



**LAPORAN KINERJA  
SEKRETARIAT DITJEN KESEHATAN MASYARAKAT  
TAHUN 2016**

**DIREKTORAT JENDERAL  
KESEHATAN MASYARAKAT  
KEMENTERIAN KESEHATAN  
TAHUN 2017**

## KATA PENGANTAR

Sekretariat Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat sebagai salah satu unit eselon II memiliki kewajiban untuk melaksanakan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Salah satu komponen SAKIP adalah membuat Laporan Kinerja yang menggambarkan kinerja yang dicapai atas pelaksanaan program dan kegiatan yang menggunakan APBN.

Penyusunan laporan kinerja berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Permenpan) Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan kinerja ini merupakan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai. Dalam laporan kinerja ini juga menyertakan berbagai upaya perbaikan berkesinambungan yang telah dilakukan dalam lingkup Sekretariat Ditjen Kesehatan Masyarakat, untuk meningkatkan kinerjanya pada masa mendatang.

Sekretariat Ditjen Kesehatan Masyarakat telah menyelesaikan Laporan Kinerja tahun 2016 sebagai bentuk akuntabilitas perjanjian kinerja yang dibuat pada awal tahun 2016. Secara garis besar laporan ini berisi informasi tentang tugas dan fungsi organisasi, rencana kinerja dan capaian kinerja sesuai dengan Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Kesehatan Tahun 2015-2019, disertai dengan analisa keberhasilan dan atau kegagalan, serta upaya tindak lanjut yang dilakukan.

Peningkatan kualitas laporan kinerja ini menjadi perhatian kami, masukan dan saran membangun sangat kami harapkan untuk perbaikan dan penyempurnaan penyusunan laporan di tahun yang akan datang. Semoga laporan ini bermanfaat bagi kita semua dan dapat dijadikan bahan evaluasi untuk perbaikan dan pengembangan program di masa mendatang.

Jakarta, Februari 2017

Sekretaris,

**dr Kuwat Sri Hudoyo, MS**

NIP. 196209151991021001

## IKHTISAR EKSEKUTIF



Program dan kegiatan di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat dilaksanakan dengan mengacu pada Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2015-2019 yang ditetapkan dalam Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/MENKES/52/2015. Sasaran kegiatan Sekretariat Ditjen Kesehatan Masyarakat adalah meningkatnya dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya pada program pembinaan kesehatan masyarakat. Hal ini sejalan dengan indikator kinerja yang diukur yaitu persentase realisasi kegiatan administrasi dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya program kesehatan masyarakat.

Laporan Kinerja ini disusun berdasarkan capaian kinerja tahun 2016 sebagaimana yang sudah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja antara Direktur Jenderal Kesehatan Masyarakat dan Sekretaris Ditjen Kesehatan Masyarakat. Capaian indikator kinerja Setditjen Kesehatan Masyarakat yaitu **persentase realisasi kegiatan administrasi dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya program kesehatan masyarakat adalah sebesar 95,7%** (target 91%). Pencapaian indikator ini didukung anggaran dengan pagu awal sebesar Rp 130.646.321.000,- dan mampu direalisasikan sebesar Rp 125.001.855.161 pada akhir tahun.

Masalah dalam pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran pada tahun 2016 adalah adanya efisiensi anggaran dan *self blocking* sehingga pagu mengalami perubahan yang cukup signifikan.

Dalam rangka perbaikan di tahun mendatang perlu dilakukan pendampingan program dan administrasi keuangan secara intens di lingkungan Ditjen Kesehatan Masyarakat, koordinasi lintas sektor dan lintas program perlu ditingkatkan dalam penyelenggaraan kegiatan yang mendukung capaian indikator kinerja, dan perlu adanya kaderisasi terhadap sumber daya manusia di lingkungan Setditjen Kesehatan Masyarakat.

# DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b>	i
<b>RINGKASAN EKSEKUTIF</b>	ii
<b>DAFTAR ISI</b>	iii
<b>DAFTAR TABEL</b>	iv
<b>DAFTAR GRAFIK</b>	v
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang.....	1
B. Maksud dan Tujuan .....	2
C. Tugas Pokok dan Fungsi .....	2
D. Tujuan, Strategi, Sasaran dan Indikator Organisasi.....	4
E. Sistematika .....	5
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA.....</b>	<b>7</b>
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b>	
A. Capaian Kinerja Setditjen Kesehatan Masyarakat .....	9
1. Analisa Akuntabilitas Kinerja .....	11
a. Analisa Akuntabilitas Capaian Indikator Meningkatnya Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kesehatan Masyarakat.....	11
b. Analisa Sumber Daya dan Sarana .....	13
B. Realisasi Anggaran.....	
• Realisasi Anggaran Sasaran Program Setditjen Kesehatan Masyarakat .....	16
<b>BAB IV PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan .....	18
B. Saran .....	18
<b>LAMPIRAN</b>	
Lampiran 1: Penetapan Kinerja	
Lampiran 2: Foto-foto Kegiatan Setditjen Kesehatan Masyarakat	

## DAFTAR TABEL

<b>TABEL 1</b>	PERJANJIAN KINERJA SETDITJEN KESEHATAN MASYARAKAT TAHUN 2016	8
<b>TABEL 2</b>	HASIL PENGUKURAN INDIKATOR KINERJA SETDITJEN KESEHATAN MASYARAKAT TAHUN 2016	10
<b>TABEL 3</b>	JUMLAH PEGAWAI BERDASARKAN JENIS KELAMIN	13
<b>TABEL 4</b>	JUMLAH PEGAWAI BERDASARKAN PENDIDIKAN	14
<b>TABEL 5</b>	JUMLAH SARANA SETDITJEN KESEHATAN MASYARAKAT TAHUN 2016	21
<b>TABEL 6</b>	ALOKASI DAN REALISASI PER OUTPUT SETDITJEN KESEHATAN MASYARAKAT PER 31 DESEMBER 2016	16

## DAFTAR GRAFIK

<b>GRAFIK 1</b>	Persentase realisasi kegiatan administrasi dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya program kesehatan masyarakat tahun 2016	10
<b>GRAFIK 2</b>	Target dan capaian persentase realisasi kegiatan administrasi dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya program kesehatan masyarakat tahun 2015-2019	11
<b>GRAFIK 3</b>	Jumlah pegawai berdasarkan jenis kelamin	17
<b>GRAFIK 4</b>	Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan	19

# BAB I PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

Tahun 2016 merupakan tahun ke-2 dari implementasi Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Kesehatan Tahun 2015-2019 yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.02.02/ Menkes/52/1/2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2015-2019. Rencana Strategis Kementerian Kesehatan memberikan arah kebijakan dan strategi pembangunan sebagai tolak ukur dalam melaksanakan tugas, fungsi, penetapan tujuan, sasaran strategis, kebijakan prioritas pembangunan kesehatan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Sekretariat Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat senantiasa membangun akuntabilitas yang dilakukan melalui pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan terukur, sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung dengan efektif, efisien dan sekaligus dapat mencerminkan kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat secara optimal.

Selain itu, salah satu permintaan publik pada saat ini dan cita-cita Reformasi Birokrasi yang sedang berjalan di Sekretariat Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat adalah adanya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan kinerja dan keuangan. Harapan publik terhadap tuntutan ini pada intinya adalah terselenggaranya tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*), sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara bersih, bertanggungjawab dan memberikan dampak (*impact*) serta manfaat (*benefit*) dari hasil (*outcome*) yang diperoleh.

Sekretariat Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat, sebagaimana diamanatkan dalam Permenkes Nomor 64 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan

perundang-undangan. Hal ini sejalan dengan output Indikator Kinerja Strategis dalam Perencanaan Strategis Kementerian Kesehatan tahun 2015 – 2019, yaitu: Meningkatnya dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya Program Pembinaan Kesehatan Masyarakat.

Secara operasional output Indikator Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat dijabarkan dalam penyelenggaraan kegiatan administrasi dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya Program Pembinaan Kesehatan Masyarakat.

Sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan tindakan yang sudah disepakati dalam perjanjian kinerja, Setditjen Kesehatan Masyarakat menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja. Selain sebagai bentuk akuntabilitas, laporan ini akan dapat dijadikan bahan dalam menentukan arah perjalanan pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan efisien, baik di masa sekarang maupun di masa yang akan datang.

Laporan Akuntabilitas Kinerja memberikan gambaran capaian penyelenggaraan kegiatan administrasi dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya Program Pembinaan Kesehatan Masyarakat. Sehingga sesuai dengan tugas pokoknya Sekretariat Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat dapat memfasilitasi pelayanan teknis administratif di lingkungan Ditjen Kesehatan Masyarakat dan sekaligus dapat memberikan laporan pertanggungjawaban kinerja program dan keuangan kepada publik.

## **B. MAKSUD DAN TUJUAN**

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat merupakan bentuk pertanggungjawaban dari kinerja Setditjen Kesehatan Masyarakat pada tahun 2016, kepada pihak yang memiliki kewenangan untuk meminta keterangan dan atau pertanggungjawaban dari Perjanjian Kinerja.

Tujuan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat adalah untuk mempertanggungjawabkan pencapaian Indikator Kinerja Setditjen Kesehatan Masyarakat sesuai dengan Perjanjian Kinerja tahun 2016.



### **C. TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

Sesuai dengan Permenkes Nomor 64 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat Ditjen Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pengelolaan data dan informasi
- b. Pengelolaan urusan keuangan dan barang milik Negara
- c. Penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan hukum, organisasi, tata laksana, dan hubungan masyarakat
- d. Pelaksanaan urusan kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, arsip, dokumentasi dan layanan pengadaan; dan
- e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan

Secara operasional penyelenggaraan fungsi Sekretariat telah dijabarkan melalui tugas dan fungsi masing-masing bagian di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat, yaitu:

#### **1. Tugas dan Fungsi Bagian Program dan Informasi:**

Bagian Program dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, dan pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian Program dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi; dan
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan

2. Tugas dan Fungsi Bagian Hukum, Organisasi, dan Hubungan Masyarakat:

Bagian Hukum, Organisasi, dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan tata laksana, dan hubungan masyarakat.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian Hukum, Organisasi, dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan
- b. Penyiapan bahan penataan dan evaluasi organisasi dan tata laksana serta fasilitasi implementasi reformasi birokrasi; dan
- c. Pelaksanaan urusan advokasi hukum dan hubungan masyarakat

3. Tugas dan Fungsi Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik negara.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan urusan perbendaharaan
- b. Pelaksanaan urusan verifikasi dan akuntansi; dan
- c. Pengelolaan barang milik negara

4. Tugas dan Fungsi Bagian Kepegawaian dan Umum

Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa, kerumahtanggaan, kearsipan dan dokumentasi.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian Kepegawaian dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan urusan kepegawaian;
- b. Pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa
- c. Pelaksanaan urusan tata persuratan, kearsipan dan dokumentasi, dan gaji; dan
- d. Pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan

#### **D. Tujuan, Strategi, Sasaran dan Indikator Organisasi**

Adapun tujuan, strategi dan sasaran dari Sekretariat Ditjen Kesehatan Masyarakat dapat dijabarkan sebagai berikut :

##### **1. Tujuan**

Terlaksananya pelayanan teknis administrasi kepada semua unsur di lingkungan Ditjen Kesehatan Masyarakat dalam rangka terselenggaranya pembangunan kesehatan yang berhasil guna dan berdaya guna dalam mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya.

##### **2. Strategi**

Dalam upaya mencapai sasaran kerja Sekretariat Ditjen Kesehatan Masyarakat, yaitu meningkatnya dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya Program Pembinaan Kesehatan Masyarakat, strateginya adalah sebagai berikut:

- a. Perencanaan mengarah pada Indikator Kinerja (IK) Ditjen Kesehatan Masyarakat dan menggunakan *Result Based Problem Solving Analysing*;
- b. Perencanaan yang solid dan terintegrasi antara pusat daerah dengan mencermati karakteristik masing masing daerah dalam era desentralisasi;
- c. Fokus pada daerah daerah dengan daya ungkit tinggi (9 provinsi prioritas);
- d. Integrasi program Kesehatan Masyarakat dengan lintas program dan lintas sektor, dengan konsep *continuum of care*;
- e. Meningkatkan motivasi dan kepedulian daerah terhadap penyediaan data untuk mendukung kebijakan program Kesehatan Masyarakat, melalui dukungan Kemendagri dan Kantor Staf Presiden (KSP);
- f. Intervensi berdasarkan *evidence base*;
- g. Pemanfaatan hasil evaluasi capaian indikator sebagai bahan penilaian kinerja.
- h. Menyusun produk hukum;

##### **3. Sasaran Sekretariat Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat**

- Meningkatnya dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya Program Pembinaan Kesehatan Masyarakat

#### 4. Indikator Kinerja

Indikator Kinerja Sekretariat Ditjen Kesehatan Masyarakat tahun 2016 adalah :

- Persentase realisasi kegiatan administrasi dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya program Pembinaan Kesehatan Masyarakat sebesar 91%.

#### E. SISTEMATIKA

Sistematika penulisan Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Kesmas adalah sebagai berikut :

- Ringkasan Eksekutif
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- BAB I

Penjelasan umum Organisasi Kementerian, Direktorat Jenderal dan Sekretariat Direktorat Jenderal, penjelasan aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*strategic issued*) yang sedang dihadapi organisasi.

- BAB II

Menjelaskan uraian ringkasan/ ikhtisar perjanjian kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat tahun 2016.

- BAB III

Penyajian capaian kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi, dengan melakukan beberapa hal sebagai berikut: Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini; Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir; Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi; Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada); Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan; Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya; Analisis

program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja dan melakukan analisa realisasi anggaran

- BAB IV

Penutup, Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

- LAMPIRAN

- Perjanjian Kinerja
- Foto-foto kegiatan Setditjen Kesehatan Masyarakat

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

Perencanaan pembangunan bidang kesehatan merupakan bagian dari sistem perencanaan pembangunan nasional sebagaimana diatur dalam Undang-undang no. 25 tahun 2004. Selain itu berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional, telah ditetapkan dalam Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/Menkes/52/2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Kesehatan tahun 2015-2019.

Rencana Operasional Kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat merupakan bagian dari Rencana Operasional yang termuat dalam Rencana Strategis Kementerian Kesehatan tahun 2015 – 2019. Untuk itu, Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat sebagai unit yang ada di lingkup Kementerian Kesehatan bertugas melaksanakan kebijakan program sebagaimana tertuang dalam RPJMN dan Renstra Kementerian Kesehatan Tahun 2015-2019, yaitu menurunkan balita stunting dari 32.9% menjadi 28%, menurunkan angka kematian bayi dari 32 per 1000 kelahiran hidup menjadi 24 per 1000 kelahiran hidup, dan menurunkan angka kematian ibu dari 346 per 100.000 kelahiran hidup menjadi 306 per 100.000 kelahiran hidup, selain mempunyai tugas-tugas lainnya yang secara langsung ataupun tidak langsung berpengaruh terhadap pencapaian program Kesehatan Masyarakat.

Rencana Aksi yang dilakukan bersifat teknis ataupun administratif. Upaya-upaya administratif yang dilakukan oleh Sekretariat Ditjen Kesehatan Masyarakat adalah dengan melakukan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Pada Program Kesehatan Masyarakat melalui indikator, Persentase realisasi kegiatan administrasi dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya program Pembinaan Kesehatan Masyarakat.

Sebagai bentuk pertanggungjawaban dan upaya yang sudah dilakukan dalam upaya mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui sistem pertanggungjawaban secara periodik Sekretariat Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat melakukan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dengan dasar perencanaan kinerja yang sesuai dengan perencanaan Strategis Kementerian Kesehatan.

Perjanjian kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang merupakan suatu dokumen pernyataan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki.

Indikator dan target kinerja yang telah ditetapkan menjadi kesepakatan yang mengikat untuk dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan sebagai upaya mewujudkan dukungan pelayanan teknis dan administrasi kepada semua unsur di lingkungan Ditjen Kesehatan Masyarakat yang berkualitas.

**TABEL 1**  
**PERJANJIAN KINERJA SETDITJEN KESEHATAN MASYARAKAT TAHUN 2016**

Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Anggaran
1. Layanan Umum dan Rumah Tangga Direktorat Jenderal	Persentase realisasi kegiatan administrasi dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya program Pembinaan Kesehatan Masyarakat	91%	Rp 146.063.190.000,-
2. Layanan Kepegawaian			
3. Dokumen Rencana, Program dan Anggaran, Pengelolaan Data dan Informasi, dan Evaluasi dan Pelaporan			
4. Layanan Pengelolaan Keuangan			
5. Dokumen Urusan Hukum, Penataan Organisasi dan Humas			
6. Bimbingan Teknis Program Pembinaan Kesehatan Masyarakat			
7. Dukungan Sarana dan Prasarana			

Dalam perjalanannya di tahun 2016, satker Setditjen mengalami efisiensi anggaran, sehingga total pagu anggaran terakhir untuk Sekretariat Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat sebesar Rp 130.646.321.000,-.

## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

#### **A. CAPAIAN KINERJA SETDITJEN KESEHATAN MASYARAKAT**

Pengukuran kinerja dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja dilakukan dengan cara membandingkan target kinerja sebagaimana telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja pada awal tahun anggaran dengan realisasi kinerja yang telah dicapai pada akhir tahun anggaran.

Teknik pengukuran kinerja terhadap indikator dan target Perjanjian Kinerja dilakukan dengan melakukan pengumpulan data primer secara kuantitatif terkait penyelenggaraan kegiatan administrasi dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya program Pembinaan Kesehatan Masyarakat. Pengumpulan data ini dilakukan di masing-masing bagian lingkup Setditjen Kesehatan Masyarakat.

Setditjen Kesehatan Masyarakat melakukan analisa Indikator Kinerja, dalam hal ini didalamnya termasuk target atau perencanaan program dan keuangan sebelum adanya revisi dan realisasi anggaran pada akhir tahun anggaran dengan memperhatikan adanya revisi atau efisiensi yang dilakukan dalam anggaran tahun berjalan. Selain adanya berbagai variabel lainnya yang mendukung analisa Laporan Akuntabilitas Kinerja seperti halnya: dukungan sumber daya keuangan, sumber daya manusia, analisa tugas dan fungsi organisasi sesuai dengan Permenkes Nomor 64 tahun 2015 mengenai Organisasi dan Tatakerja Kementerian Kesehatan dan program yang mendukung penyelenggaraan program kerja Sekretariat Ditjen Kesehatan Masyarakat.

Dibawah ini adalah hasil pengukuran indikator kinerja Sekretariat Ditjen Kesehatan Masyarakat yang mengacu kepada sasaran Ditjen Kesehatan Masyarakat yaitu:

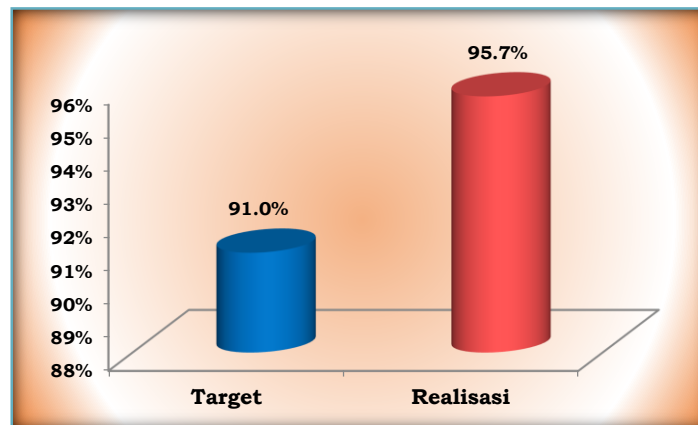


**TABEL 2**  
**HASIL PENGUKURAN INDIKATOR KINERJA**  
**SETDITJEN KESEHATAN MASYARAKAT TAHUN 2016**

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Capaian
Meningkatnya dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya pada program pembinaan kesehatan masyarakat	Persentase realisasi kegiatan administrasi dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya program kesehatan masyarakat	91%	95,7%

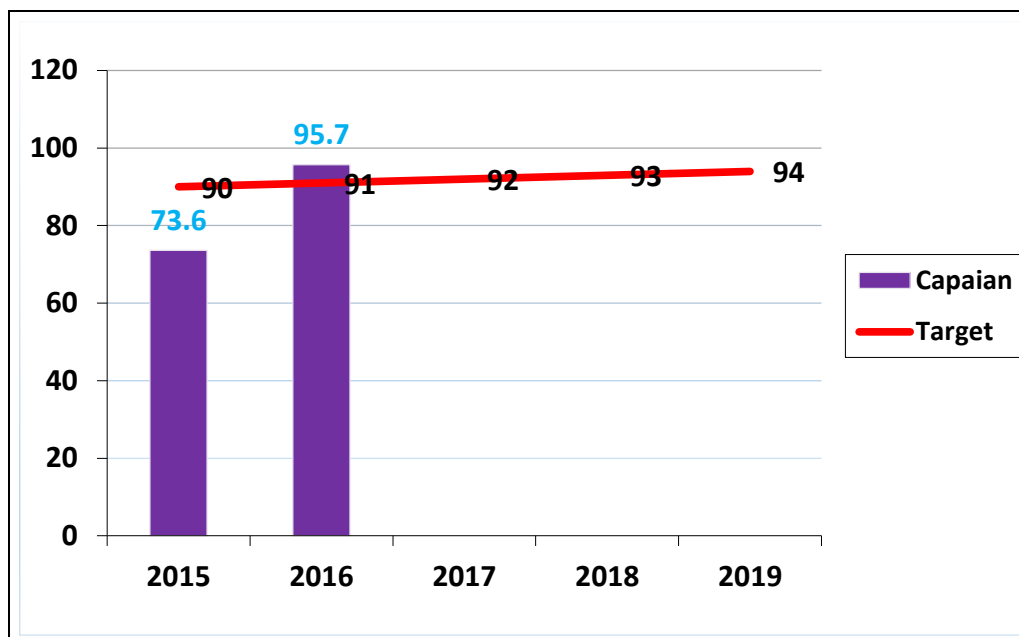
Pada tahun 2016, Persentase realisasi kegiatan administrasi dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya program Pembinaan Kesehatan Masyarakat sebesar 95,7% dari target 91%.

**Grafik 1. Persentase realisasi kegiatan administrasi dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya program kesehatan masyarakat tahun 2016**



Pada grafik di atas dapat dilihat capaian persentase realisasi kegiatan administrasi dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya program kesehatan masyarakat tahun 2016 sebesar 95,7% sudah melampaui target yang ditetapkan, yaitu 91%.

**Grafik 2. Target dan capaian persentase realisasi kegiatan administrasi dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya program kesehatan masyarakat Tahun 2015-2019**



Pada grafik batang diatas pada tahun 2016 terlihat persentase realisasi kegiatan administrasi dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya program kesehatan masyarakat telah memenuhi target yang diharapkan. Angka capaian tahun 2016 mengalami kenaikan cukup signifikan apabila dibandingkan dengan tahun 2015 sebesar 73,6%. Hal ini dikarenakan adanya mekanisme self blocking yang membantu penyerapan anggaran.

## 1. ANALISA AKUNTABILITAS KINERJA

### a. Analisa Akuntabilitas Capaian Indikator Meningkatnya Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kesehatan Masyarakat

Capaian indikator meningkatnya dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya pada program kesehatan masyarakat pada tahun 2016 sebesar 95,68%, capaian ini melampaui target yang telah ditetapkan yaitu 91%.

- **Analisa keberhasilan**

Beberapa kegiatan yang sudah dilakukan terutama dalam dukungannya terhadap pencapaian target indikator kinerja adalah sebagai berikut:

- a) Dukungan penyelenggaraan kegiatan perencanaan dan penganggaran, dilakukan baik dalam level nasional ataupun asistensi langsung ke satuan kerja penyelenggara program Kesehatan Masyarakat, dengan melakukan beberapa kegiatan diantaranya: Rapat Koordinasi penyusunan Petunjuk Perencanaan Program Kesehatan Masyarakat tahun 2016-2017, Rapat Koordinasi teknis konsolidasi antar dan inter bagian, pendampingan teknis perencanaan ke daerah dan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Ditjen Kesehatan Masyarakat dan berbagai kegiatan lainnya yang mendukung pencapaian indikator ini.
- b) Konsolidasi laporan keuangan Ditjen Kesehatan Masyarakat, peningkatan SDM pejabat Perbendaharaan, pengelolaan PNBPN, Monev dan Bimtek Keuangan serta penyelesaian tindak lanjut LHP.
- c) Menyenggarakan evaluasi pelaporan dilakukan dengan beberapa kegiatan diantaranya: penyusunan Laporan Triwulanan menurut E-Monev Bappenas, E-Monev DJA, Laporan Tahunan lingkup Ditjen Kesmas, penyusunan LAKIP entitas Esselon I, supervisi terpadu program Kesehatan Masyarakat dan pembuatan aplikasi Rencana Operasional Kegiatan Ditjen Kesehatan Masyarakat secara terintegrasi serta pengembangan website Ditjen Kesehatan Masyarakat.
- d) Pengelolaan administrasi kepegawaian dan barang milik negara dilakukan dengan beberapa kegiatan di antaranya: updating data SIMKA, peningkatan kapasitas SDM melalui Diklat, penyusunan perencanaan kepegawaian, peningkatan kapasitas SDM, pengelolaan arsip secara elektronik, pertemuan konsolidasi data SIMAK BMN, rekonsiliasi SIMAK BMN, verifikasi data BMN.
- e) Dukungan Peraturan Perundang-undangan, di tingkat Setditjen Kesehatan Masyarakat seperti Permenkes, SK Menkes ataupun Rancangan Peraturan Pemerintah ikut mendukung dalam pelaksanaan program kerja di lingkungan Ditjen Kesehatan Masyarakat.

- **Analisa kegagalan**

Beberapa faktor yang menjadi penghambat keberhasilan capaian indikator kinerja:

- a) Perubahan organisasi dan tata kerja menyesuaikan dengan Permenkes No. 64 Tahun 2015 mempengaruhi proses perencanaan, informasi serta evaluasi dan pelaporan, dimana ada 2 (dua) satker yang bergabung, yaitu Direktorat Kesehatan Lingkungan dan Direktorat Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat.
- b) Perubahan kebijakan anggaran (*self blocking*) mempengaruhi proses penyusunan kegiatan dan penganggaran TA 2016 dan juga dalam pelaksanaan kegiatan di tahun berjalan sehingga banyak terjadi penyesuaian perencanaan dan revisi DIPA atau pun Pedoman Operasional Kegiatan.
- c) Kebijakan pemerintah terkait pembatasan perjalanan dinas pada akhir tahun, sehingga kegiatan yang telah direncanakan pada akhir tahun menjadi tidak terlaksana

- **Alternatif Solusi**

- a) Melakukan perencanaan anggaran dan pengelolaan anggaran
- b) Melakukan Koordinasi anggaran di tingkat pusat dan daerah
- c) Melakukan Revisi Kertas Kerja Anggaran lingkup Setditjen Kesehatan Masyarakat

**b. Analisa Sumber Daya dan Sarana**

1) Sumber Daya Manusia

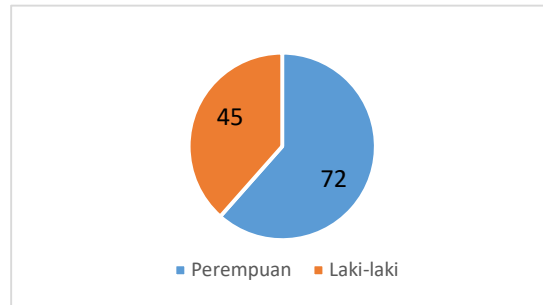
Sekretariat Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat dalam pelaksanaan tugasnya; didukung 117 pegawai dengan berbagai kelompok umur, jenis kelamin, latar belakang pendidikan dan golongan dan seperti dijelaskan dalam tabel-tabel berikut ini:

**Tabel 3. Jumlah pegawai berdasarkan jenis kelamin**

No	Nama Satuan Organisasi	Jenis Kelamin		Jumlah
		Perempuan	Laki-laki	
1	Sekretaris Direktorat Jenderal	0	1	1
2	Bagian Program dan Informasi	13	14	27

3	Bagian Hukum, Organisasi, dan Hubungan Masyarakat	17	9	26
4	Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara	17	9	26
5	Bagian Kepegawaian dan Umum	25	12	37
<b>TOTAL</b>		<b>72</b>	<b>45</b>	<b>117</b>

**Grafik 3. Jumlah pegawai berdasarkan jenis kelamin**

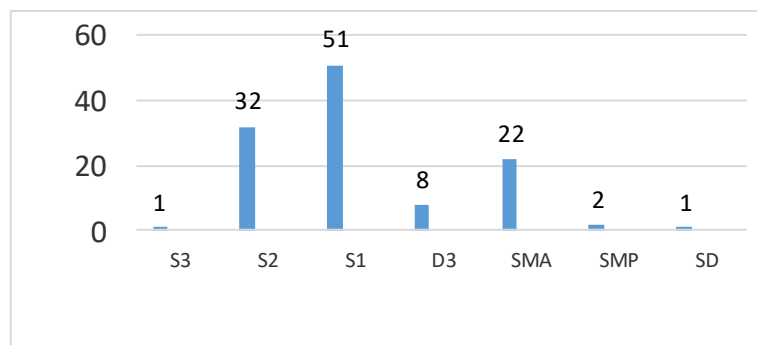


**Tabel 4. Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan**

No	Nama Satuan Organisasi	Pendidikan														Jumlah	
		S3		S2		S1		D III		SMA		SMP		SD			
		P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L		
1	Sekretaris Ditjen	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
2	Bagian Program dan Informasi	0	1	3	6	6	6	3	0	1	1	0	0	0	0	0	27
3	Bagian Hukum, Organisasi, dan Hubungan Masyarakat	0	0	4	4	9	1	0	0	4	4	0	0	0	0	0	26

4	Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara	0	0	4	1	10	7	1	0	2	1	0	0	0	0	26
5	Bagian Kepegawaian dan Umum	0	0	5	4	10	2	4	0	6	3	0	2	0	1	37
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>	<b>1</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>35</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>117</b>

**Grafik 4. Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan**



## 2) Sarana

Dukungan sarana dan prasarana sangat diperlukan dalam mendukung keberhasilan pelaksanaan tugas. Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Setditjen Kesehatan Masyarakat secara umum telah memadai dengan diadakannya meja kerja modern kubikal. Berikut adalah kondisi ketersediaan sarana prasarana tersebut.

**Tabel 5. Jumlah sarana Setditjen Kesehatan Masyarakat Tahun 2016**

KODE BARANG	NAMA BARANG	JUMLAH	BAIK	RUSAK	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
132111	PERALATAN DAN MESIN				
3.02.01	Alat Angkutan Darat Bermotor	101	101	-	Sebagian Asset di daerah
3.02.02	Alat Angkutan Darat Tak	18	18	-	

	Bermotor				
3.03.02	Alat Bengkel Tak Bermesin	10	10	-	Keberadaan asset di daerah
3.03.03	Alat Ukur	14	14	-	
3.05.01	Alat Kantor	202	202		
3.05.02	Alat Rumah Tangga	775	775	-	
3.06.01	Alat Studio	297	297		
3.06.02	Alat Komunikasi	165	165		
3.06.03	Peralatan Pemancar	3	3		
3.07.01	Alat Kedokteran	36.118	36.118		Keberadaan Asset di daerah
3.07.02	Alat Kesehatan Umum	223	223		Keberadaan Asset di daerah
3.08.01	Unit Alat Laboratorium	38.196	38.196		Keberadaan Asset di Daerah
3.08.02	Unit Alat Laboratorium Nuklir	24	24		Keberadaan Asset di Daerah
3.08.03	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	89	89		Keberadaan Asset di Daerah
3.08.04	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	10	10		Keberadaan Asset di Daerah
3.08.07	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	24	24		Keberadaan Asset di Daerah
3.09.04	Alat Khusus Kepolisian	2	2		
3.10.01	Komputer Unit	782	782		
3.10.02	Peralatan Komputer	4817	4871		
3.15.03	Alat SAR	8	8		
3.15.04	Alat Kerja Penerbangan	24	24		
3.19.01	Peralatan Olahraga	77	77		
133111	Aset Tetap Renovasi	1			
4.01.01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	12	12		
135121	ASET TETAP LAINNYA	5	5		
166112	ASET TETAP YANG TIDAK DIGUNAKAN			3951	

## B. REALISASI ANGGARAN

### Realisasi Anggaran Sasaran Program Setditjen Kesehatan Masyarakat

Tabel 6. Alokasi dan realisasi per output Setditjen Kesehatan Masyarakat per 31 Desember 2016

No	Output	Alokasi	Realisasi	%	SelfBlocking	Selfblocking+ Realisasi	%
1.	Layanan Umum dan Rumah Tangga Ditjen	7.983.765.000	5.412.124.490	67,79	1.588.969.000	7.001.093.490	87,69
2.	Layanan Kepegawaian	3.218.006.000	1.994.182.884	61,97	1.197.909.000	3.192.091.884	99,19
3.	Dok. Rencana Program dan Anggaran, Pengelolaan Datin dan Evapor	26.365.012.000	11.938.246.461	45,28	13.205.080.000	25.143.326.461	95,37
4.	Layanan Pengelolaan Keuangan	9.912.049.000	9.120.966.560	92,02	759.954.000	9.880920.560	99,69
5.	Dok. Urusan Hukum Penataan Organisasi dan Humas	4.782.030.000	2.387.653.407	49,93	2.303.137.000	4.690.790.407	98,09
6.	Bimtek Program Pembinaan Kesmas	2.047.050.000	1.603.952.588	78,53	433.430.000	2.037.382.588	99,53
7.	Dukungan Sarana dan Prasarana	1.151.480.000	799.323.344	69,42	338.000.000	1.137.323.344	98,77
8.	Layanan Perkantoran	66.677.104.000	60.698.369.460	91,03	4.138.752.000	64.837.121.460	97,24
9.	Kemitraan (GAVI)	8.509.825.000	7.081.804.967	83,22	0	7.081.804.967	83,22
<b>JUMLAH</b>		<b>130.646.321.000</b>	<b>101.036.624.161</b>	<b>77,34</b>	<b>23.965.231.000</b>	<b>125.001.855.161</b>	<b>95,7</b>

Dalam upaya menjalankan tugas dan fungsinya, Setditjen didukung dengan anggaran sebesar Alokasi anggaran Setditjen Kesehatan Masyarakat yang telah disepakati dalam Perjanjian Kinerja tahun 2016 adalah sebesar Rp. 146.063.190.000,- untuk membiayai 1



(satu) Indikator Kinerja Setditjen Kesehatan Masyarakat dengan 8 output. Anggaran Kemitraan (GAVI) tidak termasuk dalam pagu awal ini. Namun dalam perjalanannya selama tahun anggaran 2016, telah mengalami revisi anggaran sehingga dalam upaya menjalankan tugas dan fungsinya, sehingga pagu menjadi Rp. 130.646.321.000,-. Adapun Realisasi anggaran Sekretariat Ditjen Kesehatan Masyarakat pada akhir tahun anggaran adalah sebesar Rp. 101.036.624.161 atau sebesar 77,34%. Selain itu, di tahun 2016 ada kebijakan efisiensi anggaran (*self blocking*). Sehingga, realisasi anggaran bersumber dari selfblocking dan realisasi menjadi menjadi 95,7%.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN**

##### **1) Pencapaian Program**

Hasil pengukuran Indikator Kinerja Setditjen Kesehatan Masyarakat yang dilihat dari indikator kinerja dalam Perjanjian Kinerja yaitu Persentase realisasi kegiatan administrasi dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya program kesehatan masyarakat pada tahun 2016 sebesar 95,7%, telah melampaui target yang sudah ditentukan sebesar 91%.

##### **2) Realisasi Sumber Daya**

- a. Realisasi keuangan Sekretariat Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat pada tahun 2016 sebesar Rp 125.001.855.161 (95,7%) dari nilai pagu Rp. 130.646.321.000.
- b. Dalam rangka menyelenggarakan kegiatan administrasi dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya pada program Kesehatan Masyarakat, Setditjen Kesmas memiliki pegawai sebanyak 117 orang, dimana 1 orang berlatar belakang S3, 32 orang berlatar belakang pendidikan S2, hal ini merupakan modal utama sumber daya manusia dalam menyelenggarakan pencapaian programnya.
- c. Dukungan sarana dan prasarana cukup memadai dan modern, dimana setiap pegawai memiliki komputer serta tersambung dengan jaringan internet juga pengembangan disposisi surat secara elektronik melalui aplikasi E-List maupun aplikasi ROK untuk pemantauan kesesuaian rencana dan pelaksanaan kegiatan.

## **B. SARAN**

### **1) Pencapaian Program**

- a. Membuat perencanaan secara utuh, melakukan pemantauan secara berkala, serta koordinasi antar bagian untuk melaksanakan kegiatan yang mengundang peserta lintas program sehingga kegiatan dapat berjalan secara efektif dan efisien.
- b. Membuat rencana operasional kegiatan secara elektronik dan up to date serta membuat skala prioritas tiap-tiap kegiatan, mana yang didahulukan, mana yang lebih diutamakan dan mana yang masih bisa ditunda atau disatukan dengan kegiatan lainnya.
- c. Perencanaan kegiatan dilakukan seoptimal mungkin dengan memperhatikan jumlah anggaran yang tersedia.

### **2). Dukungan Sumber Daya**

- a. Perlu adanya kaderisasi keahlian dari tenaga-tenaga terlatih mengingat dalam setiap tahun banyak sekali pegawai pemegang program yang pensiun atau pindah/mutasi sementara tenaga muda belum siap untuk melakukan pekerjaan secara mandiri.
- b. Perlu adanya pendampingan secara intens para petugas keuangan di daerah dalam melakukan program yang diimplementasikan di daerah (kabupaten/ kota) dalam hal ini dana DAK NON Fisik (BOK), pendampingan hukum, keuangan dan Barang Milik Negara