

## BAB VIII

### KESIMPULAN dan SARAN

#### 8.1. Kesimpulan

Secara garis besar, penyelenggaraan kegiatan *safeguarding* oleh sekretariat *safeguarding* pusat belum diselenggarakan dengan optimal apabila dilihat dari pencapaian kegiatan yang dilaksanakan. Hal ini tidak lepas dari adanya keterbatasan dalam variabel *input* dan proses yaitu:

##### 8.1.1. Variabel *Input*

1. Tenaga pelaksana yang ada di sekretariat *safeguarding* pusat masih kurang yang menyebabkan adanya *overlapping job* dan dari segi kualitas juga diperlukan peningkatan untuk menangani kegiatan *safeguarding* Program JPKMM-Askeskin.
2. Sumber dana untuk pelaksanaan kegiatan berasal dari dua sumber, yaitu dana RAB PT Askes dan dana dari DIPA PPJK. Masalah utama terkait dana adalah adanya pemotongan anggaran dan penundaan turunnya dana karena proses pengajuan usulan kegiatan yang memakan waktu.
3. Sarana yang terdapat di sekretariat *safeguarding* pusat masih sangat kurang dan juga kurang kompeten untuk menangani kegiatan yang jangkauannya nasional.

##### 8.1.2. Variabel Proses

1. Perencanaan yang dilakukan oleh sekretariat *safeguarding* pusat merupakan perencanaan satu pintu sehingga menyebabkan proses pembuatan rencana memakan waktu yang lama dan birokrasi yang rumit.

2. Pengorganisasian di sekretariat *safeguarding* pusat berdasarkan pedoman pelaksanaan Program JPKMM-Askeskin dan juga SK Menkes RI No. 669/Menkes/SK/VI/2007 tentang Pembentukan Tim *Safeguarding* Program JPKMM-Askeskin tahun 2007. Namun dalam pelaksanaannya, belum terdapat pembagian tugas secara jelas dan belum adanya juknis secara terperinci untuk pelaksana sekretariat *safeguarding* pusat.
3. Belum ada upaya khusus yang dilakukan oleh Menteri Kesehatan ataupun Ketua Koordinator dan pejabat terkait untuk meningkatkan kinerja pelaksana. Yang dilakukan hanya sebatas evaluasi dan penargetan jadwal kegiatan sehingga anggotanya menjadi lebih semangat bekerja.
4. Pengawasan penyelenggaraan kegiatan *safeguarding* yang diselenggarakan sekretariat *safeguarding* pusat belum optimal karena kesibukan dari pejabat yang berkepentingan yang masuk ke dalam tim teknis dan tim pengarah. Untuk pengawasan terhadap pelaksana *safeguarding* tingkat propinsi dan kabupaten/kota juga kurang optimal sehingga menghasilkan hasil pelaksanaan kegiatan yang tidak komprehensif.

## **8.2. Saran**

### **8.2.1. Untuk Sekretariat *Safeguarding* Pusat**

1. Dalam mensosialisasikan program, hendaknya mencapai ke semua sasaran kegiatan yang diinginkan sehingga program dapat berjalan dengan baik.
2. Sekretariat perlu menambahkan tenaga pelaksana, khususnya dari keilmuan Teknologi Informasi (IT) untuk mengembangkan teknologi informasi

pelaporan pelaksanaan kegiatan dan peningkatan kualitas tenaga pelaksana yang ada dengan memberikan pelatihan atau pendidikan.

3. Perlu adanya pengelolaan dana dengan sebaik-baiknya sehingga dana dapat terealisasi sesuai dengan perencanaan anggaran awal dan juga perlu dibuat alternatif-alternatif dalam perencanaan anggaran apabila rencana tidak dapat direalisasikan.
4. Untuk meningkatkan kinerja, sekretariat perlu menambahkan sarana, seperti komputer, mesin faks, *line* telepon, printer, dan juga ruangan tambahan sehingga pekerjaan dapat dilakukan dengan lebih baik. Optimalisasi pemanfaatan sarana yang ada juga harus ditingkatkan sehingga dapat menunjang kelancaran kegiatan.
5. Perlu dibuat petunjuk teknis (juknis) dan pembagian tugas yang jelas sehingga tidak menyebabkan adanya *overlapping job* pada petugas pelaksana yang ada.

#### **8.2.2. Untuk Pusat Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan, Depkes RI**

1. Untuk membantu menyukseskan pelaksanaan program, diperlukan koordinasi antar sesama bidang di PPJK dalam pengelolaan sekretariat *safeguarding* pusat.
2. Diperlukan pembinaan, penggerakkan, dan pengawasan dari atasan dan pejabat-pejabat di PPJK yang berkepentingan dalam pelaksanaan *safeguarding* pusat yang berguna untuk meningkatkan kinerja petugas pelaksana sekretariat *safeguarding* pusat.