nomor 67 excel)	a. ☒ Ya (Uraikan Jawaban Anda) b. ☐ Tidak (Uraikan Jawaban Anda) c. ☐ Jawaban Lain (Uraikan Jawaban Anda)
2	Apakah telah terjadi peningkatan Implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja Internal. (Nomor 68 excel)	a. ☒ Ya (Uraikan Jawaban Anda) b. ☐ Tidak (Uraikan Jawaban Anda) c. ☐ Jawaban Lain (Uraikan Jawaban Anda)

Palembang, Agustus 2025

LEMBAR KONFIRMASI PEMAHAMAN KINERJA JABATAN

Nilai

Nama : Maulindawati, S.Si, M.Si
 Jabatan : Kepala Sub Bagian Kebudayaan
 Unit Kerja : Biro Kesra Setda prov. Sumsel

1	Uraikan tugas pokok dan fungsi jabatan Saudara 1. Pelaksanaan Koordinasi dan Penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis di bidang kebudayaan 2. Perumusan kebijakan di bidang kebudayaan 3. Pelaksanaan Monitoring & evaluasi penyelenggaraan pemerintahan di bidang kebudayaan 4. Penyediaan bahan pengendalian sumber daya apatir, keuangan, prasarana di bid. kebudayaan 5. Menyediakan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pelaksanaan tugas, pemantauan & evaluasi kebijakan daerah & bidang kesra non pelayanan dasar I dan non pelayanan dasar III
2	Uraikan rencana kinerja individu jabatan Saudara 1. Membantu kepala DPO & bidang kebudayaan sesuai prosedur & ketentuan yg berlaku 2. Merencanakan kegiatan kebudayaan festival seni qasidah, rebano & lainnya 3. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi dgn OPD terkait program kegiatan kebudayaan 4. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan kesra & bidang seni budaya dan non pelayanan dasar III (Kominf, statistik, persand & perhubungan) 5. Melaksanakan tugas kebidanan lain yg diberikan oleh pimpinan.
3	Uraikan ukuran keberhasilan/ukuran kinerja individu jabatan Saudara 1. Tercapainya koordinasi dan sinkronisasi di bidang kebudayaan 2. Terdapat / tersedia Data & bidang kebudayaan 3. Terlaksananya koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi urusan kebudayaan non pelayanan dasar yg & tindak lanjut
4	Uraikan pekerjaan/aktivitas yang secara rutin dilakukan dalam rangka pencapaian target ukuran keberhasilan itu! 1. Melakukan koordinasi dgn OPD terkait kebudayaan / seni budaya 2. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi ke 14 kab/kota terkait urusan non pelayanan dasar 3. Kegiatan program seni budaya (qasidah) dan lain-lain serta pelaksanaan & evaluasi kebijakan di bid. kebudayaan

LEMBAR WAWANCARA EVALUASI SAKIP TAHUN 2025

LOKASI : Biro Kerja

NO	PERTANYAAN	JAWABAN		
1	2	3		
I. KOMPONEN PERENCANAAN KINERJA				
1	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 25 exel)	☒ a. Ya (Urutkan Jawaban Anda)	☐ b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda)	☐ c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
2	Apakah setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 26 exel)	☒ a. Ya (Urutkan Jawaban Anda)	☐ b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda)	☐ c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
II. KOMPONEN PENGUKURAN KINERJA				
1	Apakah terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja. (Nomor 38 Exel)	☒ a. Ya (Urutkan Jawaban Anda)	☐ b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda)	☐ c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
2	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 39 Exel)	☒ a. Ya (Urutkan Jawaban Anda)	☐ b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda)	☐ c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
3	Apakah setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 40 Exel)	☒ a. Ya (Urutkan Jawaban Anda)	☐ b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda)	☐ c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
III. PELAPORAN KINERJA				
1	Apakah Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan. (Nomor 55 exel)	☒ a. Ya (Urutkan Jawaban Anda)	☐ b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda)	☐ c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
2	Apakah penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai. (Nomor 56 exel)	☒ a. Ya (Urutkan Jawaban Anda)	☐ b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda)	☐ c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
IV. EVALUASI KINERJA				
1	Apakah seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti. (Nomor 67 exel)	☒ a. Ya (Urutkan Jawaban Anda)	☐ b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda)	☐ c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)
2	Apakah telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja Internal. (Nomor 68 exel)	☒ a. Ya (Urutkan Jawaban Anda)	☐ b. Tidak (Urutkan Jawaban Anda)	☐ c. Jawaban Lain (Urutkan Jawaban Anda)

Palembang, Agustus 2025



LEMBAR KONFIRMASI PEMAHAMAN KINERJA JABATAN

Nilai

Nama : Rana Kumala Dewi, SE, MM
 Jabatan : Plt. Kasubag Pendidikan
 Unit Kerja : Biro Kerja Sekda Prov. Sumse

1	Uraikan tugas pokok dan fungsi jabatan Saudara 1. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi bidang pendidikan 2. melaksanakan kegiatan fasilitasi koordinasi dan sinkronisasi bidang pendidikan 3. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan di bidang pendidikan 4. menyiapkan bahan bantuan terhadap pendidikan di bidang kegiatan 5. melaksanakan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan di bidang pendidikan
2	Uraikan rencana kinerja individu jabatan Saudara 1. mengumpulkan bahan proposal bantuan yg masuk 2. memilah jenis bantuan yang akan dibantu 3. menyiapkan bahan untuk dirapatkan / didiskusikan terhadap bantuan yang akan dibantu 4. mengumpulkan lembar verifikasi / evaluasi untuk bantuan yang akan dibantu dan siapkan kepada Tim verifikasi 5. menyiapkan berita lembar berita acara / verifikasi (tersebut) dan SE dan ke biro hukum
3	Uraikan ukuran keberhasilan/ukuran kinerja individu jabatan Saudara 1. terlaksananya urusan koordinasi di bidang pendidikan 2. terlaksananya fasilitasi bantuan di bidang pendidikan 3. terlaksananya sinkronisasi dan evaluasi pembinaan fasilitas non pelayanan dasar
4	Uraikan pekerjaan/aktivitas yang secara rutin dilakukan dalam rangka pencapaian target ukuran keberhasilan itu! 1. mengumpulkan bahan kegiatan 2. memilah berkas yang akan dikompas 3. menaikan berkas ke pimpinan 4. menerima disposisi dari atasan 5. membuat surat / nota dinas yang terat disposisi pimpinan

LEMBAR WAWANCARA EVALUASI SAKIP TAHUN 2025

JAMA PD : Proro Isen

NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1	2	3
KOMPONEN PERENCANAAN KINERJA		
1	Apakah setiap unit/setuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 25 exel)	a. Ya (Uralkan Jawaban Anda) b. Tidak (Uralkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Uralkan Jawaban Anda)
2	Apakah setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. (Nomor 26 exel)	a. Ya (Uralkan Jawaban Anda) b. Tidak (Uralkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Uralkan Jawaban Anda)
KOMPONEN PENGUKURAN KINERJA		
1	Apakah terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja. (Nomor 38 Exel)	a. Ya (Uralkan Jawaban Anda) b. Tidak (Uralkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Uralkan Jawaban Anda)
2	Apakah setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 39 Exel)	a. Ya (Uralkan Jawaban Anda) b. Tidak (Uralkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Uralkan Jawaban Anda)
3	Apakah setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. (Nomor 40 Exel)	a. Ya (Uralkan Jawaban Anda) b. Tidak (Uralkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Uralkan Jawaban Anda)
PELAPORAN KINERJA		
1	Apakah informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan. (Nomor 55 exel)	a. Ya (Uralkan Jawaban Anda) b. Tidak (Uralkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Uralkan Jawaban Anda)
2	Apakah penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai. (Nomor 56 exel)	a. Ya (Uralkan Jawaban Anda) b. Tidak (Uralkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Uralkan Jawaban Anda)
EVALUASI KINERJA		
1	Apakah seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti. (Nomor 67 exel)	a. Ya (Uralkan Jawaban Anda) b. Tidak (Uralkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Uralkan Jawaban Anda)
2	Apakah telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal. (Nomor 68 exel)	a. Ya (Uralkan Jawaban Anda) b. Tidak (Uralkan Jawaban Anda) c. Jawaban Lain (Uralkan Jawaban Anda)

Palembang, Agustus 2025

Proro Isen
 Proro Isen