

Rencana Aksi Kegiatan 2015 - 2019

**DUKUNGAN MANAJEMEN
DAN PELAKSANAAN TUGAS TEKNIS LAINNYA
PADA PROGRAM KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN**

**SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL
BINA KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN**

KATA PENGANTAR

Kami memanjatkan puji syukur ke hadirat Allah *Subhaanahu Wa Ta'ala*, Tuhan Yang Maha Kuasa, yang telah melimpahkan kesempatan dan kekuatan sehingga Rencana Aksi Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan Periode 2015 – 2019 dapat diselesaikan.

Sejalan dengan kebijakan pemerintah untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi, dan melihat kebijakan di bidang perencanaan strategis yang telah ditetapkan di lingkup Kementerian Kesehatan maupun Direktorat Jenderal Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan, Sekretariat Direktorat Jenderal menyusun peta jalan pelaksanaan kegiatan selama lima tahun ke depan. Dokumen ini akan menjadi pedoman dalam penetapan rencana kinerja, rencana kegiatan, pemantauan, serta evaluasi. Rencana kinerja selanjutnya akan dituangkan dalam penetapan kinerja, yang ditandatangani di awal periode sebagai komitmen pimpinan dalam pencapaian target kinerja yang ditetapkan. Rencana kegiatan selanjutnya dituangkan dalam dokumen anggaran, sebagai salah satu pedoman dan sumber daya yang dimiliki organisasi untuk mencapai target kinerja. Dokumen ini juga akan dituangkan dalam instrumen pemantauan, yang akan digunakan secara periodik untuk menilai capaian kinerja secara valid, akurat, dan transparan. Dan pada akhirnya, dokumen ini akan menjadi latar belakang pelaporan kinerja yang telah dicapai unit Sekretariat Direktorat Jenderal di akhir periode.

Kami memohon maaf bila terdapat kekeliruan di dokumen ini, dan kami membuka diri terhadap kritik serta masukan untuk penyempurnaan dokumen ini di masa berikutnya.

Semoga kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya dapat menjadi pendorong dan penggerak tercapainya target Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan periode 2015 – 2019.

Sekretaris Direktorat Jenderal
Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan


Dr. Dra. Agusdini Banun S., Apt., MARS.

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2015-2019 mengamanatkan kepada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan untuk mencapai peningkatan akses dan mutu sediaan farmasi, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) pada tahun 2019. Pencapaian target tersebut selanjutnya didukung oleh lima kegiatan pendukung di lingkungan Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan, yaitu :

1. Peningkatan ketersediaan obat publik dan perbekalan kesehatan
2. Peningkatan pelayanan kefarmasian
3. Pembinaan produksi dan distribusi alat kesehatan
4. Peningkatan pembinaan produksi dan distribusi kefarmasian
5. Dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan

Berdasarkan lima kegiatan pendukung tersebut, dapat diketahui bahwa penyelenggaraan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis yang dilaksanakan oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan menjadi komponen yang perlu diperhatikan.

Peranan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan semakin menjadi perhatian dalam beberapa kebijakan pemerintah. Misalnya, pada kebijakan Kementerian Kesehatan untuk meraih predikat Wajar Tanpa Pengecualian untuk laporan keuangan. Hal ini membutuhkan ketertiban penggunaan anggaran dan administrasi keuangan - Barang Milik Negara (BMN) yang valid, teratur, dan berjenjang. Selain itu, pada kebijakan Kementerian Kesehatan untuk menerapkan Reformasi Birokrasi guna pelaksanaan Zona Integritas (ZI), Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK), dan Wilayah Birokrasi Bersih, Berkompeten, dan Melayani (WBBKM). Untuk melaksanakan kebijakan tersebut, maka dibutuhkan dukungan manajerial berupa standarisasi prosedur dan operasional

kegiatan, peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia, hingga penyediaan sarana - prasarana terkait. Implementasi pencapaian target - target kebijakan tersebut tidak terlepas dari peran pemantauan dan evaluasi untuk memastikan pelaksanaan kegiatan mengarah kepada tujuan dan target yang ditetapkan. Pemantauan dan evaluasi juga termasuk dalam bentuk dukungan manajemen.

Beberapa uraian di atas mencerminkan urgensi dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan untuk terus dikembangkan dan lebih difokuskan, utamanya untuk mencapai efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan program melalui penguatan manajerial dan sinkronisasi perencanaan kebijakan, program dan anggaran.

Atas dasar hal-hal diatas, dengan mempertimbangkan sumber daya yang tersedia, baik sumber daya manusia maupun sarana prasarana maka disusun Rencana Aksi Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun 2015-2019.

Rencana Aksi ini merupakan tahapan menuju pembinaan di bidang kesekretariatan Ditjen Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan dalam rangka upaya mendukung peningkatan akses dan mutu sediaan farmasi, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) pada pembangunan kesehatan.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan Rencana Aksi Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan adalah memberikan arah dan pedoman pada implementasi kegiatan yang dilakukan oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan.

Tujuan penyusunan Rencana Aksi ini adalah menyediakan peta jalan implementasi kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan, sehingga target yang telah ditetapkan dapat tercapai. Rencana Aksi ini ditujukan untuk menjadi acuan dalam penyusunan rencana program dan anggaran serta pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dukungan manajerial Program Kefarmasian dan Alat

Kesehatan tahun 2015-2019. Pada akhirnya, Rencana Aksi ini menjadi acuan dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan.

C. LANDASAN HUKUM

Pelaksanaan kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan dilakukan dengan berpedoman pada regulasi yang ada, yaitu:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 4421)
2. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 5062)
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 5063)
4. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 1998 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Tahun 1998 Nomor 3781)
5. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 5013)
6. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 5044)
7. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010 - 2014
8. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional
9. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
10. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 189/Menkes/SK/III/2006 tentang Kebijakan Obat Nasional

11. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 656/Menkes/SK/VI/2007 tentang Pedoman Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Kesehatan
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
13. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1144/MENKES/PER/VIII/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan
14. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.02.02/MENKES/52/2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2015 – 2019

D. PENGERTIAN

1. **Indikator** adalah parameter yang digunakan sebagai ukuran untuk menentukan keberhasilan / capaian kinerja suatu program/kegiatan.
2. **Pemerintah pusat** adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. **Pemerintahan Daerah** adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. **Urusan Pemerintahan** adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
5. **Urusan Pemerintahan Skala Nasional** adalah urusan pemerintahan yang bersifat nasional, termasuk urusan pemerintahan yang lintas provinsi sesuai kriteria eksternalitas, akuntabilitas dan efisiensi.

6. **Urusan Pemerintahan Skala Provinsi** adalah urusan pemerintahan yang bersifat regional, termasuk urusan pemerintahan yang lintas kabupaten/kota sesuai kriteria eksternalitas, akuntabilitas dan efisiensi.
7. **Urusan Pemerintahan Skala Kabupaten/Kota** adalah urusan pemerintahan yang bersifat lokal di wilayah kabupaten/kota sesuai kriteria eksternalitas, akuntabilitas dan efisiensi.

BAB II
PERKEMBANGAN, ISU STRATEGIS, SERTA MASALAH KEGIATAN
DUKUNGAN MANAJEMEN DAN PELAKSANAAN TUGAS TEKNIS LAINNYA
PADA PROGRAM KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN

A. PERKEMBANGAN KEGIATAN

Operasional kegiatan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya mencakup aspek perencanaan-penganggaran-pemantauan-evaluasi, penyediaan data dan informasi, urusan kepegawaian dan umum, penyelenggaraan administrasi keuangan dan Barang Milik Negara, serta perumusan produk hukum, organisasi, maupun hubungan kemasyarakatan.

Dari sisi perencanaan-penganggaran, dirasakan perlu untuk menyesuaikan dengan kebijakan Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan serta pembangunan kesehatan yang lebih memfokuskan pada upaya promotif dan preventif dengan tetap memperhatikan besaran satuan anggaran kuratif yang relatif lebih besar. Dana bantuan untuk daerah sebaiknya juga mulai direncanakan secara proporsional sesuai dengan kemampuan fiskal daerah dan besaran masalah masing-masing daerah. Berdasarkan indeks pembangunan kesehatan masyarakat terdapat daerah dengan masalah kesehatan sangat besar, memerlukan dukungan sumber daya yang lebih besar dari daerah lainnya. Selain itu, dirasakan hubungan antar sekuen perencanaan belum berjalan baik, antara Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) dengan Rencana Strategis, Rencana Kerja Pemerintah (RKP) dengan Rencana Kerja (Renja) K/L dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) K/L, dan juga antara dokumen kebijakan dengan dokumen perencanaan dan anggaran yang masih harus disinkronkan.

Selanjutnya, sistem penyediaan data dan informasi di lingkungan Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan menjadi lemah setelah desentralisasi, data dan informasi untuk *evidence-based planning* belum tersedia tepat waktu. Walaupun telah terintegrasi dengan Sistem Informasi Kesehatan daerah (SIKDA) online yang berbasis fasilitas, tetapi masih banyak faktor yang mempengaruhi seperti ketersediaan jaringan, banyaknya pemanfaatan aplikasi

pelaporan yang berpotensi membingungkan pelaksana, input dari entry point di daerah dan fasilitas kesehatan, serta pemanfaatan informasi.

Penyelenggaraan urusan kepegawaian-umum membutuhkan perhatian tersendiri, mengingat kontribusinya yang penting bagi pelaksanaan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan. Penyediaan dan distribusi tenaga masih dirasakan belum optimal, sehingga menjadi hambatan dalam operasional program dan kegiatan. Perkembangan organisasi baik secara struktur maupun tugas pokok serta fungsi membutuhkan sumber daya manusia dalam jumlah yang tidak sedikit dan mempunyai kompetensi sesuai persyaratan. Urusan umum yang mencakup ketatausahaan dan kerumahtanggaan memberikan kemudahan dalam penelusuran akuntabilitas dan transparansi organisasi, sehingga pembenahan di bidang ini akan dapat meningkatkan kinerja kesekretariatan pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan.

Penyelenggaraan urusan administrasi keuangan dan Barang Milik Negara (BMN) menjadi perhatian berbagai unit, baik di tingkat Eselon I maupun Eselon II. Hal ini sejalan dengan komitmen Kementerian Kesehatan untuk mencapai predikat laporan keuangan Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari Badan Pemeriksa Keuangan. Kontribusi kualitas laporan keuangan dan Barang Milik Negara signifikan pada perolehan predikat laporan keuangan dari Badan Pemeriksa Keuangan, sehingga perlu dilakukan peningkatan kualitas pelaporan keuangan dan Barang Milik Negara yang berkelanjutan.

Produk kebijakan di bidang kefarmasian dan alat kesehatan telah banyak disusun, baik pada tingkatan strategis, manajerial maupun teknis seperti Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan, Undang-undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika, Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian, hingga Peraturan maupun Keputusan Menteri Kesehatan. Aspek kefarmasian dan alat kesehatan juga telah terakomodir dalam berbagai kebijakan dalam tingkatan manajerial yang tersedia, seperti Sistem Kesehatan Nasional (SKN), Rencana Pembangunan Jangka Panjang Bidang Kesehatan (RPJPK) Tahun 2005-2025, Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Kesehatan 2010-2015, dan Rencana Aksi

Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan. Kebijakan teknis sebagian besar sudah tersedia. Sementara itu produk hukum di bidang kefarmasian dan alat kesehatan perlu ditata secara sistematis, serta banyak peraturan yang masih harus dilengkapi.

B. ISU STRATEGIS KEGIATAN

Isu strategis implementasi kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan akan mempengaruhi perumusan strategi dan detail yang terkait. Untuk itu, isu-isu yang perlu menjadi perhatian adalah sebagai berikut:

1. Desentralisasi, penyerahan kewenangan pemerintahan dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Daerah;
2. Deregulasi di berbagai perijinan dan bidang kesehatan;
3. Implementasi *good governance* (akuntabilitas pembangunan dan mengedepankan tata kelola yang efektif dan efisien), reformasi birokrasi, dan struktur organisasi yang efektif dan efisien;
4. Peningkatan akuntabilitas pelaksanaan kegiatan, terutama yang didanai dengan dekonsentrasi maupun Dana Alokasi Khusus;
5. Penguatan Analisis Beban Kerja sebagai dasar penyusunan formasi dan kebutuhan pegawai;
6. Pengembangan jabatan fungsional tertentu untuk mendukung struktur organisasi serta pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
7. Integrasi data kefarmasian dan alat kesehatan untuk perbaikan perencanaan model *evidence-based*;

C. PERMASALAHAN KEGIATAN

Identifikasi terhadap permasalahan yang mungkin dihadapi dalam implementasi kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan memungkinkan antisipasi dini terhadap tidak tercapainya target yang telah ditetapkan. Untuk itu, beberapa masalah yang berpotensi dihadapi kegiatan adalah:

1. Perencanaan program dan kegiatan antara Pusat dan daerah belum sinkron, sehingga dirasakan masih perlu peningkatan koordinasi Pusat-daerah;
2. Sistem informasi di lingkup Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan menjadi lemah setelah diterapkan kebijakan desentralisasi. Keterbatasan data menjadi kendala dalam pemetaan masalah dan penyusunan kebijakan. Pemanfaatan data belum optimal dan pemantauan belum dilaksanakan secara menyeluruh dan berkesinambungan;
3. Pembagian peran Pemerintah Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota termasuk di dalamnya adalah masalah pembiayaan khususnya untuk kegiatan dan biaya operasional;
4. Belum terpenuhinya jumlah, jenis, kualitas, serta penyebaran sumberdaya manusia di lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal;
5. Belum optimalnya dukungan kerangka regulasi;
6. Masih terbatasnya koordinasi dan integrasi lintas sektor.

BAB III
VISI, MISI, DAN STRATEGI KEGIATAN DUKUNGAN MANAJEMEN DAN
PELAKSANAAN TUGAS TEKNIS LAINNYA PADA PROGRAM KEFARMASIAN
DAN ALAT KESEHATAN

A. VISI KEGIATAN

Visi kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan adalah mengikuti visi Presiden Republik Indonesia yaitu :

**“Terwujudnya Indonesia yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian
berlandaskan Gotong Royong”**

B. MISI KEGIATAN

Dalam menggunakan visi tersebut, disusunlah misi kegiatan yang merujuk kepada misi Presiden Republik Indonesia, yaitu: (1) terwujudnya keamanan nasional yang mampu menjaga kedaulatan wilayah, menopang kemandirian ekonomi dengan mengamankan sumber daya maritim dan mencerminkan kepribadian Indonesia sebagai negara kepulauan, (2) Mewujudkan masyarakat maju, berkesinambungan dan demokratis berlandaskan negara hukum, (3) Mewujudkan politik luar negeri bebas dan aktif serta memperkuat jati diri sebagai negara maritim, (4) mewujudkan kualitas hidup manusia Indonesia yang tinggi, maju dan sejahtera (5) mewujudkan bangsa yang berdaya saing (6) Mewujudkan Indonesia menjadi negara maritim yang mandiri, maju, kuat dan berbasiskan kepentingan nasional (7) Mewujudkan masyarakat yang berkepribadian dalam kebudayaan.

Secara khusus, kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan membawa misi untuk menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Direktorat Jenderal Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan.

C. TUJUAN KEGIATAN

Secara umum, tujuan kegiatan ini adalah terselenggaranya pembangunan kesehatan secara berhasil-guna dan berdaya-guna dalam rangka mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya.

Secara khusus, kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan ditujukan untuk menjadi pusat koordinasi dan fasilitasi bagi keperluan pelaksanaan Program, dalam mendukung terselenggaranya pembangunan kesehatan yang berhasil guna dan berdaya guna.

D. NILAI-NILAI KEGIATAN

Guna mewujudkan visi dan misi rencana strategis pembangunan kesehatan, menganut dan menjunjung nilai-nilai yaitu :

1. Pro Rakyat

Dalam penyelenggaraan pembangunan kesehatan, selalu mendahulukan kepentingan rakyat dan haruslah menghasilkan yang terbaik untuk rakyat. Diperolehnya derajat kesehatan yang setinggi-tingginya bagi setiap orang adalah salah satu hak asasi manusia tanpa membedakan suku, golongan, agama, dan status sosial ekonomi.

2. Inklusif

Semua program pembangunan kesehatan harus melibatkan semua pihak, karena pembangunan kesehatan tidak mungkin hanya dilaksanakan oleh Kementerian Kesehatan saja. Dengan demikian, seluruh komponen masyarakat harus berpartisipasi aktif, yang meliputi lintas sektor, organisasi profesi, organisasi masyarakat pengusaha, masyarakat madani dan masyarakat akar rumput.

3. Responsif

Program kesehatan haruslah sesuai dengan kebutuhan dan keinginan rakyat, serta tanggap dalam mengatasi permasalahan di daerah, situasi kondisi setempat, sosial budaya dan kondisi geografis. Faktor-faktor ini

menjadi dasar dalam mengatasi permasalahan kesehatan yang berbeda-beda, sehingga diperlukan penanganan yang berbeda pula.

4. Efektif

Program kesehatan harus mencapai hasil yang signifikan sesuai target yang telah ditetapkan, dan bersifat efisien.

5. Bersih

Penyelenggaraan pembangunan kesehatan harus bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN), transparan, dan akuntabel.

E. STRATEGI PELAKSANAAN KEGIATAN

Implementasi kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan menggunakan strategi sebagaimana berikut:

1. Integrasi perencanaan, pemantauan, dan evaluasi melalui sistem berbasis aplikasi elektronik;
2. Sentralisasi pengelolaan data dan informasi Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan;
3. Standarisasi operasional kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan;
4. Intensifikasi aplikasi keuangan pada sistem administrasi keuangan kegiatan;
5. Pendampingan pelaporan keuangan dan Barang Milik Negara;
6. Akselerasi penyusunan produk hukum.

F. SASARAN KEGIATAN

Sasaran kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan adalah meningkatnya dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan.

Indikator Pencapaian luaran tersebut pada tahun 2019 adalah : Persentase kepuasan klien terhadap dukungan manajemen sebesar 95%

Dalam upaya mencapai sasaran tersebut, Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan menetapkan target kinerja Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan tahun 2015-2019 sebagai berikut :

Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan						
Sasaran	Indikator Kinerja	Target				
		2015	2016	2017	2018	2019
Meningkatnya dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan.	Persentase kepuasan klien terhadap dukungan manajemen	80%	85%	87%	89%	95%

BAB IV
KEGIATAN POKOK, PENGORGANISASIAN, DAN PENILAIAN DALAM
PENYELENGGARAAN DUKUNGAN MANAJEMEN DAN PELAKSANAAN
TUGAS TEKNIS LAINNYA PADA PROGRAM KEFARMASIAN DAN ALAT
KESEHATAN

A. KEGIATAN POKOK

Pelaksanaan tugas Sekretariat Direktorat Jenderal tersebut dikelompokkan dalam beberapa kegiatan pokok sebagai berikut :

- 1) Layanan Perkantoran
- 2) Evaluasi dan Pelaporan Kinerja
- 3) Perencanaan
- 4) Pengelolaan Anggaran
- 5) Manajemen Keuangan dan Kekayaan Negara
- 6) Pembinaan Bidang Kefarmasian
- 7) Pengadaan
- 8) Sistem Pelaporan Bidang Kefarmasian dan Alat Kesehatan
- 9) Pelaksanaan Tugas Teknis Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan
- 10) Informasi - Promosi Bidang Kefarmasian dan Alat Kesehatan
- 11)Regulasi Bidang Kefarmasian dan Alat Kesehatan

Kegiatan Prioritas Sekretariat Direktorat Jenderal sebagai berikut :

1. Rapat Koordinasi Nasional
2. Internalisasi Budaya Revolusi Mental
3. Penggerakan dan Pelaksanaan Budaya Lean Office
4. Pelaksanaan ISO di seluruh bagian Sekretariat Direktorat Jenderal
5. Penyusunan rancangan peraturan perundang – undangan di bidang kefarmasian dan alkes
6. Pengukuran kepuasan pelanggan berdasarkan metode yang akurat
7. Analisis kebijakan
8. Penyusunan/ Penyempurnaan Sistem Informasi yang terintegrasi
9. Konsolidasi Penyusunan SAK dan pelaporan BMN
10. Pembinaan Perbendaharaan di Lingkungan Ditjen Farmalkes
11. Pembinaan Jabatan Fungsional Apoteker dan Asisten Apoteker

B. PENGORGANISASIAN DAN KEBUTUHAN DANA INDIKATIF

a. Pengorganisasian

Implementasi kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan dilakukan oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan.

Tugas Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1144/Menkes/Per/VIII/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan adalah melaksanakan pelayanan teknis administrasi kepada semua unsur di lingkungan Direktorat Jenderal.

Dalam melaksanakan tugas tersebut Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. Koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran
- b. Pengelolaan data dan informasi
- c. Penyiapan urusan hukum, penataan organisasi, jabatan fungsional, dan hubungan masyarakat
- d. Pengelolaan urusan keuangan
- e. Pelaksanaan urusan kepegawaian, tata persuratan, kearsipan, gaji, rumah tangga, dan perlengkapan
- f. Evaluasi dan penyusunan laporan

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri dari struktur organisasi sebagai berikut :

a) Bagian Program dan Informasi

Bagian Program dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, serta evaluasi dan penyusunan laporan. Dalam melaksanakan tugas, Bagian Program dan Informasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan rencana, program dan anggaran;

- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi; dan
- c. evaluasi dan penyusunan laporan.

Struktur organisasi Bagian Program dan Informasi terdiri atas:

- a. Subbagian Program
Subbagian Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran,
- b. Subbagian Data dan Informasi
Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, serta penyajian data dan informasi.
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.
Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan.

b) Bagian Hukum, Organisasi, dan Hubungan Masyarakat

Bagian Hukum, Organisasi, dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan urusan hukum, penataan organisasi, dan hubungan masyarakat. Dalam melaksanakan tugas, Bagian Hukum, Organisasi, dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan urusan hukum;
- b. penyiapan penataan dan evaluasi organisasi, jabatan fungsional dan ketatalaksanaan; dan
- c. Pelaksanaan urusan hubungan masyarakat.

Struktur organisasi Bagian Hukum, Organisasi, dan Hubungan Masyarakat terdiri dari:

- a. Subbagian Hukum
Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan hukum.
- b. Subbagian Organisasi
Subbagian Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penataan dan evaluasi organisasi, jabatan fungsional dan ketatalaksanaan.
- c. Subbagian Hubungan Masyarakat

Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan urusan hubungan masyarakat.

c) Bagian Keuangan

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan keuangan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. pengelolaan anggaran;
- b. penyiapan bahan pembinaan kebendaharaan; dan
- c. pelaksanaan urusan verifikasi dan akuntansi.

Struktur organisasi Bagian Keuangan terdiri atas :

a. Subbagian Anggaran

Subbagian Anggaran mempunyai tugas melakukan pengelolaan anggaran.

b. Subbagian Perbendaharaan

Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan kebendaharaan, urusan tata usaha keuangan, tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi.

c. Subbagian Verifikasi dan Akuntansi.

Subbagian Verifikasi dan Akuntansi mempunyai tugas melakukan urusan verifikasi, pembukuan dan akuntansi.

d) Bagian Kepegawaian dan Umum

Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, tata persuratan, kearsipan, gaji, rumah tangga, dan hubungan perlengkapan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian Kepegawaian dan Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- b. pelaksanaan urusan tata persuratan, kearsipan, dan gaji; dan
- c. Pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan.

Struktur organisasi Bagian Kepegawaian dan Umum terdiri dari :

a. Subbagian Kepegawaian

Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan analisis kebutuhan dan perencanaan pegawai, mutasi pegawai, dan pengisian jabatan.

b. Subbagian Tata Usaha dan Gaji

Subbagian Tata Usaha dan Gaji mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan, kearsipan, dan urusan gaji.

c. Subbagian Rumah Tangga

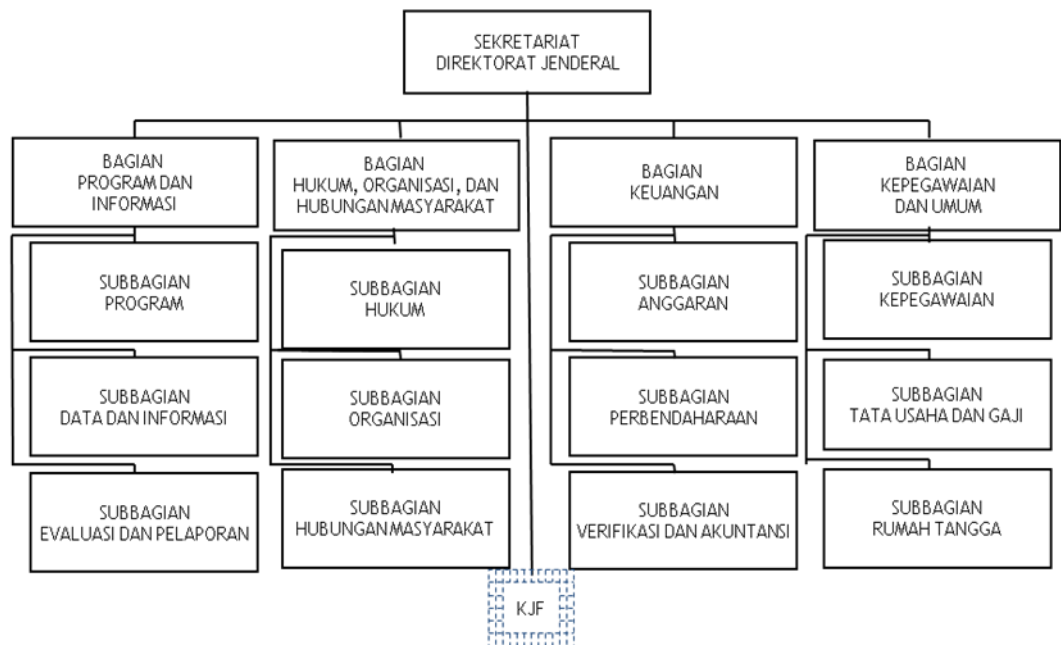
Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan.

e) Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional yang mendukung kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan, terdiri dari :

- 1) Analis Kepegawaian
- 2) Pranata Humas

**STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL
BINA KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN**



b. Kebutuhan Dana Indikatif

Pendanaan kegiatan secara indikatif selama periode tahun 2015-2019 adalah sebagai berikut :

**KEBUTUHAN ANGGARAN KEGIATAN DUKUNGAN MANAJEMEN DAN
PELAKSANAAN TUGAS TEKNIS LAINNYA PADA PROGRAM KEFARMASIAN DAN
ALAT KESEHATAN TAHUN 2015 - 2019
(dalam ribuan rupiah)**

Kegiatan	TAHUN				
	2015	2016	2017	2018	2019
Sekretariat Ditjen Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan	98.900.000	105.900.000	113.300.000	121.300.000	129.800.000

C. PENILAIAN

Penilaian Rencana Aksi Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya tahun 2015 - 2019 ditujukan untuk mengetahui pelaksanaan kegiatan serta keberhasilan upaya dukungan terhadap Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan. Penilaian terhadap rencana aksi ini dilakukan sebagai berikut :

1. Penilaian tahunan dilakukan pada setiap akhir tahun anggaran yang dituangkan dalam Laporan Akuntabilitas dan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) maupun Laporan Tahunan Direktorat Jenderal Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan;
2. Penilaian periodik menggunakan aplikasi pemantauan dan evaluasi yang tersedia, baik triwulan, semester, maupun per tahun;
3. Penilaian pada pertengahan periode yang dilakukan pada tahun 2017;
4. Penilaian akhir yang dilakukan pada akhir tahun 2019 atau pada awal tahun 2020.

Penilaian Rencana Aksi Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya tahun 2015 - 2019 dilakukan dengan menilai capaian target yang telah ditetapkan baik terhadap Rencana Strategis Kementerian

Kesehatan, Rencana Aksi Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan, maupun terhadap sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Aksi ini.

Penilaian juga dilakukan setiap tahun terhadap pencapaian hasil luaran (output) dari setiap kegiatan dan realisasi anggaran terhadap anggaran yang ditetapkan. Untuk itu diperlukan upaya penguatan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan. Hasil dari penilaian yang dilakukan harus terdokumentasi dengan baik, sebagai bahan penyiapan strategi dari implementasi Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan, di masa yang akan datang.

BAB V

PENUTUP

Tujuan Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan dapat tercapai apabila mendapatkan kontribusi penuh dari Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan. Oleh karena itu Rencana Aksi Kegiatan ini disusun sebagai acuan bagi pelaksana di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan dan semua pemangku kepentingan dalam upaya dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis. Rencana aksi ini dapat digunakan sebagai acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian upaya pengembangan kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan.

Sesuai dengan kepentingan dan kebijakan penyelenggaraan kegiatan, dengan memperhatikan penilaian yang dilakukan melalui pemantauan dan evaluasi kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan, maka terhadap Rencana Aksi Kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan ini dapat dilakukan penyesuaian.

Dengan disusunnya Rencana Aksi Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan diharapkan kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya dapat mendorong penyelenggaraan Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan secara berhasil-guna dan berdaya-guna dalam rangka mencapai sasaran program yang sebaik-baiknya.

Upaya yang dilakukan dengan dedikasi, kerja keras dan bersungguh-sungguh serta dukungan dari semua pemangku kepentingan untuk pelaksanaan kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan sangat diharapkan agar tujuan program maupun kementerian secara menyeluruh dapat tercapai.

MATRIKS RENCANA AKSI KEGIATAN DUKUNGAN MANAJEMEN DAN PELAKSANAAN TUGAS TEKNIS LAINNYA PADA PROGRAM KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN TAHUN 2015 - 2019

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	OUTCOME/ OUTPUT	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL	TARGET				
					2010	2011	2012	2013	2014
1	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan	Meningkatnya dukungan manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan	Persentase kepuasan klien terhadap dukungan manajemen	(Jumlah item yang memenuhi kepuasan klien)/(jumlah pelayanan yang diberikan) x 100%	80%	85%	87%	89%	95%