Nomor : -

Lampiran : ………….. lembar

Perihal : **Permohonan Pengisian Kuesioner/Angket**

 Kepada

Yth. Bapak/ibu pengelola Dana BOK

 Puskesmas

 Masing – masing

Di

**Tempat**

Dengan hormat,

Sehubungan dengan penyelesaian Tugas Akhir dalam penyusunan Tesis, maka bersama ini saya mohon kesediaan Bapak/Ibu berkenan untuk membantu mengisi pertanyaan/pernyataan kuesioner/angket terlampir dalam penulisan tesis yang berjudul : “ Analisis hubungan antara kualitas Sumber daya manusia dan persepsi dukungan organisasi dengan kinerja Pengelola danaBantuan Operasional KesehatanPuskesmas di Kabupaten Alor ”.

Pengisian kuesioner ini tidak menimbulkan akibat yang merugikan bagi Bapak/Ibu, segala informasi yang didapat, akan dijamin kerahasiaannya dan hanya digunakan untuk kepentingan penelitian, Oleh karena itu jawaban yang diberikan diharapkan objektif, artinya diisi apa adanya sesuai dengan kondisi yang lakukan/rasakan.

Demikian menjadi maklum dan atas bantuan dan partisipasi Bapak/Ibu saya ucapkan terima kasih.

Kalabahi, ….. Februari 2016

Hormat saya,

**Semuel D.Pehi**

**NIM : 1411080002**

**PERSETUJUAN MENJADI RESPONDEN**

Setelah membaca dan mendengar penjelasan yang diberikan oleh peneliti maka saya bersedia turut berpartisipasi dalam penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa Program Studi Ilmu Kesehatan Masyarakat Program Pasca Sarjana Universitas Nusa Cendana Kupang yang bernama Semuel D. Pehi dengan judul penelitian “Analisis hubungan antara kualitas sumber daya manusia dan persepsi dukungan organisasi dengan kinerja Pengelola dana bantuan operasional kesehatan puskesmas di Kabupaten Alor”.

Saya mengetahui bahwa informasi yang diberikan akan sangat bermanfaat bagi saya dan peneliti, oleh karena itu saya bersedia menjadi responden penelitian.

……………., ......, Februari 2016

Responden

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

NIP.

ANGKET / KUESIONER

No.Urut

ANALISIS HUBUNGAN ANTARA KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA DAN PERSEPSI DUKUNGAN ORGANISASI DENGAN KINERJA PENGELOLA DANA BANTUAN OPERASIONAL KESEHATAN PUSKESMAS DI KAB. ALOR

1. Kinerja

Berikan tanda √ jika Bapak/ ibu menjawab “Ya” atau “Tidak” pada setiap item pernyataan

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NO | INDIKATOR | PERTANYAAN | JAWABAN |
| YA | TIDAK |
| **1** | **Kuantitas Kerja** |
|  |  | 1 | Bapak/ ibu membukukan semua transaksi keuangan BOK dalam Buku Kas Tunai |  |  |
|  |  | 2 | Bapak/ibu membuat semua dokumen pengeluaran anggaran atas pelaksanaan kegiatan |  |  |
|  |  | 3 | Banyaknya Pekerjaan yang Bapak/ibu lakukan sesuai dengan sumber daya |  |  |
| **2** | **Kualitas kerja** |
|  |  | 4 | Bapak/ibu mampu mengelola dana BOK sesuai dengan tata laksana BOK |  |  |
|  |  | 5 | Hasil kerja Bapak/ibu melebihi target MDGs bidang kesehatan yang telah ditentukan |  |  |
|  |  | 6 | Hasil kerja yang dicapai Bapak/ibu disukai dan diakui oleh orang lain |  |  |
| **3** | **Ketepatan waktu menyelesakan pekerjaan** |
|  |  | 7 | Bapak/ibu membuat laporan pertanggunjawab keuangan BOK secara cepat |  |  |
|  |  | 8 | Kondisi lingkungan kerja menjadi penghambat pekerjaan yang bapak/ibu lakukan |  |  |
|  |  | 9 | Bapak/ibu membuat Surat Tugas dan menandatangani semua laporan pertanggungjawaban dana BOK yang dengan cepat |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **4** | **Efektifitas dan Efisien kerja** |
|  |  | 10 | Bapak/ibu melakukan kegiatan yang berdaya ungkit tinggi terhadap indikator MDGs bidang kesehatan |  |  |
|  |  | 11 | Pekerjaan yang dilakukan Bapak/ibu disesuaikan dengan kondisi riil yang ada dilingkungan kerja |  |  |
|  |  | 12 | Bapak/ibu melibatkan rekan kerja dan lintas sektor terkait untuk membantu menyelesaikan pekerjaan |  |  |
| **5** | **Kemandirian dalam bekerja** |
|  |  | 13 | Bapak/ibu memiliki kepercayaan diri mampu melaksanakan pekerjaan mengelola dana BOK dengan baik |  |  |
|  |  | 14 | Bapak/ibu mampu merancang dan membuat POA Puskesmas sesuai dengan kemampuan yan dimiliki tanpa bantuan orang lain |  |  |
|  |  | 15 | Bapak/ibu mampu mengevaluasi sendiri pekerjaan yang dilakukan |  |  |

1. **Kualitas Fisik**

Berikan tanda √ jika Bapak/ibu menjawab “Ya” pada setiap item pertanyaan

* Umur Responden

Berapakan Umur Bapak/ibu sampai saat ini?

|  |  |
| --- | --- |
|  | ≤ 20 Tahun |
|  | 21-45 Tahun |
|  | >46 Tahun |

* Pendapatan
1. Besar penghasilan yang bapak /ibu terima selama satu tahun mengelola dana BOK?

|  |  |
| --- | --- |
|  | ≤ Rp. 2.400.000 |
|  | >Rp. 2.400.000 |

1. **Kualitas Intelektual**

Lingkari jawaban di bawah ini yang menurut Bapak/Ibu benar

* Lama kerja
1. Berapa lamakah masa kerja Bapak/ Ibu sejak diangkat menjadi CPNS sampai saat ini ?

a. ≤ 5 tahun

b. 6 – 20 tahun

c. > 21 tahun

* Pendidikan Formal
1. Pendidikan tertinggi yang bapak/ibu yang diselesaikan sampai saat ini?

a. SMA/SPK

b. Diploma I

c. Diploma III

d. Sarjana

* Pendidikan Non formal (Pengetahuan tentang dana BOK)
1. Menurut Bapak/ibu seharusnya dana BOK bukan saja digunakan untuk membiayai kegiatan yang hanya bersifat preventif dan Promotif saja tetapi juga kegiatan yang bersifat kuratif dan rehabilitatif

a. Benar

b. Salah

1. Salah satu prinsip pelaksanaan BOK adalah *akuntabel* yaitu Pengelola dan pemamfaatan dana BOK tidak hanya dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan petunjuk teknis BOK tetapi juga harus sesuai dengan peraturan – peraturan terkait lainnya

a. Benar

b. Salah

1. Menurut Bapak/Ibu porsi dana BOK untuk kegiatan yang berdaya ungkit tinggi meningkatkan target MDGs bidang kesehatan harus lebih banyak dibanding dengan kegiatan kesehatan lainnya.

a. Benar

b. Salah

* Pengalaman mengikuti Pendidikan dan Pelatihan terkait BOK
1. Berapa kali Bapak/Ibu mengikuti diklat dan pembinaan tentang BOK yang diakukan oleh pengelola program?

a. 3 Kali

b. 2 Kali

c. 1 Kali

1. **Kualitas Spritual**

Berikan tanda √ jika ibu menjawab “Ya” atau “Tidak” pada setiap item pernyataan

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NO | INDIKATOR | PERTANYAAN | JAWABAN |
| YA | TIDAK |
| **1** | **Kesetiaan kerja** |
|  |  | 1 | Bapak/ibu mengelola dana BOK sesuai dengan petunjuk teknis BOK dan peraturan terkait lainnya |  |  |
|  |  | 2 | Bapak/ibu patuh dan taat pada setiap peraturan lain yang terkait dalam mengelola dana BOK. |  |  |
|  |  | 3 | Bapak/ibu mengikuti semua arahan/masukan dari pengelola program BOK |  |  |
| **2** | **Tanggung jawab kerja** |
|  |  | 4 | Bapak/ibu mampu bertanggungjawab pada semua kegiatan pengeluaran dana BOK dengan baik dan dapat dipercaya. |  |  |
|  |  | 5 | Bapak/ibu selalu hadir dan terlibat dalam semua kegiatan BOK yang dilakukan. |  |  |
|  |  | 6 | Bapak/ibu berani memikul resiko yang timbul dalam mengelola dana BOK |  |  |
| **3** | **Kerja sama** |
|  |  | 7 | Dalam menuyusun POA Puskesmas Bapak/ibu menerima saran/masukan dari rekan kerja dan lintas sektor dalam minilokakarya.  |  |  |
|  |  | 8 | Bapak/ibu melibatkan lintas sektor terkait untuk membantu pekerjaan yang dilakukan |  |  |
|  |  | 9 | Bapak/ibu menjalin kerja sama dengan masyarakat untuk mendukung semua program  |  |  |
| **4** | **Kejujuran dalam bekerja** |
|  |  | 10 | Bapak/ibu mempertanggungjawabkan hasil kerja sesuai dengan pekerjaan yang benar – benar telah dilakukan |  |  |
|  |  | 11 | Bapak/ibu berani mengakui kesalahan yang dibuat dalam mengelola dana BOK dan tidak melempar kesalahan yang dibuat kepada orang lain |  |  |
|  |  | 12 | Bapak/ibu mengembalikan sisa uang yang tidak dapat dipertanggung jawabkan kepada bendahara pengeluaran pada akhir tahun anggaran |  |  |

1. **Persepsi Dukungan Organisasi**

Berikan tanda √ jika ibu menjawab “Ya” atau “Tidak” pada setiap item pernyataan

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NO | INDIKATOR | PERTANYAAN | JAWABAN |
|  |  |  | YA | TIDAK |
| **1** | **Sarana dan Prasarana** |
|  |  | 1 | Pengelola program BOK membantu Bapak/ibu dengan komputer untuk membuat laporan pertanggung jawaban dana BOK.  |  |  |
|  |  | 2 | Pengelola program BOK membantu Bapak/ibu dengan alat tulis kantor (ATK) untuk membuat laporan pertanggung jawaban dana BOK. |  |  |
|  |  | 3 | Pengelola program BOK membantu Bapak/ibu dengan bahan – bahan penyuluhan seperti plakat/poster tentang kesehatan mempermudah pekerjaan yang dilakukan. |  |  |
| **2** | **Standar Kerja** |
|  |  | 4 | Bapak/ ibu menerima buku petunjuk teknis Pengelola dana BOK setiap awal tahun anggaran |  |  |
|  |  | 5 | Selain buku juknis BOK Bapak/ibu juga mendapat peraturan lain terkait Pengelola keuangan BOK seperti Standar Biaya Umun, Perda tentang Pengelola keuangan  |  |  |
|  |  | 6 | Pengelola program BOK melibatkan bapak/ibu dan menetapkan target capaian target realisasi dana BOK dan indikator MDGs secara bersama |  |  |
| **3** | **Insentif** |
|  |  | 7 | Pengelola program BOK memberikan insentif kepada Bapak/ibu jika hasil pekerjaan melebihi target yang ditetapkan  |  |  |
|  |  | 8 | Besar Insentif yang diberikan sesuai dengan beban kerja yang bapak/ibu lakukan |  |  |
|  |  | 9 | Insentif yang diberikan memotivasi bapak/ibu untuk tetap bekerja lebih giat. |  |  |
| **4** | **Pelayanan Konsultasi / Sharing** |
|  |  | 10 | Pelayanan konsultasi BOK/ sharing dengan pengelola program BOK Kabupaten dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan |  |  |
|  |  | 11 | Pengelola program BOK Kabupaten dengan sabar dan teliti memberikan penjelasan tentang BOK sehingga Bapak/ibu merasa nyaman  |  |  |
|  |  | 12 | Dengan melakukan konsultasi/sharing dengan pengelola program menambah pengetahuan dan ketrampilan bapak /ibu dalam mengelola dana BOK |  |  |
| **5** | **Pembinaan dan pengawasan Tim Pengelola Program** |
|  |  | 13 | Pengelola program BOK sesuai jadwal dan rutin mengunjungi bapak/ibu dalam rangka melakukan bimbingan teknis (bimtek) pembinaan dan pengawasan BOK |  |  |
|  |  | 14 | Pengetahuan, sikap dan ketrampilan Bapak/ibu bertambah baik setelah mendapat pembinaan dan pengawasan dari Pengelola program BOK. |  |  |
|  |  | 15 | Pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh pengelola program BOK membantu bapak/ibu mengetahui kesalahan yang dibuat dan segera memperbaiki kesalahan yang dibuat |  |  |

…………, ….,Februari 2016

 Responden