KEMENTERIAN
KESEHATAN
REPUBLIK
INDONESIA

LAPORAN KINERJA

2019

Sekretariat Direktorat Jenderal
Kefarmasian dan Alat Kesehatan

Kementerian Kesehatan
Republik Indonesia
2020

KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun 2019 disusun sebagai wujud pertanggungjawaban atas kinerja berdasarkan perencanaan strategis yang telah ditetapkan. Laporan kinerja ini disusun sesuai amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan ini berisi pencapaian sasaran sebagaimana yang ditetapkan di dalam dokumen perjanjian kinerja dan dokumen perencanaan serta menyajikan informasi tentang pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, realisasi pencapaian indikator kinerja kegiatan organisasi, penjelasan yang memadai mengenai pencapaian kinerja dan perbandingan capaian indikator kinerja dengan target kinerja lima tahunan yang direncanakan.

Laporan kinerja berperan sebagai alat penilaian kinerja dan sebagai wujud transparansi pelaksanaan tugas dan fungsi dalam rangka menuju tercapainya tata kelola kepemerintahan yang baik (*good governance*). Selain itu laporan kinerja merupakan salah satu alat kendali sekaligus alat untuk memacu peningkatan kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan.

Demikian laporan kinerja ini disusun agar setiap pemangku kepentingan mendapatkan gambaran yang jelas mengenai pelaksanaan kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan tahun 2019. Ucapan terima kasih disampaikan kepada semua pihak karena keberhasilan yang diraih atas berkat dukungan dan kerja keras dari seluruh pegawai. Semoga laporan ini bermanfaat sebagai bahan evaluasi kinerja serta memberikan umpan balik bagi penyempurnaan dokumen perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang.

Jakarta, Januari 2020
Sekretaris Direktorat Jenderal
Kefarmasian dan Alat Kesehatan,

DIREKTORAT JENDERAL KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN

drg. Arianti Anaya, MKM
NIP. 196409241994032001

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun 2019 disusun sebagai wujud pertanggungjawaban atas kinerja berdasarkan perencanaan strategis yang telah ditetapkan. Laporan kinerja disusun sesuai amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Pada dasarnya laporan ini menginformasikan pencapaian kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan tahun 2019 sebagai bagian dari pencapaian sasaran strategis Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan pada Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Kesehatan Tahun 2015-2019.

Dalam kurun waktu lima tahun terakhir, penilaian atas hasil evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan memperoleh nilai AA. Rincian penilaian tersebut sebagai berikut:

No.	Tahun	Hasil Penilaian	Kategori
1	2014	97,18	AA
2	2015	96,73	AA
3	2016	98,00	AA
4	2017	98,00	AA
5	2018	96,64	AA

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2018 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 64 Tahun 2015, Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk itu dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

a. Koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran dan 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.

Berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/422/2017 tentang Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2015-2019 yang merupakan revisi pertama atas Renstra Nomor HK.02.02/Menkes/52/2015, Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan melaksanakan kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan. Sasaran kegiatan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya pada program kefarmasian dan alat kesehatan adalah layanan dukungan manajemen pada program kefarmasian dan alat kesehatan tepat waktu. Sasaran kegiatan ini direpresentasikan dengan indikator kinerja beserta target dan capaiannya. Adapun indikator pencapaian sasaran tahun 2019 adalah persentase layanan dukungan manajemen yang diselesaikan tepat waktu dengan target sebesar 95%, terealisasi sebesar 98,30%, sehingga diperoleh nilai capaian sebesar 103,48%.

Dari indikator pencapaian kinerja tersebut diatas, Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan telah mencapai target yang telah ditetapkan. Keberhasilan Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan dalam mencapai target indikator kinerja di tahun kelima Renstra 2015-2019 merupakan hasil kerja keras seluruh komponen dan pendayagunaan sumber daya yang optimal.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan didukung oleh anggaran yang dituangkan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) tahun 2019 dengan alokasi semula sebesar Rp.99.332.824.000,00 (Sembilan puluh sembilan miliar tiga ratus tiga puluh dua juta delapan ratus dua puluh empat ribu rupiah). Selama pelaksanaan kegiatan tahun 2019, alokasi Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan mengalami 2 (dua) kali revisi perubahan anggaran dikarenakan terdapat penambahan alokasi belanja pegawai dari Kementerian Keuangan sebesar Rp.3.577.207.000,00 (Tiga miliar lima ratus tujuh puluh tujuh juta dua ratus tujuh ribu rupiah) dan realokasi anggaran dari Direktorat Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan sebesar Rp.292.536.000,00 (Dua ratus sembilan puluh dua juta lima ratus tiga puluh enam ribu rupiah) untuk media promosi dan perjalanan dinas luar negeri pemusnahan obat di Arab Saudi, sehingga alokasi anggaran menjadi sebesar Rp.103.202.567.000,00 (Seratus tiga miliar dua ratus dua juta lima ratus enam puluh tujuh

ribu rupiah). Adapun realisasi anggaran tahun 2019 adalah sebesar Rp.95.980.939.136,00 (Sembilan puluh lima miliar sembilan ratus delapan puluh juta sembilan ratus tiga puluh sembilan ribu seratus tiga puluh enam rupiah) dengan persentase realisasi sebesar 93,00%.

Dalam pelaksanaannya, Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan memiliki upaya dan prestasi yang telah dicapai pada tahun 2019 antara lain:

1. Petugas Penyusun Laporan Keuangan Tahun 2018 dan Semester I Tahun 2019 Kualitas Terbaik Pertama Tingkat Kementerian Kesehatan kategori Satuan Kerja Non BLU.

   Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan meraih penghargaan tertinggi di lingkungan Kementerian Kesehatan melalui Ahmad Hafiz, S.E. sebagai Petugas Penyusun Laporan Keuangan Tahun 2018 dan Semester I tahun 2019 dengan **Kualitas Terbaik Pertama** Tingkat Kementerian Kesehatan kategori Satuan Kerja Non BLU. Penilaian didasarkan pada kualitas laporan keuangan tahun anggaran 2018 dan kualitas laporan keuangan semester 1 Tahun 2019.

Gambar 1. Penghargaan Petugas Penyusun Laporan Keuangan Tahun 2018 dan Semester I Tahun 2019 Kualitas Terbaik Pertama Tingkat Kementerian Kesehatan kategori Satuan Kerja Non BLU

2. Pelaksanaan "*The 1st Technofarmalkes 2019*: *Indonesian Health Tech Innovation*".

   "Seminar Bidang Kefarmasian dan Alat Kesehatan" dengan Tema "*The 1st Technofarmalkes 2019*: *Indonesian Health Tech Innovation*" merupakan langkah

pengembangan Inovasi dan Daya Saing Produk Dalam Negeri, yang meliputi Produk sediaan farmasi dan alat kesehatan, inovasi hasil penelitian, dan instrumen kebijakan perdagangan bilateral, regional, dan internasional; Uji klinik alat kesehatan; serta fasilitasi (*business matching*, *sharing experience*) *academic-business-government-community-innovator* (A-B-G-C-I). Melalui diseminasi informasi inovasi, peningkatan daya saing, pembiayaan, dan pelayanan kesehatan kepada pemangku kepentingan terkait, diharapkan dapat mendorong kemandirian sediaan farmasi dan alat kesehatan produksi dalam negeri.

Gambar 2. Kegiatan *The 1st Technofarmalkes 2019*: *Indonesian Health Tech Innovation*

3. Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan menerapkan sistem manajemen mutu ISO 9001:2015 sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja aparatur, sistem birokrasi yang lebih efektif dan efisien dalam pelayanan publik terkait dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya pada program Kefarmasian dan Alat Kesehatan. Untuk menjaga konsistensi penerapan sistem manajemen mutu sesuai ketentuan berlaku dan untuk dapat mempertahankan sertifikat ISO 9001:2015 yang telah diperoleh pada tahun 2017, maka di tahun 2019 dilakukan Audit Surveillance Sistem Manajemen Mutu ISO.

4. Pengembangan Sistem Informasi Persuratan secara Elektronik (SIPAPI)

   Dalam rangka meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan organisasi dan memfasilitasi pengelolaan tata persuratan dan pengaturan jadwal pimpinan, serta memberikan kemudahan dalam pelacakan tindak lanjut disposisi, maka

dikembangkanlah Sistem Informasi Persuratan secara Elektronik yang disebut dengan Sistem Informasi Persuratan dan Agenda Pimpinan Internal (SIPAPI). Akses SIPAPI ini diberikan mulai dari pejabat eselon I sampai dengan pelaksana.

Gambar 3. Aplikasi SIPAPI

5. Pengembangan Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa secara *Online (*SIMEDANBAJA)

   SIMEDANBAJA merupakan aplikasi untuk mempermudah alur proses data dan informasi mengenai Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ) dalam bentuk elektronik yang akan digunakan sebagai wadah untuk proses pengolahan data secara elektronik dengan kemudahan, kecepatan dan ketepatan data yang tepat dalam bentuk data yang terintegrasi. Aplikasi ini mengakomodir kebutuhan *stakeholder* dengan menampilkan data dan informasi terhadap proses PBJ secara terkini.

6. Pengembangan Sistem Elektronik Penilaian Angka Kredit Apoteker dan Asisten Apoteker (SEPAKAT)

   Dalam rangka peningkatan pelayanan publik maka sekretariat tim penilai angka kredit jabatan fungsional apoteker dan asisten apoteker di Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan melakukan pengembangan aplikasi Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit sehingga di dapat rekap data pemangku jabatan di setiap rumah jabatan secara *realtime*.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i
IKHTISAR EKSEKUTIF ii
DAFTAR ISI vii
DAFTAR TABEL viii
DAFTAR GRAFIK ix
DAFTAR GAMBAR xi
DAFTAR LAMPIRAN xiii
BAB I PENDAHULUAN 1
A. LATAR BELAKANG 1
B. MAKSUD DAN TUJUAN 1
C. ASPEK STRATEGIS SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN 2
D. STRUKTUR ORGANISASI 2
E. SISTEMATIKA 3
BAB II PERENCANAAN KINERJA 5
A. RENCANA STRATEGIS 5
B. PERJANJIAN KINERJA 6
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 11
A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI 11
1. PENGUKURAN KINERJA 11
2. ANALISIS AKUNTABILITAS KINERJA 12
3. KINERJA LAINNYA 35
B. REALISASI ANGGARAN 55
C. SUMBER DAYA MANUSIA 59
BAB IV PENUTUP 63

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Sasaran Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan 5

Tabel 2. Indikator Kinerja dan Target Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun 2015-2019 6

Tabel 3. Cara Perhitungan Indikator Kinerja Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan 6

Tabel 4. Perjanjian Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun 2019 7

Tabel 5. Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun 2019 11

Tabel 6. Target, Realisasi dan Capaian Indikator Persentase Layanan Dukungan Manajemen yang Diselesaikan Tepat Waktu Tahun 2019 13

Tabel 7. Pengukuran Persentase Layanan Dukungan Manajemen yang Diselesaikan Tepat waktu 14

Tabel 8. Daftar Rancangan/Peraturan Perundang-undangan yang Disusun pada Tahun 2019 27

Tabel 9. Jumlah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun 2019 Menurut Jabatan 59

Tabel 10. Pemenuhan Kebutuhan PNS Tahun 2019 60

Tabel 11. Jumlah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun 2019 Menurut Pendidikan 61

Tabel 12. Jumlah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun 2019 Menurut Jenis Kelamin 61

DAFTAR GRAFIK

Grafik 1. Target dan Realisasi Indikator Kinerja Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun 2019 12

Grafik 2. Pemantauan Anggaran dan Indikator Kinerja Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun 2019 dalam Sistem Monitoring dan Evaluasi Kinerja Terpadu (SMART) Kementerian Keuangan..... 12

Grafik 3. Target dan Realisasi Indikator Persentase Kepuasan Klien Terhadap Dukungan Manajemen Tahun 2019 13

Grafik 4. Alokasi dan Realisasi Anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun 2019 55

Grafik 5. Alokasi dan Realisasi Anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun 2015-2019 55

Grafik 6. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber DayaTerhadap Capaian Indikator Persentase Layanan Dukungan Manajemen yang Diselesaikan Tepat Waktu Tahun 2019..... 56

Grafik 7. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Terhadap Capaian Indikator Persentase Layanan Dukungan Manajemen yang Diselesaikan Tepat Waktu Tahun 2015-2019..... 57

Grafik 8. Alokasi dan Realisasi Anggaran Dekonsentrasi Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun 2019 57

Grafik 9. Alokasi dan Realisasi Anggaran Dekonsentrasi Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun 2015-2019 58

Grafik 10. Komposisi Sumber Daya Manusia di Lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun 2019 Menurut Jabatan 60

Grafik 11. Pemenuhan Kebutuhan PNS Tahun 2019..... 61

Grafik 12. Komposisi Sumber Daya Manusia di Lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun 2019 Menurut Pendidikan 61

Grafik 13. Komposisi Sumber Daya Manusia di Lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun 2019 Menurut Jenis Kelamin 62

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Penghargaan Petugas Penyusun Laporan Keuangan Tahun 2018 dan Semester I Tahun 2019 Kualitas Terbaik Pertama Tingkat Kementerian Kesehatan kategori Satuan Kerja Non BLU iv

Gambar 2. Kegiatan *The 1st Technofarmalkes 2019*: *Indonesian Health Tech Innovation*..... v

Gambar 3. Aplikasi SIPAPI..... vi

Gambar 4. Struktur Organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan 3

Gambar 5. Dokumen Perjanjian Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun 2019 8

Gambar 6. Lampiran Perjanjian Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan tahun 2019..... 9

Gambar 7. Proses Audit Surveillance Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 19

Gambar 8. Rapat Pleno Komite Farmasi Nasional 20

Gambar 9. Rapat Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Apoteker dan Asisten Apoteker 21

Gambar 10. *Workshop* Pembinaan Jabatan Fungsional Apoteker dan Asisten Apoteker 22

Gambar 11. Pertemuan RUP Ditjen Kefarmasian dan Alkes 23

Gambar 12. Pertemuan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan 24

Gambar 13. Pertemuan Pembinaan Perbendaharaan..... 29

Gambar 14. Buku Petunjuk Pelaksanaan Anggaran..... 30

Gambar 15. Pertemuan Konsolidasi SIMAK dan SAIBA..... 31

Gambar 16. Pertemuan RPK RPD Ditjen Kefarmasian dan Alkes 32

Gambar 17. Kegiatan Konsolidasi Penyelesaian Hibah Ditjen Kefarmasian dan Alkes. 33

Gambar 18. Kegiatan Penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal dan Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan 34

Gambar 19. Reviu Anggaran Pusat dan Dekonsentrasi Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan 36

Gambar 20. Rapat Koordinasi Nasional Tahap I di Bandar Lampung 37
Gambar 21. Rapat Koordinasi Nasional Tahap II di Manado 38
Gambar 22. Pemutakhiran Data Kefarmasian dan Alat Kesehatan 40
Gambar 23. Pengukuran Kinerja Capaian Indikator Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan 41
Gambar 24. Pameran Rakerkesnas 43
Gambar 25. Pameran Hari Kesehatan Nasional ke-55 43
Gambar 26. Buletin Infarkes Edisi 1 s.d. 4 Tahun 2019 44
Gambar 27. Implementasi RB Ditjen Kefarmasian dan Alat Kesehatan 46
Gambar 28. *The 1st Technofarmalkes 2019* 48
Gambar 29. Rapat Kerja Nasional Pelaksanaan Program dan Evaluasi Kinerja Tahun Anggaran 2019 52
Gambar 30. Fasilitasi Katalog Nasional 53
Gambar 31. SK Tim pelaksana Kantor Berhias 54
Gambar 32. *Workshop* Penataan Arsip 54

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 CAPAIAN INDIKATOR KINERJA KEGIATAN SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN TAHUN 2019 64

LAMPIRAN 2 SOP PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA SETDITJEN FARMALKES 65

LAMPIRAN 3 SOP PELAPORAN CAPAIAN INDIKATOR PROGRAM KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN 68

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Laporan kinerja menggambarkan ikhtisar pencapaian sasaran sebagaimana yang ditetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja dan dokumen perencanaan. Ikhtisar pencapaian sasaran tersebut menyajikan informasi tentang pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, realisasi pencapaian indikator kinerja utama organisasi, penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja, serta pembandingan capaian indikator kinerja sampai dengan tahun berjalan dengan target kinerja lima tahunan yang direncanakan.

Laporan kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan merupakan laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan dalam mencapai tujuan atau sasaran strategis. Penyusunan laporan kinerja ini mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/Menkes/52/2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2015-2019.

Laporan kinerja ini juga sebagai salah satu wujud akuntabilitas pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*), transparansi dan akuntabilitas sekaligus sebagai alat kendali dan pemacu peningkatan kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan laporan kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan merupakan bentuk pertanggungjawaban yang memuat keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan, sebagaimana tertuang dalam Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2015-2019 dan dokumen perjanjian kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan tahun 2019.

C. ASPEK STRATEGIS SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2018 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 64 Tahun 2015, Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk itu dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

a. Koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran dan 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.

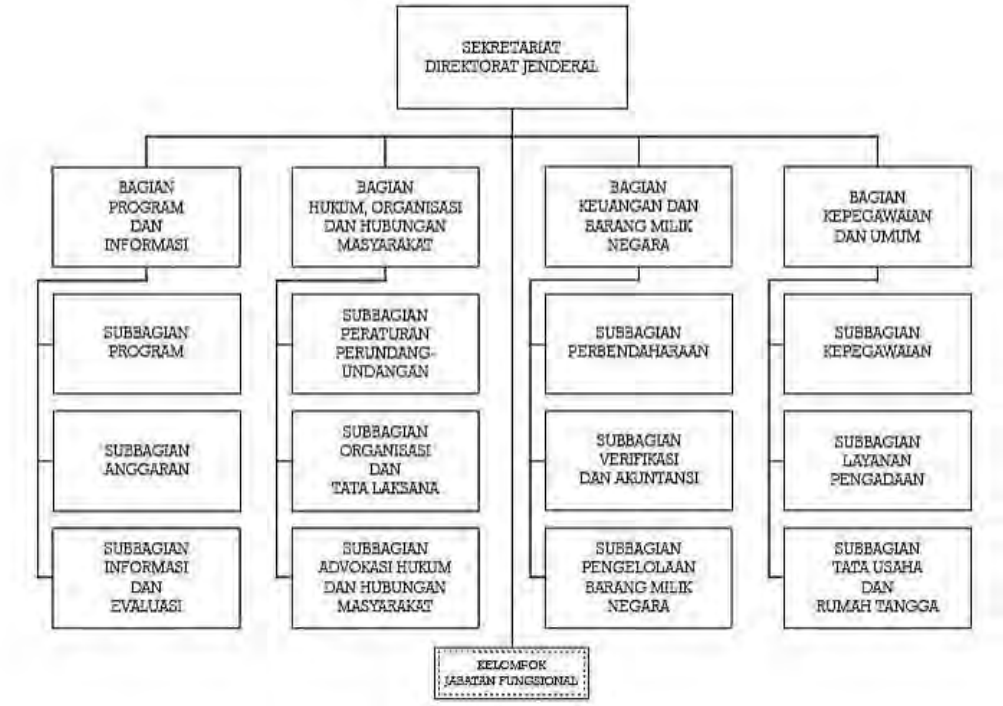
D. STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2018 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 64 Tahun 2015, susunan organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan terdiri atas:

a. Bagian Program dan Informasi, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran dan pengelolaan data dan informasi, dan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.
b. Bagian Hukum, Organisasi, dan Hubungan Masyarakat, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan tata laksana, dan hubungan masyarakat.
c. Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara, mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik negara.

d. Bagian Kepegawaian dan Umum, mempunyai tugasmelaksanakan urusan kepegawaian, pengelolaan layananpengadaan barang/jasa, kerumahtanggaan, kearsipan, dan dokumentasi

Gambar 4. Struktur Organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan



E. SISTEMATIKA

Sistematika Laporan Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun 2019 sebagai berikut:

Ikhtisar Eksekutif

Bab I Pendahuluan

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama yang sedang dihadapi organisasi.

Bab II Perencanaan Kinerja

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

Bab III Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pada subbab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja.

B. Realisasi Anggaran

Pada subbab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen perjanjian kinerja.

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

BAB II
PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS

Arah kebijakan dan strategi Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari visi dan misi Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan mengikuti visi dan misi Presiden yaitu “Terwujudnya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong-royong”.

Pada tahun 2015-2019, Kementerian Kesehatan memiliki 2 tujuan, yaitu:

1. Meningkatnya status kesehatan masyarakat dan;
2. Meningkatnya daya tanggap (*responsiveness*) dan perlindungan masyarakat terhadap resiko sosial dan finansial di bidang kesehatan.

Perencanaan kinerja merupakan proses penetapan target kinerja berdasarkan program, kebijakan dan sasaran yang ditetapkan dalam rencana strategis sebagai pedoman dalam pelaksanaan program dan kegiatan secara sistematis, terarah dan terpadu.

Berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/422/2017 tentang Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2015-2019 yang merupakan revisi pertama atas Renstra Nomor HK.02.02/Menkes/52/2015, Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan melaksanakan kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan. Terdapat perubahan nomenklatur pada sasaran dan indikator kinerja serta target capaian indikator Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan dalam revisi Rencana Strategis pertama ini.

Tabel 1. Sasaran Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan

Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan	
Sasaran (Renstra awal)	Meningkatnya dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya pada program kefarmasian dan alat kesehatan
Sasaran (Renstra revisi)	Layanan dukungan manajemen pada program kefarmasian dan alat kesehatan tepat waktu

Tercapainya sasaran tersebut direpresentasikan dengan indikator kinerja beserta target kegiatan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan, sebagaimana dapat dilihat pada Tabel 2.

Tabel 2. Indikator Kinerja dan Target Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun 2015-2019

Indikator Kinerja	Target				
	2015	2016	2017	2018	2019
Persentase kepuasan klien terhadap dukungan manajemen (Renstra Awal)	80%	85%	87%	89%	95%
Persentase layanan dukungan manajemen yang diselesaikan tepat waktu (Renstra Revisi)	80%	85%	87%	90%	95%

Cara perhitungan Indikator Kinerja Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan, sebagaimana dapat dilihat pada Tabel 3.

Tabel 3. Cara Perhitungan Indikator Kinerja Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan

Indikator Kinerja	Cara Perhitungan
Persentase kepuasan klien terhadap dukungan manajemen (Renstra Awal)	$= \frac{Jumlah\ item\ yang\ memenuhi\ kepuasan\ klien}{Jumlah\ pelayanan\ yang\ diberikan} \times 100\%$
Persentase layanan dukungan manajemen yang diselesaikan tepat waktu (Renstra Revisi)	$= \frac{Jumlah\ layanan\ dukungan\ manajemen\ yang\ diselesaikan\ tepat\ waktu\ sesuai\ dengan\ janji\ layanan}{Jumlah\ layanan\ dukungan\ manajemen} \times 100\%$

B. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian kinerja merupakan lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian

kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan menyusun perjanjian kinerja mengacu kepada Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2015-2019. Target ini menjadi komitmen bagi Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan untuk mencapainya dalam tahun 2019.

Perjanjian Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun 2019 dapat dilihat pada Tabel 4.

Tabel 4. Perjanjian Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun 2019

Sasaran	Indikator Kinerja	Target 2019
Layanan dukungan manajemen pada program kefarmasian dan alat kesehatan tepat waktu	Persentase layanan dukungan manajemen yang diselesaikan tepat waktu	95%

Perjanjian Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan tahun 2019 ditandatangani oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan sebagai Pihak Pertama dan Direktur Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan sebagai Pihak Kedua.

Gambar 5. Dokumen Perjanjian Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun 2019

DIREKTORAT JENDERAL KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : drg. Arianti Anaya , MKM

Jabatan : Sekretaris Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dra. Engko Sosialine M, Apt., M. Bio Med

Jabatan : Direktur Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, 21 Desember 2018

Pihak Kedua,

Dra. Engko Sosialine M, Apt., M. Bio Med
NIP.196101191988032001

Pihak Pertama

drg. Arianti Anaya , MKM
NIP. 196409241994032001

Gambar 6. Lampiran Perjanjian Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan tahun 2019

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Layanan dukungan manajemen pada program kefarmasian dan alkes tepat waktu	1. Persentase layanan dukungan manajemen yang diselesaikan tepat waktu	95

Kegiatan	Anggaran
1. Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan	Rp 99.332.824.000,-

Jakarta, 21 Desember 2018

Pihak Kedua,

Dra. Engko Sosialine M, Apt., M. Bio Med
NIP. 196101191988032001

Pihak Pertama,

dr. Arianti Anaya, MKM
NIP. 196409241994032001

RENCANA KINERJA TAHUNAN

Unit Eselon II : Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan

Tahun Anggaran : 2019

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Layanan dukungan manajemen pada program kefarmasian dan alkes tepat waktu	1. Persentase layanan dukungan manajemen yang diselesaikan tepat waktu	95

Jakarta,
Sekretaris Direktorat Jenderal
Kefarmasian dan Alat Kesehatan

KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN

dr. Yanti Anaya, MKM
NIP. 196409241994032001

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

1. PENGUKURAN KINERJA

Salah satu fondasi utama dalam menerapkan manajemen kinerja adalah pengukuran kinerja dalam rangka menjamin adanya peningkatan dalam pelayanan publik dan meningkatkan akuntabilitas dengan melakukan klarifikasi *output* dan *outcome* yang akan dan seharusnya dicapai untuk memudahkan terwujudnya organisasi yang akuntabel. Pengukuran kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategi instansi pemerintah. Pengukuran kinerja menggunakan alat ukur berupa indikator sebagaimana yang telah ditetapkan pada dokumen perencanaan kinerja.

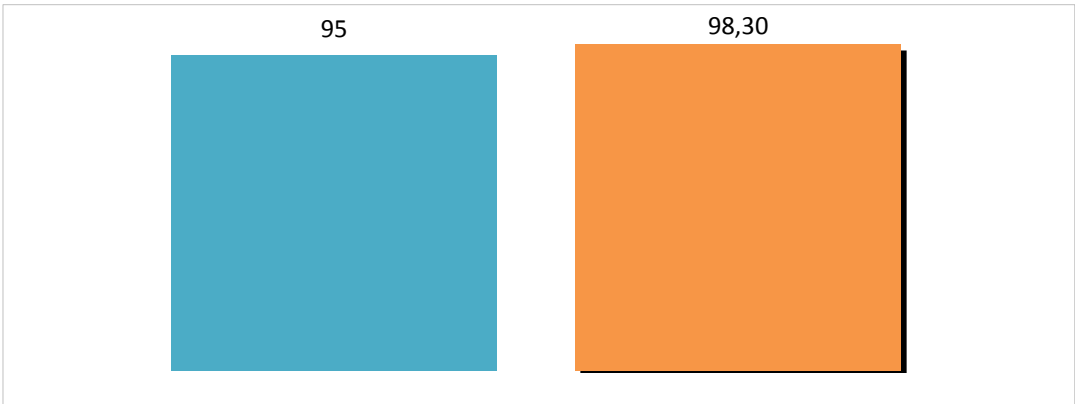
Tahun 2019 merupakan tahun kelima dalam pelaksanaan Rencana Strategis Kementerian Kesehatan 2015-2019. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara realisasi kinerja dengan target kinerja dari masing-masing indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam perencanaan kinerja. Melalui pengukuran kinerja diperoleh gambaran pencapaian masing-masing indikator sehingga dapat ditindaklanjuti dalam perencanaan kegiatan di masa yang akan datang agar setiap kegiatan yang direncanakan dapat lebih berhasil guna dan berdaya guna.

Hasil pengukuran kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan tahun 2019 sebagai berikut:

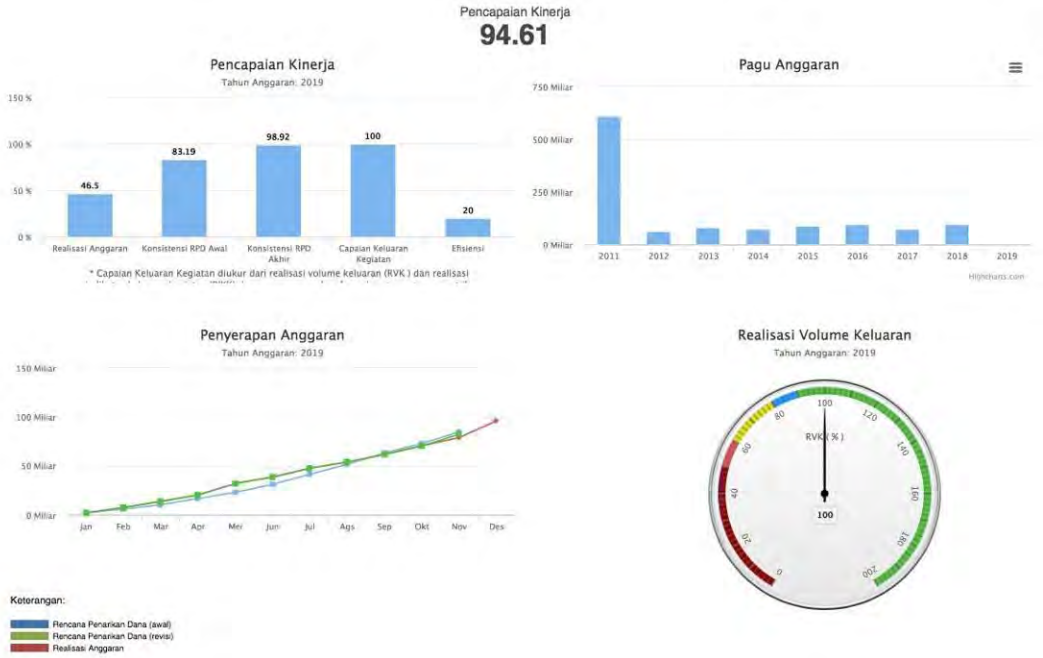
Tabel 5. Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun 2019

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2019	Realisasi 2019	Capaian 2019
Layanan dukungan manajemen pada program kefarmasian dan alat kesehatan tepat waktu	Persentase layanan dukungan manajemen yang diselesaikan tepat waktu	95%	98,30%	103,48%

Grafik 1. Target dan Realisasi Indikator Kinerja Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun 2019



Grafik 2. Pemantauan Anggaran dan Indikator Kinerja Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun 2019 dalam Sistem Monitoring dan Evaluasi Kinerja Terpadu (SMART) Kementerian Keuangan



Pada Gambar di atas, kondisi per 27 Januari 2020 terlihat nilai pencapaian kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan termasuk dalam kategori sangat baik, terlihat dari nilai pencapaian kinerja sebesar 94,61 dengan realisasi volume keluaran sebesar 100,00%.

2. ANALISIS AKUNTABILITAS KINERJA

Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran kegiatan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya pada

program kefarmasian dan alat kesehatan adalah meningkatnya dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya pada program kefarmasian dan alat kesehatan. Analisis capaian kinerja dari indikator kegiatan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya pada program kefarmasian dan alat kesehatan sebagai berikut:

Persentase layanan dukungan manajemen yang diselesaikan tepat waktu

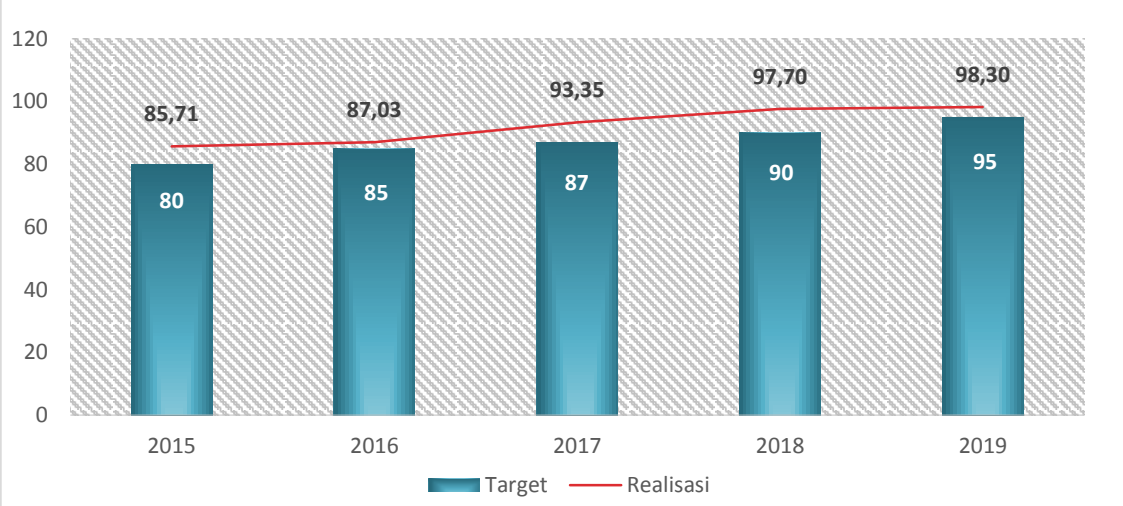
Kondisi yang dicapai:

Realisasi indikator persentase layanan dukungan manajemen yang diselesaikan tepat waktu tahun 2019 sebesar 98,30%, melebihi target yang telah ditetapkan dalam Renstra Kementerian Kesehatan Tahun 2015-2019 yaitu sebesar 95% dengan capaian sebesar 103,48%. Bila dibandingkan dengan realisasi indikator tahun 2018, realisasi indikator tahun 2019 meningkat sebesar 0,60%.

Tabel 6. Target, Realisasi dan Capaian Indikator Persentase Layanan Dukungan Manajemen yang Diselesaikan Tepat Waktu Tahun 2019

Indikator Kinerja	Target 2019	Realisasi 2019	Capaian 2019
Persentase layanan dukungan manajemen yang diselesaikan tepat waktu	95%	98,30%	103,48%

Grafik 3. Target dan Realisasi Indikator Persentase Kepuasan Klien Terhadap Dukungan Manajemen Tahun 2019



Indikator ini diukur dengan jumlah layanan dukungan manajemen yang diselesaikan tepat waktu sesuai dengan janji layanan dibandingkan dengan jumlah layanan dukungan

manajemen. Adapun 8 (delapan) jenis pelayanan Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan beserta capaiannya di tahun 2019, dapat dilihat di Tabel 7.

Tabel 7. Pengukuran Persentase Layanan Dukungan Manajemen yang Diselesaikan Tepat waktu Tahun 2019

No	Jenis Pelayanan	Tahun 2019				
		TW I	TW II	TW III	TW IV	Persentase
1	Penerbitan STRA	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
2	Penyelesaian Penilaian Angka Kredit (PAK) Apoteker dan Asisten Apoteker	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
3	Penyelesaian Layanan Pengadaan	100,00%	85,71%	100,00%	100,00%	96,43%
4	Penyelesaian Rancangan Permenkes	100,00%	100,00%	100,00%	60,00%	90,00%
5	Respon Time terhadap Keluhan Pelanggan	100,00%	-	-	100,00%	100,00%
6	Penyelesaian Revisi	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
7	Tindak Lanjut LHP	-	100,00%	100,00%	-	100,00%
8	Pencairan Dana	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
% Layanan Dukungan Manajemen yang Diselesaikan Tepat Waktu		**100,00%**	**97,96%**	**100,00%**	**94,29%**	**98,30%**

Persentase layanan dukungan manajemen yang diselesaikan tepat waktu menggambarkan kinerja kegiatan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya di Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan. Yang dimaksud dengan layanan dukungan manajemen yang diselesaikan tepat waktu adalah tersedianya pelayanan kesekretariatan yang sesuai standar dan memenuhi kebutuhan klien, dalam hal ini semua pihak yang menerima layanan dari Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan. Adapun komponen jenis pelayanan dan cara perhitungannya adalah sebagai berikut:

$$\textit{Persentase layanan dukungan manajemen yang diselesaikan tepat waktu} = \frac{\textbf{Jumlah layanan dukungan manajemen yang diselesaikan tepat waktu sesuai dengan janji layanan}}{\textbf{Jumlah layanan dukungan manajemen}} \times \mathbf{100\%}$$

1) Penerbitan STRA melalui Unit Layanan Terpadu (ULT) Kementerian Kesehatan

Penerbitan STRA adalah Penerbitan Surat Tanda Registrasi Apoteker (STRA) dengan janji layanan 10 hari kerja terhitung sejak proses registrasi *online* dan berkas lengkap diterima oleh Sekretariat Komite Famasi Nasional (KFN).

$$\%\ Penerbitan\ STRA = \frac{STRA\ yang\ diterbitkan\ maksimal\ dalam\ 10\ hari\ kerja}{STRA\ yang\ diterbitkan} \times 100\%$$

Pada tahun 2019 sebanyak 1.517 usulan STRA yang masuk dan yang diterbitkan maksimal dalam 10 hari kerja sehingga capaian kinerja dari produk layanan STRA di tahun 2019 yakni sebesar 100,00%.

2) Penyelesaian Penilaian Angka Kredit (PAK) Apoteker dan Asisten Apoteker

Penyelesaian Penilaian Angka Kredit (PAK) Apoteker dan Asisten Apoteker adalah Penyelesaian penilaian angka kredit apoteker/asisten apoteker dengan janji layanan 20 hari kerja terhitung kumulatif sejak berkas diterima sampai diterbitkan SK PAK (untuk kenaikan pangkat atau tidak), di luar waktu respon pengusul untuk melengkapi kekurangan berkas (jika ada).

$$\%\ Penyelesaian\ Penilaian\ PAK = \frac{SK\ PAK\ yang\ diterbitkan\ maksimal\ 20\ hari\ kerja}{SK\ PAK\ yang\ diterbitkan} \times 100\%$$

Pada tahun 2019 sebanyak 116 usulan PAK yang masuk dan yang yang diselesaikan dalam 20 hari kerja sehingga capaian kinerja dari produk layanan PAK di tahun 2019 yakni sebesar 100,00%.

3) Penyelesaian Layanan Pengadaan

Penyelesaian Layanan Pengadaan adalah Penyelesaian layanan pengadaan yang diproses oleh pengelola layanan pengadaan sampai dengan penetapan pemenang melalui e-catalogue selama 12 hari kerja dan melalui lelang selama 42 hari kalender sejak paket diumumkan di LPSE.

$$\%\ Penyelesaian\ Layanan\ Pengadaan = \frac{Jumlah\ pengadaan\ sesuai\ janji\ layanan}{Jumlah\ pengadaan\ yang\ dilaksanakan} \times 100\%$$

Pada tahun 2019 sebanyak 20 pengadaan diselesaikan sesuai janji layanan dan total 21 usulan pengadaan yang masuk, hal ini disebabkan karena adanya penumpukan paket pengadaan pada waktu tertentu sehingga membutuhkan waktu evaluasi yang lebih panjang. Capaian kinerja dari produk layanan pengadaan di tahun 2019 yakni sebesar 96,43% yang merupakan rata-rata dari persentase kinerja tiap triwulan.

4) Penyelesaian Rancangan Permenkes

Penyelesaian Rancangan Permenkes/Kepmenkes adalah Penyelesaian Rancangan Permenkes/Kepmenkes dengan janji layanan 30 hari kerja terhitung sejak diusulkan ke Setditjen sampai dengan disampaikan ke Biro Hukum dan Organisasi.

$$\%\ Penyelesaian\ Rancangan\ PMK = \frac{Jumlah\ rancangan\ PMK\ sesuai\ janji\ layanan}{Jumlah\ usulan\ rancangan\ PMK} \times 100\%$$

Pada tahun 2019 sebanyak 19 rancangan PMK memenuhi syarat sesuai janji layanan dari total 21 usulan rancangan PMK yang masuk, hal ini disebabkan karena masih ada usulan draf yang masuk dari unit teknis yang butuh pembahasan intensif. Capaian kinerja dari produk layanan rancangan PMK di tahun 2019 yakni sebesar 90,00% yang merupakan rata-rata dari persentase kinerja tiap triwulan.

5) *Respon time* terhadap keluhan pelanggan

Berlandas kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat di Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat Terpadu di Lingkungan Kementerian Kesehatan

Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan membentuk Tim Informasi dan Pengaduan Masyarakat yang melaksanakan prosedur pelayanan pengaduan masyarakat dengan mencatat, menelaah, dan meneruskan informasi yang berkadar pengawasan kepada Inspektorat Jenderal Kementerian Kesehatan.

Dari laporan yang masuk, Tim akan merespon sesuai SOP. Tim juga memiliki kewenangan untuk mencatat, menelaah, dan menjawab pengaduan yang tidak berkadar pengawasan sesuai aturan yang berlaku dan pengaduan tersebut akan dilaporkan secara reguler kepada Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat Kementerian Kesehatan.

Respon time terhadap keluhan pelanggan merupakan penyelesaian surat keluhan pelanggan yang disampaikan ke Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan dengan janji layanan 14 hari kerja terhitung sejak surat diterima Setditjen.

$$\%\ Respon\ time = \frac{Jumlah\ surat\ keluhan\ pelanggan\ direspon\ sesuai\ janji\ layanan}{Jumlah\ surat\ keluhan\ pelanggan\ yang\ diterima} \times 100\%$$

Di tahun 2019 tercatat sebanyak 3 pengaduan diterima dan telah ditangani sesuai dengan SOP, sehingga total kinerja di tahun 2019 sebesar 100,00%.

Pengaduan masyarakat terkait kefarmasian dan alat kesehatan dimonitoring melalui aplikasi SIAP Kementerian Kesehatan yang mengakomodir saluran komunikasi dan sosial media sehingga sehingga berbagai tanggapan, masukan maupun pertanyaan dari masyarakat dapat dengan mudah diterima.

Selain melalui aplikasi, Sekretariat Ditjen Kefarmasian dan Alat Kesehatan juga merespon langsung pengaduan yang masuk dengan berkoordinasi dengan unit kerja

yang terkait dengan materi aduan dan berkoordinasi memberikan balasan jawaban kepada responden.

6) Penyelesaian Revisi Anggaran

Penyelesaian Revisi Anggaran adalah Penyelesaian dokumen revisi anggaran kewenangan Direktur Jenderal sesuai janji layanan 7 (tujuh) hari kerja dan kewenangan DJA/Kanwil DJPB sesuai janji layanan 21 hari kerja terhitung sejak usulan diterima oleh Setditjen secara lengkap sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 206/PMK.02/2018 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2019.

$$\%\ Penyelesaian\ Revisi\ Anggaran = \frac{Jumlah\ dokumen\ revisi\ sesuai\ janji\ layanan}{Jumlah\ dokumen\ revisi} \times 100\%$$

Pada tahun 2019 seluruh dokumen revisi dapat diselesaikan tepat waktu yakni sebanyak 17 dokumen yang seluruhnya diselesaikan sesuai janji layanan. Sehingga rata-rata persentase dari tiap triwulan merupakan capaian kinerja dari penyelesaian revisi anggaran di tahun 2019 yakni sebesar 100,00%.

7) Tindak Lanjut LHP

Tindak Lanjut LHP adalah suatu tindakan penyelesaian Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dengan menindaklanjuti saran/rekomendasi APIP/BPK/BPKP maksimal 60 Hari kalender terhitung sejak LHP diterima oleh Setditjen sesuai dengan Peraturan BPK RI Nomor 2 Tahun 2010 Pasal 3

$$\%\ Tindak\ Lanjut\ LHP = \frac{Jumlah\ saran\ yang\ ditindaklanjuti\ maks\ 60\ hari\ kalender}{Jumlah\ saran\ dalam\ LHP} \times 100\%$$

Seluruh saran dari LHP yakni sebanyak 3 saran ditindaklanjuti maksimal dalam 60 hari kalender, yang menjadi gambaran kinerja di tahun 2019 yakni sebesar 100,00%.

8) Pencairan Dana

Pencairan Dana adalah suatu proses pencairan usulan kegiatan melalui mekanisme sistem pembayaran Langsung (LS Bendahara) sesuai janji layanan maksimal yang diterima oleh pengusul dalam waktu 1 (satu) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan dengan syarat pengusulan disampaikan kepada Bagian Keuangan dan BMN minimal 7 (tujuh) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan.

$$\%\ Pencairan\ Dana = \frac{Jumlah\ kegiatan\ yang\ dicairkan\ dananya\ sesuai\ janji\ layanan}{Jumlah\ kegiatan\ yang\ diproses\ pencairan\ dananya} \times 100\%$$

Tahun 2019 sebanyak 179 kegiatan yang dicairkan dananya seluruhnya diselesaikan sesuai janji layanan. Sehingga rata-rata persentase dari tiap triwulan merupakan capaian kinerja dari pencairan dana di tahun 2019 yakni sebesar 100,00%.

Sebagai upaya untuk mencapai indikator persentase layanan dukungan manajemen yang diselesaikan tepat waktu, Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan telah melaksanakan berbagai kegiatan sebagai berikut:

1. Penerapan Sistem Manajemen Mutu (SMM)

   Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan telah menerapkan SMM ISO 9001:2015 sejak tahun 2017. ISO 9001:2015 merupakan standar sistem manajemen mutu yang diakui Internasional, berfokus pada efektifitas proses *continual improvement* SMM sebagai pilar utama dimana dalam setiap proses senantiasa melakukan perencanaan yang matang, implementasi yang terukur dengan jelas, dilakukan evaluasi dan analisis data yang akurat, tindakan perbaikan yang sesuai serta monitoring pelaksanaan yang benar-benar bisa menuntaskan permasalahan yang terjadi di organisasi. Adanya perubahan-perubahan seperti perkembangan informasi dalam memberikan pelayanan, metode atau cara kerja yang lebih baik dan berubahnya peraturan perundang-undangan yang berlaku dapat menyebabkan perubahan dalam organisasi. Untuk menjaga konsistensi penerapan sistem manajemen mutu sesuai ketentuan yang berlaku, memastikan kekinian dokumentasi SMM ISO 9001:2015 dan mempertahankan pengakuan kelayakan organisasi dalam penerapan sistem manajemen mutu ISO 9001:2015 di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan maka setiap tahun perlu dilakukan reviu dokumentasi SMM ISO 9001:2015 dan Audit Surveillance SMM ISO 9001:2015 agar terpantau konsistensi organisasi dalam penerapan ISO 9001:2015 serta sebagai upaya meningkatkan kepuasan pelanggan terhadap layanan publik di Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan.

   Pada tahun 2019 ini telah dilakukan kegiatan Reviu Dokumentasi SMM ISO 9001:2015 serta Audit Surveillance SMM ISO 9001:2015 Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan yang bertujuan untuk memastikan bahwa Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan dapat melakukan pembaruan terhadap dokumentasi ISO 9001:2015 yang ada disesuaikan dengan kondisi saat ini dan dapat terus mempertahankan sertifikat ISO 9001:2015 yang telah diperoleh pada tahun 2017.

Gambar 7. Proses Audit Surveillance Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015

2. Penerbitan Surat Tanda Registrasi Apoteker (STRA)

   Menteri mendelegasikan penerbitan STRA kepada Komite Farmasi Nasional (KFN). STRA adalah bukti tertulis yang diberikan oleh Menteri kepada apoteker yang telah diregistrasi. STRA berlaku selama 5 (lima) tahun. Pelaksanaan Pembuatan STRA di KFN sejak Agustus 2011 dengan dasar Permenkes 889/Menkes/Per/V/2011 tentang Registrasi dan Perizinan Tenaga Kefarmasian. KFN dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh sekretariat. Sekretariat KFN bertanggung jawab kepada Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan. Sekretariat KFN mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi umum untuk mendukung pelaksanaan tugas KFN; memproses penerbitan, pengesahan, dan mengirimkan STRA; dan mengelola keuangan, kearsipan, personalia, dan kerumahtanggaan KFN.

   Dalam meningkatkan kinerja pelayanan penerimaan berkas STRA, sejak bulan November 2011 dibuka pelayanan di Unit Layanan Terpadu (ULT) dan sampai hingga saat ini loket penerimaan berkas STRA (loket 6) masih berjalan. Sasaran mutu pelayanan penerbitan STRA melalui ULT adalah 95% penyelesaian STRA dalam 10 hari kerja. Hasil evaluasi dalam 4 triwulan menunjukkan pencapaian sasaran mutu 100% dari sasaran mutu 95%. Hal ini dimungkinkan dengan penerapan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 di ULT dibawah koordinasi Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat serta pengembangan aplikasi STRA yang lebih memudahkan dalam pelayanan publik.

Gambar 8. Rapat Pleno Komite Farmasi Nasional

3. Penyelesaian Penilaian Angka Kredit (PAK) Apoteker dan Asisten Apoteker

Sebagai Unit Pembina Jabatan Fungsional Apoteker dan Asisten Apoteker berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 60 Tahun 2016 tentang Pembinaan Jabatan Fungsional Kesehatan dan Jabatan Fungsional non Kesehatan di lingkungan Kementerian Kesehatan salah satu fungsinya adalah melakukan penilaian dan penetapan angka kredit apoteker dan asisten apoteker. Hal ini juga dijelaskan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2008 tentang Jabatan Fungsional Apoteker dan Angka Kreditnya dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2008 tentang Jabatan Fungsional Asisten Apoteker dan Angka Kreditnya.

Sejalan dengan banyaknya regulasi baru di bidang pelayanan kefarmasian dan tentang tenaga kesehatan, dimana tenaga kefarmasian termasuk di dalamnya maka pada tahun 2019 Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan melakukan proses regulasi terkait penyelenggaran jabatan fungsional apoteker dan asisten apoteker. Salah satunya adalah mengusulkan revisi terhadap butir-butir kegiatan jabatan fungsional apoteker dan asisten apoteker sejalan dengan terbitnya Undang-Undang Nomor 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan, Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 72 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit dan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas serta Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS.

Kegiatan ini melibatkan pemangku jabatan fungsional di tempat pelayanan kesehatan, tenaga ahli, organisasi profesi, dan praktisi di sarana pelayanan kefarmasian serta Biro Hukormas Kementerian Kesehatan dan Pusat Peningkatan Mutu SDM Kesehatan, BPPSDM Kesehatan.

Gambar 9. Rapat Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Apoteker dan Asisten Apoteker

Dalam rangka pembinaan jabatan fungsional apoteker dan asisten apoteker, Setditjen Kefarmasian dan Alat Kesehatan menyelenggarakan *Workshop* Pembinaan Jabatan Fungsional Apoteker dan Asisten Apoteker. Kegiatan ini dilakukan untuk memberikan bimbingan dan mendapatkan masukan dalam rangka pembinaan terhadap pemangku dan Tim Penilai Jabatan Fungsional Apoteker dan Asisten Apoteker serta bagian kepegawaian dinas kesehatan sebagai pengelola jabatan fungsional di daerah.

Pada kegiatan ini peserta mendapatkan materi terkait metode perhitungan dan penyusunan formasi jabatan fungsional apoteker dan asisten apoteker serta penyusunan dan penilaian angka kreditnya. Hal ini merupakan bagian dari langkah-langkah perwujudan SMART ASN yaitu melalui perencanaan dengan membuka formasi ASN secara transparan, objektif dan adil serta meningkatkan profesionalisme ASN. Undang-Undang tentang ASN mengusung ide bahwa kenaikan pangkat dan jabatan pemangku jabatan fungsional harus menunjukan peningkatan kompetensi.

Sebagai tindak lanjut dari pertemuan ini diharapkan peserta melaporkan hasil *workshop* ini ke pimpinan den menyebarluaskan informasi yang didapatkan. Instansi pengguna jabatan fungsional wajib melakukan penyusunan formasi kebutuhan jabatan fungsional apoteker dan asisten apoteker berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2017 tentang Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Kesehatan. Pengelola jabatan fungsional mengadvokasi pimpinan untuk dapat membentuk Tim Penilai Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Apotker di provinsi dan kabupaten/kota masing-masing.

Gambar 10. *Workshop* Pembinaan Jabatan Fungsional Apoteker dan Asisten Apoteker

4. Pertemuan penyusunan Rencana Umum Pengadaan (RUP) Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun Anggaran 2019

Dengan adanya Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, pengadaan barang/jasa pemerintah menjadi lebih tertata. Pada Bab IV Pasal 18 ayat (4) diamanatkan bahwa perencanaan pengadaan terdiri atas: a. Perencanaan pengadaan melalui swakelola; dan/atau b. Perencanaan pengadaan melalui penyedia sedangkan pada ayat (8) menyatakan bahwa hasil perencanaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dimuat dalam RUP.

RUP merupakan kegiatan yang terdiri dari identifikasi kebutuhan barang/jasa yang diperlukan KLDI dan disusun paling sedikit berisi nama dan alamat PA, paket pekerjaan yang akan dilaksanakan, lokasi pekerjaan, perkiraan besaran biaya, rincian paket serta metode pengadaan, jadwal pemilihan penyedia serta jadwal pelaksanaan pengadaan.

Pengumuman RUP melalui SIRUP menjadi syarat bagi KLDI untuk melakukan proses pengadaan melalui Penyedia secara tender (tender umum dan tender cepat) ataupun non tender (penunjukan langsung) serta e-purchasing secara elektronik yang menggunakan SPSE. SIRUP merupakan aplikasi sistem informasi umum pengadaan barang/jasa berbasis *web* (*web based*) yang fungsinya sebagai sarana atau alat untuk mengumumkan RUP, juga sebagai sarana layanan publik sehingga masyarakat mudah dalam mengakses secara langsung pengadaan barang/jasa secara nasional.

Berkaitan dengan hal tersebut maka pengumuman RUP barang/jasa merupakan salah satu upaya untuk menciptakan pengadaan barang/jasa pemerintah yang kompetitif dan

transparan. RUP mulai diumumkan setelah tersedia anggaran dalam DIPA dan RKA-KL yang paling terlambat diumumkan pada awal bulan Januari.

Gambar 11. Pertemuan RUP Ditjen Kefarmasian dan Alkes

5. Kegiatan Fasilitasi Katalog Nasional Obat

Pertemuan ini dilaksanakan pada tanggal 16-18 Desember 2019 dalam rangka percepatan Proses Perpanjangan Katalog Nasional Obat Tahun 2018-2019 hingga 31 Maret 2020 dan percepatan proses pemilihan penyedia Katalog Nasional Obat Tahun 2020 – 2022 serta pelatihan SPSE Versi 5.0 bagi Pokja Katalog Nasional. Pertemuan ini dihadiri oleh LKPP, Pokja Katalog Nasional, Tim Teknis dan Sekretariat Katalog Nasional serta Tim Penyusun HPS dari Direktorat Tata Kelola Obat Publik dan Perbekkes dan perusahaan Farmasi.

Tujuan dari kegiatan ini adalah agar diperoleh penyedia yang memenuhi persyaratan kualifikasi ataupun persyaratan teknis dari produk yang diusulkan untuk dapat ditayangkan di Katalog Nasional sehingga Fasilitas Layanan Kesehatan terutama layanan kefarmasian dapat berfungsi secara optimal dalam melayani masyarakat.

Perusahaan Farmasi yang setuju untuk diperpanjang tayang pada Katalog 2018-2019 hingga 31 Maret 2020 akan di evaluasi kualifikasi perusahaan dan juga produknya, setelah disetujui maka perusahaan tersebut harus segera meng-upload produknya. Sedangkan proses pemilihan penyedia Katalog Nasional Obat 2020-2022 dilaksanakan melalui 4 tahap yaitu Tender Prioritas, Negosiasi Prioritas, Tender

Reguler dan Negosiasi Reguler yang ditargetkan sudah selesai dan berkontrak sebelum tanggal 31 Maret 2020.

6. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan Bidang Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun 2019

Penyelenggaraan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan Bidang Kefarmasian dan Alat Kesehatan dilaksanankan pada tanggal 17-19 November 2019 di Hotel Crown, Jakarta. Kegiatan tersebut merupakan tugas pokok dan fungsi pemerintah dalam rangka melakukan pembinaan terhadap aparatur dan tenaga kesehatan di pusat dan daerah yang bertujuan memberikan persamaan pemahaman antara instansi pembina dengan *stakeholder* terkait, terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang kefarmasian dan alat kesehatan.

Gambar 12. Pertemuan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan

Kegiatan tersebut dilaksanakan dengan metode penyajian paparan dan tanya jawab langsung antara narasumber dengan seluruh peserta pertemuan. Materi yang disampaikan yaitu perkembangan regulasi dan pelaksanaan pelayanan publik di lingkungan Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan, antara lain:

a. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengawasan di Bidang Kesehatan

Bahwa pengawasan di bidang kesehatan mempunyai tujuan untuk memastikan dilaksanakannya ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kesehatan. Tenaga pengawas kesehatan dari ASN yang diangkat dan ditugaskan untuk melakukan pengawasan di bidang kesehatan. tenaga pengawas melakukan pengawasan terhadap masyarakat dan setiap penyelenggara kegiatan yang berhubungan dengan sumber daya di bidang kesehatan dan upaya kesehatan.

b. Kebjakan Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik

Bahwa perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik dilaksanakan untuk meminimalisir dan memudahkan proses perizinan sehingga mendukung untuk mempermudah investasi. Terkait hal tersebut akan dilakukan reviu terhadap perizinan yang menggunlakan *risk based approach* (pendekatan berdasarkan risiko), sehingga ke depan hanya usaha dengan risiko yang besar yang harus memiliki izin, sedangkan untuk risiko rendah dengan registrasi.

c. Pelaksanaan Jaminan Produk Halal

Bahwa dalam pemberian sertifikat halal terdapat prinsip dasar antara lain:

a. *Tracebility* (telusur).
b. *Grey area* (area yang dapat menjadi diragukan kehalalan, apalagi adanya intervensi teknologi yang dapat merubah tampilan produk).
c. Halal jelas.
d. Haram jelas.

Dalam pelaksanaan sertifikasi halal terhadap produk dilaksanakan secara bertahap, pelaksanaan jaminan produk halal menjadi tanggung jawab bersama, tidak hanya di Kementerian Agama atau Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal (BPJPH).

d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 41 Tahun 2019 tentang Penghapusan dan Penarikan Alat Kesehatan Bermerkuri di Fasilitas Pelayanan Kesehatan

Bahwa target pelaksanaan kebijakan penghapusan dan penarikan produk alat kesehatan yang mengandung merkuri sampai dengan Desember 2020. Kementerian Kesehatan mempunyai tugas melakukan penarikan dan mengumpulkan alat kesehatan bermerkuri dari seluruh fasilitas pelayanan kesehatan. Sehingga terkait pemusnahan menjadi tugas dari Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan. Kebijakan ini bertujuan untuk melindungi masyarakat dan juga tenaga kesehatan yang memiliki risiko besar dapat terkena/terpapar merkuri dalam melaksanakan tugas pelayanan kesehatan.

e. Kebijakan Penataan Jabatan ASN Pusat dan Daerah Bidang Kefarmasian dan Alat Kesehatan

Kebijakan penataan ASN pusat dan daerah dilakukan paling lambat sampai bulan Juni 2020. Selanjutnya hanya akan ada 2 (dua) *level* eselon. Dikecualikan untuk jabatan yang memiliki kewenangan wilayah seperti camat dan lurah. Pembenahan tidak hanya pada Kementerian/Lembaga tetapi juga pada Pemerintah Daerah. Pemangkasan yang dilakukan untuk penyederhanaan birokrasi, penataan yang dilakukan dengan

mengalihkan pada jenjang jabatan yang sama, dihitung kepangkatan, dan menyetarakan jabatan.

f. Penataan dan Penguatan Jabatan Fungsional Apoteker dan Asisten Apoteker

Bahwa sedang dilakukan proses revisi peraturan untuk jabatan fungsional apoteker dan asisten apoteker. Strategi penguatan jabatan fungsional apoteker dan asisten apoteker antara lain:

1) penambahan jumlah jabatan fungsional;
2) penetapan pola karir, terdapat kelas jabatan;
3) pengangkatan kemampuan jabatan fungsional.

Pengangkatan Aparatur Sipil Negara (ASN) jabatan fungsional kesehatan melalui *inpassing* diatur dalam Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2019.

g. Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Sektor Kefarmasian dan Alat Kesehatan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah

Bahwa dalam prosedur penyelenggaraan urusan pemerintah daerah, pembinaan umum perangkat daerah dilakukan oleh Kementerian Dalam Negeri, sedangkan pembinaan teknis oleh Kementerian/Lembaga teknis terkait. Perangkat daerah dimungkinkan untuk dibentuk untuk melaksanakan urusan yang diberikan pusat melalui perundang-undangan selain Undang-Undang No 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dan Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

h. Peraturan menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perencanaan dan Pengadaan Obat Berdasarkan Katalog Elektronik

Terkait spesifikasi dalam katalog elektronik untuk kandungan dalam negeri, untuk obat merupakan obat generik. Kedepannya salah satu faktor yang akan dilihat selain harga yaitu Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN). Pada saat apotek menyampaikan Rencana Kebutuhan Obat (RKO), dinas kesehatan dapat melakukan blok hanya pada obat Program Rujuk Balik (PRB), hal ini perlu dilakukan karena di katalog tidak terkunci sehingga berpotensi dapat membeli obat diluar PRB. Terkait Industri Farmasi yang tidak memenuhi pesanan, sesuai peraturan LKPP dapat diberikan sanksi oleh PPK yang berproses pengadaan tersebut.

5. Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan produk hukum lainnya di bidang kefarmasian dan alat kesehatan tahun 2018

Dalam rangka pemenuhan pencapaian target kinerja, maka pada tahun 2019 telah disusun sejumlah 21 (dua puluh satu) rancangan peraturan perundang-undangan. Adapun

dari keseluruhan rancangan peraturan perundang-undangan tersebut yang kemudian disampaikan kepada Biro Hukum dan Organisasi Sekretariat Jenderal untuk diproses lebih lanjut, rincian prosesnya adalah sebagai berikut:

a. 1 (satu) rancangan peraturan menteri kesehatan telah ditetapkan;
b. 5 (lima) rancangan peraturan menteri kesehatan masih berproses di Biro Hukum dan Organisasi;
c. 11 (sebelas) rancangan keputusan menteri kesehatan telah ditetapkan; dan
d. 4 (empat) rancangan keputusan menteri kesehatan masih berproses di Biro Hukum dan Organisasi.

Rancangan peraturan perundang-undangan dan produk hukum lainnya tersebut dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 8. Daftar Rancangan/Peraturan Perundang-undangan yang Disusun pada Tahun 2019

No	Judul Rancangan Peraturan Perundang-undangan	Keterangan
1	RKMK tentang Harga Obat Khusus	Telah ditetapkan menjadi Kepmenkes Nomor HK.01.07/MENKES/344/2019
2	RKMK tentang Tim Penyusun Suplemen I Farmakope Herbal Indonesia Edisi II	Telah ditetapkan menjadi Kepmenkes Nomor HK.01.07/MENKES/144/2019
3	RKMK tentang Perubahan Penggolongan Obat	Berproses di Biro Hukum dan Organisasi
4	RKMK tentang Kompendium Alkes untuk Puskesmas	Berproses di Biro Hukum dan Organisasi
5	RKMK tentang Komite Nasional Penyusunan Daftar Obat Esensial Nasional	Telah ditetapkan menjadi Kepmenkes Nomor HK.01.07/MENKES/174/2019
6	RKMK tentang Komite Nasional Penyusunan Fornas	Telah ditetapkan menjadi Kepmenkes Nomor HK.01.07/MENKES/176/2019
7	RKMK tentang Perubahan Kedua Atas Kepmenkes No.HK.02.02/Menkes/651/2016 tentang Formularium Obat dan Perbekkes pada Pelayanan Kesehatan Haji	Telah ditetapkan menjadi Kepmenkes Nomor HK.01.07/MENKES/260/2019
8	RKMK tentang Tim Penyusun Formularium Obat dan Pebekalan kesehatan pada pelayanan Kesehatan Haji Tahun 2019	Telah ditetapkan menjadi Kepmenkes Nomor HK.01.07/MENKES/259/2019
9	RKMK tentang Tim Penyusun Harga Obat	Telah ditetapkan menjadi Kepmenkes Nomor HK.01.07/MENKES/336/2019
10	RKMK tentang Harga Obat PRB, Obat Penyakit Kronis di fasilitas Kesehatan Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjut dan Obat Sitostatika	Berproses di Biro Hukum dan Organisasi
11	Rancangan Permenkes tentang Industri dan Usaha Obat Tradisional	Berproses di Biro Hukum dan Organisasi
12	Rancangan Permenkes tentang Instalasi Farmasi Pemerintah	Berproses di Biro Hukum dan Organisasi
13	Rancangan Permenkes tentang Industri Kosmetika	Berproses di Biro Hukum dan Organisasi
14	Rancangan Permenkes tentang Perubahan Penggolongan Narkotika	Telah ditetapkan menjadi Permenkes Nomor 44 Tahun 2019 tentang

No	Judul Rancangan Peraturan Perundang-undangan	Keterangan
		Perubahan Penggolongan Narkotika
15	Rancangan Kepmenkes tentang Daftar Obat Esensial (DOEN) 2019	Telah ditetapkan menjadi Kepmenkes Nomor HK.01.07/MENKES/688/2019
16	Rancangan Kepmenkes tentang Fomularium Nasional	Telah ditetapkan menjadi Kepmenkes Nomor HK.01.07/MENKES/813/2019
17	Rancangan Kepmenkes tentang Formularium Obat dan Perbekkes pada Pelayanan Kesehatan Haji 2019	Berproses di Biro Hukum dan Organisasi
18	Rancangan Kepmenkes tentang Panitia Penyelenggara Peringatan Hari Kesehatan Nasional Ke-55 Tahun 2019	Telah ditetapkan menjadi Kepmenkes Nomor HK.01.07/MENKES/558/2019 tentang Panitia Penyelenggaraan Peringatan Hari Kesehatan Nasional Ke-55 Tahun 2019
19	Rancangan Kepmenkes tentang Panitia Penyusun Farmakope Indonesia Edisi VI	Telah ditetapkan menjadi Kepmenkes Nomor HK.01.07/MENKES/39/2020
20	Rancangan Permenkes tentang Perubahan Penggolongan Narkotika	Berproses di Biro Hukum dan Organisasi
21	Rancangan Permenkes tentang Pedoman Penggunaan Antibiotik	Berproses di Biro Hukum dan Organisasi

7. Pembinaan Perbendaharaan Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan

Pertemuan yang dilaksanakan di Hotel Aston Imperial Bekasi dari tanggal 14 sampai dengan 17 Mei 2019 ini dihadiri oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Bendahara Pengeluaran (BP) dari satuan kerja pusat dan daerah di lingkungan Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan yaitu 6 satker pusat dan 34 satker Dekonsentrasi (07) dinas kesehatan provinsi. Pada pertemuan ini dilakukan pembahasan materi terkait kebijakan dalam pelaksanaan anggaran tahun 2019.

Tujuan diadakannya pertemuan ini adalah untuk meningkatkan pengetahuan pelaksana keuangan satker baik di pusat maupun di daerah dalam melaksanakan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan yang sesuai ketentuan yang berlaku, mewujudkan pengelolaan keuangan negara yang tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, efektif, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan, serta mewujudkan kesamaan pemahaman dan keterpaduan pengelolaan keuangan negara bagi seluruh pengelola keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145/PMK.05/2017 tentang Tata Cara Pembayaran Atas Beban APBN sebelum Barang/Jasa diterima. Dimana Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) mempunyai peran dalam proses pengadaan barang/jasa dan mekanisme pencairan pelaksanaan anggaran. Oleh

karena itu PPK dan Bendahara Pengeluaran harus cakap dalam memahami dan mengimplementasikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pada kesempatan ini Inspektur Jenderal hadir dan menyampaikan paparan tentang *feedback* hasil pemeriksaan aparat fungsional terhadap Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alkes (satker pusat dan daerah). Selain itu turut hadir pula sebagai narasumber, perwakilan dari Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan, Badan Pemeriksa Keuangan, Biro Keuangan dan BMN Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan dan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Gambar 13. Pertemuan Pembinaan Perbendaharaan

8. Petunjuk Pelaksanaan Anggaran

Petunjuk Pelaksanaan Anggaran ini dimaksudkan sebagai petunjuk umum pelaksanaan anggaran tahun 2019 dilingkungan Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan.

Petunjuk pelaksanaan ini diharapkan dapat menjadi pedoman pelaksanaan kegiatan dan sesuai yang tertuang dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Rencana Pelaksanaan Kegiatan (RPK), untuk meningkatkan ketertiban, pertanggungjawaban dan pelaporan, serta transparan dan akuntabel.

Dengan adanya Petunjuk Pelaksanaan Anggaran, maka akan tercipta keseragaman administrasi keuangan dan penyusunan dokumen pertanggungjawaban yang dilakukan dengan benar dan lengkap sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga tercipta akuntabilitas dalam pelaksanaan anggaran tahun 2019 di lingkungan Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan. Penyusunan Petunjuk Pelaksanaan Anggaran Tahun 2019 dilakukan sebanyak 2 kali pada tanggal 18-20 Februari 2019 dan 4-6 Maret 2019 dan dilaksanakan di Jakarta.

Gambar 14. Buku Petunjuk Pelaksanaan Anggaran

9. Konsolidasi Pusat dan Daerah dalam rangka Penyusunan Laporan Keuangan SAI (SAIBA dan SIMAK BMN) Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan

   Dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan, diperlukan adanya konsolidasi data laporan keuangan antara pusat dan daerah untuk menjamin tersedianya data agar loporan yang dihasilkan berkualitas, akuntabel dan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dari tingkat satker.

   Pelaksanaan konsolidasi ini dilakukan dengan metode reviu oleh Tim Inspektorat Jenderal dan Tim Biro Keuangan dan BMN. Kegiatan ini dilakukan dua kali yaitu pada tanggal 21-24 Januari 2019 dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2018, dan pada tanggal 8-11 Juli 2019 Laporan Keuangan Semester I

Tahun 2019. Peserta pertemuaan ini adalah seluruh Petugas SAIBA dan Petugas SIMAK-BMN baik pusat dan daerah di lingkungan Ditjen Kefarmasian dan Alat Kesehatan. *Output* dari kegiatan ini adalah tersajinya data laporan keuangan dari seluruh satker 07.

Gambar 15. Pertemuan Konsolidasi SIMAK dan SAIBA

10. Penyusunan Laporan Keuangan dan SIMAK-BMN Ditjen Kefarmasian dan Alkes

Akuntabilitas dari laporan keuangan instansi pemerintah menjadi hal yang sangat penting dalam berjalannya instansi. Pertanggungjawaban keuangan terhadap anggaran yang diterima diharapkan dapat dilaporkan dengan baik sehingga laporan tersebut menjadi akuntabel. Oleh karena itu dilaksanakanlah beberapa rangkaian kegiatan Penyusunan Laporan Keuangan dan SIMAK-BMN ini antara lain:

- Penyusunan Laporan Keuangan Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan *Unaudited* T.A. 2018 dilaksanakan di Bekasi pada tanggal 6-9 Februari 2019.
- Penyusunan Laporan Keuangan Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan *Audited* pada tanggal 8-11 April 2019 di Depok.
- Penyusunan Laporan Keuangan Sekretariat Ditjen Kefarmasian dan Alat Kesehatan semester 1 Tahun 2019 pada tanggal 29-31 Juli 2019 di Jakarta.
- Penyusunan Laporan Keuangan Sekretariat Ditjen Kefarmasian dan Alat Kesehatan triwulan III Tahun 2019 pada tanggal 9-11 Oktober 2019 di Jakarta.

Output dari kegiatan ini adalah tersajinya laporan keuangan yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan CALK pada Satuan Kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan dan Laporan SIMAK-BMN sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah. Adapun laporan ini menjadi bahan utama yang digunakan dalam pemeriksaan baik audit internal maupun audit eksternal.

11. Pertemuan RPK dan RPD Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun Anggaran 2019

Penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan adalah menyusun rencana waktu pelaksanaan kegiatan yang terdapat dalam DIPA. Jadwal ini sebagai acuan bagi satker untuk melaksanakan kegiatannya pada bulan-bulan mendatang selama satu tahun anggaran. Penyusunan jadwal perkiraan penarikan dana yaitu membuat perkiraan penarikan dana dari pagu DIPA sesuai dengan jadwal pelaksanaan kegiatan.

Pembuatan rencana jadwal pelaksanaan kegiatan adalah agar seluruh kegiatan dalam DIPA dapat dilaksanakan dengan baik, tidak tumpang tindih dan dilakukan pembagian tugas dengan memanfaatkan semua sumber daya yang ada di satker tersebut. Dengan adanya jadwal tersebut, akan dihindari kegiatan yang menumpuk pada akhir tahun, tumpang tindih dan yang tidak bisa selesai sampai batas waktu tahun anggaran berakhir sehingga penyerapan anggaran akan lebih tepat waktu dan tepat sasaran.

Setiap satker membuat perkiraan penarikan dana berdasarkan nilai pagu yang ada dalam DIPA sesuai jadwal kegiatan yang telah disusun dengan mempertimbangkan volume kegiatan tersebut. Agar jadwal perkiraan tersebut akurat, jadwal perkiraan penarikan dana harus memperhatikan sifat dari belanja yang ada dalam DIPA dan jadwal pelaksanaan kegiatan yang telah disusun. Pertemuan RPK dan RPD melibatkan 6 (enam) satuan kerja di lingkungan kantor pusat (KP) Ditjen Kefarmasian dan Alat Kesehatan.

Gambar 16. Pertemuan RPK RPD Ditjen Kefarmasian dan Alkes

Pertemuan RPK dan RPD Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun Anggaran 2019 dilaksanakan di Jakarta pada tanggal 9-11 Januari 2019 dan tanggal 15-17 Januari 2019 dan dihadiri oleh seluruh pejabat struktural di lingkungan Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan.

12. Konsolidasi Penyelesaian Hibah Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan

Di lingkungan Setditjen Kefarmasian dan Alkes terdapat BMN *Droping* pengadaan kantor pusat untuk diserahkan kepada pemerintah daerah bersumber Program GF-HSSI dan dari dana dekonsentrasi/tugas pembantuan (DK/TP) perolehan sebelum Tahun 2011. Kegiatan ini dimaksudkan agar tertib administrasi dalam pelaporan, dengan tujuan terselesaikannya dengan cepat proses hibah untuk BMN yang berasal dari dana Program GF-HSSI dan dari dana DK/TP perolehan sebelum Tahun 2011 Setditjen Kefarmasian dan Alkes.

Kegiatan ini dilaksanakan di Kab. Rejang lebong Provinsi Bengkulu, Kab. Karangasem Provinsi Bali, Kota Kendari Provinsi Sulawesi Tenggara, Serang Provinsi Banten, Kab. Luwuk Provinsi Sulawesi Tengah, Kab. Fak-Fak Provinsi Papua Barat, Kab. Waropen Provinsi Papua, Kab. Sumba Timur Provinsi Nusa Tenggara Timur, Kab. Pulau Morotai Provinsi Maluku Utara.

Gambar 17. Kegiatan Konsolidasi Penyelesaian Hibah Ditjen Kefarmasian dan Alkes

Progress Hibah GF-HSSI per 31 Desember 2019

Terdapat 40 Satker penerima hibah Dana GF-HSSI senilai Total Rp.9.412.928.000,00

- ❖ Selesai Hibah 39 Satker senilai Rp.9.398.428.000,00
- ❖ Proses BAST dan NPH 1 Satker Rp.14.500.000,00

Progress Hibah DK/TP Perolehan sebelum Tahun 2011 per 31 Desember 2019

Terdapat 187 Satker penerima Hibah senilai Total Rp. 78.547.893.590,00

- ❖ Selesai Hibah 185 satker senilai Rp. 77.860.707.957,00
- ❖ Proses Penyelesaian Hibah 2 satker senilai Rp. 412.766.000,00

13. Penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal dan Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan

Pelaporan kinerja menjadi bagian yang penting dalam sistem manajemen organisasi kepemerintahan yang baik. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) mendorong dan mengatur tata kelola seluruh unit kerja yang ada sehingga secara koordinatif dan sinergis bergerak menuju pencapaian visi dan misi organisasi. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, mewajibkan setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan negara untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumberdaya, pelaksanaan kebijakan, dan program dengan menyusun laporan akuntabilitas melalui proses penyusunan rencana strategis, rencana kinerja, dan pengukuran kinerja. Laporan kinerja disusun dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pernerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab, untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi. Kegiatan penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Ditjen Kefarmasian dan Alkes ini dilakukan sebanyak 1 kali pada tanggal 23-24 Januari 2019. Kegiatan ini menjadi salah satu kegiatan yang penting dalam meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang berdaya guna bagi masyarakat dan sebagai bukti pencapaian tujuan organisasi.

Gambar 18. Kegiatan Penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal dan Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan

3. KINERJA LAINNYA

Selain pencapaian sasaran strategis kegiatan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan, Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan juga melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Penyusunan Program dan Rencana Anggaran Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan serta Dekonsentrasi

Sejalan dengan kebijakan pembangunan kesehatan, upaya-upaya pelaksanaan Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan diselenggarakan dengan mengedepankan unsur keterpaduan antara pemerintah pusat, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota melalui dana Dekonsentrasi. Penyusunan Program dan Rencana Kerja Anggaran Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan, penganggaran suatu proses penyusunan dokumen anggaran RKA-K/L dan RDP, terutama berkenaan dengan proses penyiapan penganggaran yang mengatur 3 (tiga) materi pokok, yaitu: pendekatan penyusunan anggaran, klasifikasi anggaran dan proses penganggaran. Pendekatan yang digunakan dalam penganggaran terdiri dari pendekatan: penganggaran terpadu, Penganggaran Berbasis Kinerja (PBK) dan Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (KPJM). Klasifikasi anggaran yang digunakan dalam penganggaran meliputi klasifikasi organisasi, fungsi dan jenis belanja (Ekonomi). Proses penganggaran merupakan uraian mengenai proses dan mekanisme penganggarannya dimulai dari Pagu Indikatif sampai dengan penetapan Pagu Alokasi Anggaran K/L yang bersifat final. Sistem penganggaran ini harus dipahami secara baik dan benar oleh pemangku kepentingan agar dapat dihasilkan APBN yang kredibel dan dapat dipertanggungjawabkan.

Dalam pencapaian pelaksanaan Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan secara nasional diperlukan dukungan pemerintah daerah dalam hal ini dinas kesehatan provinsi, Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan mengalokasikan dana Dekonsentrasi kepada dinas kesehatan provinsi untuk melaksanakan kegiatan yang terdapat dalam menu-menu Dekonsentrasi yang didelegasikan pusat kepada daerah terkait kefarmasian dan alat kesehatan dan diharapkan dapat dilaksanakan oleh daerah. Setiap menu Dekonsentrasi disusun dalam dokumen perencanaan dan anggaran sebagai pedoman daerah dalam melaksanakannya agar program dapat berjalan secara maksimal. Diharapkan menu-menu dekonsentrasi yang telah dipilih dapat dilaksanakan dengan optimal agar dapat mempercepat tercapainya tujuan dan target program program kefarmasian dan alat

kesehatan di daerah dan adanya sinkronisasi kebijakan antar pusat dan daerah dalam Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan.

Gambar 19. Reviu Anggaran Pusat dan Dekonsentrasi Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan

Kegiatan Penyusunan Program dan Rencana Kerja Anggaran Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan termasuk Dekonsentrasi dilaksanakan tanggal 8-11 Mei 2019 untuk menyusun usulan anggaran tahun 2019. Pada tanggal 23-26 Juli 2019 dilaksanakannya Penyusunan RKA-K/L T.A. 2019 untuk pagu Indikatif, kemudian tanggal 29 Juli - 2 Agustus 2019 melaksanakan Reviu RKA-K/L T.A. 2020 bersama dengan Inspektorat Jenderal.

Pada tanggal 19-21 September 2019 dilaksanakan penyusunan RKAK/L T.A. 2020 untuk pagu Alokasi anggaran dilanjutkan kegiatan Reviu Pagu Alokasi anggaran bersama dengan Inspektorat Jenderal tanggal 22-26 September 2019 untuk kegiatan Dekonsentrasi Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan bersama-sama dengan satuan kerja dinas kesehatan provinsi dan tanggal 27-30 September 2019 untuk satuan kerja pusat.

Kegiatan Reviu Anggaran melihat kesesuaian dalam Tata Cara Penelaahan RKA-KL dan DIPA serta perlu dilakukan pembahasan dalam penyusunan anggaran sebelum disahkan oleh Kementerian Keuangan sebagai pagu alokasi anggaran. Dalam rangka ketentuan tersebut dilaksanakan pertemuan reviu berupa pembahasan *desk* secara intensif susunan anggaran dalam *Term of Reference* (TOR), Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan RKA-KL-DIPA 2020 yang disesuaikan dengan aturan SBM 2020 serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku serta ketentuan efektifitas serta efisiensi anggaran.

Dalam Penyusunan Program dan Rencana Kerja Anggaran Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan serta Dekonsentrasi diharapkan alokasi anggaran yang diberikan melalui APBN kepada Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan dapat mencapai target Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan sesuai dengan Rencana Strategis Kementerian Kesehatan. Kegiatan ini menghasilkan 40 dokumen anggaran T.A. 2020 untuk memenuhi kebutuhan dalam pelaksanaan program, dan sesuai dengan ketentuan dalam penyusunan dokumen anggaran.

2. Rapat Koordinasi Nasional Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun 2019

Rapat Koordinasi Nasional (Rakonas) Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan dilaksanakan dalam 2 tahap yakni tahap I yang dilaksanakan di Bandar Lampung pada tanggal 20-23 Maret 2019 dan tahap II dilaksanakan di Manado pada tanggal 27-30 Maret 2019 dengan tema “Kolaborasi Pusat dan Daerah dalam rangka Peningkatan Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan menuju *Universal Health Coverage* (UHC)”, Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan sinergi pusat dan daerah dalam pelaksanaan Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan.

Peserta Rakonas Tahap I dihadiri oleh 16 provinsi dan perwakilan dari kabupaten/kota dan perwakilan masing-masing satker pusat di lingkungan Ditjen Kefarmasian dan Alat Kesehatan.

Gambar 20. Rapat Koordinasi Nasional Tahap I di Bandar Lampung

Untuk Rakonas Tahap II, peserta yang hadir terdiri dari 18 provinsi dan perwakilan dari kab/kota dan perwakilan masing-masing satker pusat di lingkungan Ditjen Kefarmasian dan Alat Kesehatan.

Gambar 21. Rapat Koordinasi Nasional Tahap II di Manado

Pelaksanaan kegiatan Rapat Koordinasi Nasional (Rakonas) Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan tahun 2019 dimaksudkan untuk melakukan 1) evaluasi pelaksanaan program 2018 yang meliputi ketersediaan obat di Puskemas, seleksi dan perencanaan kebutuhan obat, pengelolaan obat publik, pelaksanaan pelayanan kefarmasian, kemandirian bahan baku dan alat kesehatan produksi dalam negeri, pengawasan alat kesehatan *pre-post market*, realisasi DAK non fisik disandingkan dengan penerapan aplikasi logistik obat dan BMHP dan alokasi dan realiasi anggaran 2018, 2) membahas lingkungan strategis program yang meliputi 5 prioritas kesehatan 2019, pemberlakuan SPM Kesehatan, era digital (revolusi industri 4.0) dan 3) membahas prioritas program kefarmasian dan alat kesehatan tahun 2019.

Dari pelaksanaan Rakonas dalam 2 tahap tersebut, menghasilkan komitmen dan rencana tindak lanjut terkait Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan. Komitmen yang dihasilkan adalah sebagai berikut:

1) Mendukung Program Indonesia Sehat dan penanganan 5 masalah prioritas bidang kesehatan tahun 2019, yaitu percepatan penurunan angka kematian ibu (AKI) / angka kematian neonatal (AKN), penurunan stunting, percepatan eliminasi tuberculosis (TBC), pencegahan dan pengendalian Penyakit Tidak Menular (PTM) serta peningkatan cakupan dan mutu imunisasi dasar lengkap melalui jaminan akses terhadap sediaan farmasi dan alat kesehatan serta berupaya mendorong perubahan paradigma menuju paradigma sehat.
2) Menjadikan Standar Pelayanan Minimal (SPM) sebagai dasar perencanaan, pengganggaran dan pelaksanaan kegiatan prioritas di bidang pembangunan kesehatan, dengan berpedoman pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang SPM, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan SPM dan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Bidang

Kesehatan. Selain itu juga akan memanfaatkan SPM sebagai bahan advokasi dan meningkatkan integrasi lintas program untuk mendukung perencanaan-penganggaran bidang kesehatan, terutama untuk Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan di pusat dan daerah.

3) Menerapkan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dengan fokus pada mutu pelayanan yang sejalan dengan indikator WHO yakni *effective coverage* (EC) sehingga berdampak pada meningkatnya usia harapan hidup. Ditjen Kefarmasian dan Alat Kesehatan, dinas kesehatan provinsi dan dinas kesehatan kabupaten/kota akan berperan menjamin akses terhadap sediaan farmasi dan alat kesehatan serta dalam peningkatan mutu pelayanan kefarmasian sesuai standar di fasilitas pelayanan kesehatan. Hal ini sebagai salah satu dukungan dalam penguatan layanan primer guna mencapai *Universal Health Coverage* (UHC).
4) Mewujudkan jaminan akses terhadap sediaan farmasi dan alat kesehatan, dan mendorong paradigma sehat, dalam pembangunan kesehatan menuju *Universal Health Coverage* (UHC), secara terintergrasi antara Ditjen Kefarmasian dan Alat Kesehatan dengan pemerintah daerah dalam hal ini Dinkes provinsi dan Dinkes kabupaten/kota melalui:
    a. Jaminan ketersediaan dan keterjangkauan obat dan vaksin yang berkualitas;
    b. Berperan dalam upaya promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif dalam penanggulangan penyakit tidak menular;
    b. Melakukan pelayanan kefarmasian yang bermutu, dan melakukan langkah-langkah spesifik untuk memperkuat pengendalian resistensi antimikroba;
    c. Peningkatan daya saing industri dan kepedulian penggunaan sediaan farmasi dan alat kesehatan dalam negeri;
    d. Peningkatan mutu pelayanan publik di bidang sediaan farmasi dan alat kesehatan; serta
    e. Penguatan SDM dalam pengawasan alat kesehatan dan PKRT di daerah

5) Meningkatkan komitmen dan kolaborasi pusat dan daerah serta penguatan inovasi pemanfaatan teknologi digital dalam menghadapi Revolusi Industri 4.0 untuk menjamin akses sediaan farmasi dan alat kesehatan bagi pembangunan kesehatan.

3. Pemutakhiran Data Kefarmasian dan Alat Kesehatan

Undang-Undang Kesehatan mengatur bahwa penyelenggaraan upaya kesehatan yang efektif dan efisien memerlukan informasi kesehatan. Informasi kesehatan adalah data kesehatan yang telah diolah atau diproses menjadi bentuk yang mengandung nilai dan makna yang berguna dalam mendukung pembangunan kesehatan.

Untuk itu, perlu dilakukan suatu proses untuk menjamin ketersediaan, kualitas, dan akses terhadap informasi kesehatan. Ketersediaan data dan informasi kefarmasian dan alat kesehatan yang dikumpulkan mulai dari tingkat kabupaten/kota, provinsi, dan pusat mutlak harus dapat diakses. Pertemuan Pemutakhiran Data Kefarmasian dan Alat Kesehatan ini diselenggarakan di Hotel Mercure, Padang, Sumatera Barat, 4-6 Maret 2019.

Gambar 22. Pemutakhiran Data Kefarmasian dan Alat Kesehatan

4. Pengukuran Kinerja Capaian Indikator Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan

RPJMN tahun 2015-2019 yang ditetapkan melalui Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015, mengamanatkan arah kebijakan Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan adalah meningkatkan ketersediaan, keterjangkauan, dan kualitas sediaan farmasi dan alat kesehatan. Arah kebijakan tersebut diterjemahkan dalam Renstra Kemenkes Tahun 2015-2019, dimana sasaran strategis Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan adalah meningkatkan aksesibilitas, kemandirian, dan mutu sediaan farmasi serta alat kesehatan. Terdapat 3 indikator program dan 14 indikator kegiatan yang diamanatkan dalam Renstra revisi untuk dicapai tahun 2019.

Untuk memantapkan pelaksanaan pembangunan kesehatan agar pencapaian target pembangunan kesehatan dalam Renstra Kementerian Kesehatan Tahun 2015-2019 dapat dicapai, perlu melakukan Monitoring dan Evaluasi Pencapaian Rencana Strategis Tahun 2015-2019 Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan. Oleh karena itu kegiatan Pemantauan Evaluasi Capaian Indikator Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan dilaksanakan secara periodik setiap triwulan dengan melibatkan para penanggung jawab data pelaporan indikator dari setiap satker di lingkup Ditjen Kefarmasian dan Alat Kesehatan.

Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk:

a) Mereviu capaian indikator Renstra, Renja-KL, dan RKP setiap satuan kerja beserta data dukungnya, termasuk hambatan yang dialami dan rekomendasi pelaksanaan per triwulan di tahun 2019,
b) Melakukan input data capaian indikator ke aplikasi e-monev Bappenas,
c) Melakukan input data capaian output RKA-KL ke aplikasi e-monev DJA,
d) Melakukan input data capaian indikator ke aplikasi e-Performance,
e) Menyusun berita acara pertriwulan di tahun 2019.

Gambar 23. Pengukuran Kinerja Capaian Indikator Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan

5. Advokasi Penanganan Kasus Hukum

Dalam rangka penegakan hukum (*Law Enforcement*) di bidang kesehatan khususnya di bidang kefarmasian dan alat kesehatan maka dipandang perlu dilaksanakan pemantauan dan advokasi terhadap kasus hukum yang terjadi. Kasus hukum yang dimaksud dapat muncul dalam berbagai aspek pada bagian kefarmasian,

diantaranya melalui sarana, komoditi, pelayanan kefarmasian maupun tenaga kefarmasian.

Pelaksanaan advokasi penanganan kasus hukum dilakukan melalui pendampingan penyelesaian kasus hukum yang terjadi pada individu atau kelompok masyarakat yang bertujuan untuk membahas masalah dan mengkaji upaya penyelesaian kasus hukum serta mengkoordinasikan tindak lanjut penyelesaiannya. Terkait penanganan kasus hukum, Bagian Hukum, Organisasi dan Humas juga berkoordinasi dengan unit teknis terkait dan Biro Hukum dan Organisasi.

Selama tahun 2019 melakukan pendampingan, yaitu:

a. Melaksanakan inspeksi khusus produk alat kesehatan dengan Direktorat Pengawasan Alat Kesehatan dan PKRT terkait laporan dari Dinas Kesehatan Provinsi Maluku Utara dan Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Timur terhadap pengadaan jarum suntik yang tidak memenuhi persyaratan.
b. Melakukan pendampingan terhadap pimpinan untuk memberikan keterangan terkait *Special Access Scheme* (SAS) obat di Polda Metro Jaya.
c. Melakukan pendampingan terhadap pimpinan untuk memberikan keterangan terkait pengadaan obat di Kejaksaan Agung.

6. Kegiatan Kehumasan: Pameran dan Buletin Infarkes

a. Pameran

Kegiatan yang bersifat informatif yang secara langsung terkoneksi/berinteraksi dengan masyarakat, yang dapat meningkatkan pemahaman, kesadaran dan wawasan pengetahuan bagi masyarakat maupun pejabat/pegawai internal Kementerian Kesehatan, mengenai visi, misi, kebijakan, strategi pembangunan, dan juga kinerja serta capaian dari program-program yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan.

Kegiatan yang bersifat informatif tersebut juga berfungsi sebagai alat pencitraan positif dalam menggambarkan keberhasilan pelaksanaan program pembangunan kesehatan dibidang kefarmasian dan alat kesehatan dalam bentuk bukti nyata berupa liputan langsung terhadap pelaksanaan kegiatan program kefarmasian dan alat kesehatan.

Di tahun 2019 Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan telah beberapa kali berpartisipasi melaksanakan kegiatan pameran dalam rangka kegiatan:

1) Rakerkesnas Kementerian Kesehatan RI di Tangerang pada tanggal 11 s.d. 14 Februari 2019.

2) Pertemuan Ilmiah Tahunan Ikatan Apoteker Indonesia di Bandung pada tanggal 13 s.d. 15 Maret 2019.
3) Rapat Koordinasi Nasional Ditjen Kefarmasian dan Alat Kesehatan Regional Barat di Lampung pada tanggal 20 s.d 23 Maret 2019.
4) Rapat Koordinasi Nasional Ditjen Kefarmasian dan Alat Kesehatan Regional Timur di Manado pada tanggal 27 s.d. 30 Maret 2019.
5) *Edu Health Fair* 2019 di Balai Kartini Jakarta pada tanggal 2 s.d. 3 Agustus 2019.
6) *Indonesian Health Tech Innovation* (Techno Farmalkes) di Jakarta pada tanggal 10 s.d. 11 September 2019.
7) Pameran Pembangunan Kesehatan dalam rangka Hari Kesehatan Nasional ke 55 di Tangerang pada tanggal 7 s.d. 9 November 2019.
8) Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan Ditjen Kefarmasian dan Alat Kesehatan di Jakarta tanggal 17 s.d. 19 November 2019.

Gambar 24. Pameran Rakerkesnas

Gambar 25. Pameran Hari Kesehatan Nasional ke-55

b. Buletin Infarkes

Untuk Buletin Infarkes tahun 2019 sebagai salah satu media promosi dan penyampaian informasi menargetkan terbit untuk 4 (empat) edisi yang merangkum berbagai materi peliputan kegiatan Ditjen Kefarmasian dan Alat Kesehatan serta

artikel-artikel terkait kefarmasian dan alat kesehatan yang masuk dari berbagai sumber baik internal maupun eksternal Kementerian Kesehatan.

Gambar 26. Buletin Infarkes Edisi 1 s.d. 4 Tahun 2019

7. Penyusunan Analisis Beban Kerja PNS di Lingkungan Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, setiap instansi pemerintah wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan Pegawai Negeri Sipil berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja. Analisis beban kerja merupakan salah satu metode untuk menghasilkan perhitungan kebutuhan sumber daya manusia yang sesuai dengan kualifikasi yang dipersyaratkan pada masing-masing jabatan. Pelaksanaan analisis beban kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan dilakukan secara konsisten dan berkesinambungan sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 53 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Analisis Beban Kerja di Lingkungan Kementerian Kesehatan.

Pada tahun 2019, Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan telah menyelenggarakan kegiatan penyusunan analisis beban kerja PNS di lingkungan Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan. Penyusunan analisis beban kerja dilakukan menggunakan aplikasi ABK *Online* Kementerian Kesehatan. Beban kerja ditetapkan berdasarkan tugas dan fungsi unit organisasi yang diuraikan menjadi rincian tugas yang diselesaikan pada jangka waktu tertentu. Hasil analisis beban kerja dipergunakan untuk menyusun rencana kebutuhan pegawai secara riil sesuai dengan beban kerja Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan. Sumber daya manusia yang berkualitas dalam jumlah proporsional sesuai kebutuhan

sangat diperlukan dalam rangka mendukung terwujudnya organisasi Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan yang efektif dan efisien.

8. Implementasi Reformasi Birokrasi Ditjen Kefarmasian dan Alat Kesehatan

Reformasi Birokrasi sebagai sebuah perubahan besar dalam paradigma dan tata kelola pemerintahan yang lebih baik merupakan upaya berkelanjutan dan sinergis dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan yang sudah ditetapkan. Pelaksanaan reformasi birokrasi tahun 2019 merupakan periode terakhir dari tahapan pelaksanaan reformasi birokrasi (2015-2019) dengan tujuan yang ingin dicapai yaitu terwujudnya pemerintahan berbasis kinerja (*performance based bureaucracy*) melalui birokrasi yang bersih, akuntabel, efektif, efisien serta memiliki pelayanan publik yang berkualitas.

Sebagai upaya pencapaian strategi implementasi reformasi birokrasi yang efektif dan efisien di lingkungan Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan, telah dilakukan penyempurnaan terhadap Tim Reformasi Birokrasi Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan yang ditetapkan melalui Keputusan Direktur Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan Nomor HK.02.02/I/107/2019 pada tanggal 23 Januari 2019.

Pelaksanaan reformasi birokrasi perlu dievaluasi setiap tahunnya sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah, secara mandiri melalui Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) dan penilaian eksternal oleh Tim Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan secara berkelanjutan telah memfasilitasi pertemuan pelaksanaan evaluasi mandiri implementasi reformasi birokrasi di lingkungan Direktorat Jenderal Kefarmasan dan Alat Kesehatan serta melakukan pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) pada aplikasi PMPRB *online*.

Evaluasi eksternal implementasi reformasi birokrasi Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan oleh Tim Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dilaksanakan pada tanggal 10 September 2019. Evaluasi eksternal bertujuan untuk memvalidasi/memverifikasi hasil penilaian mandiri yang dilakukan oleh setiap instansi dengan menggunaan PMPRB serta memberikan saran perbaikan untuk meningkatkan pencapaian reformasi birokrasi instansi pemerintah. Hasil-hasil yang telah diperoleh dari pelaksanaan reformasi birokrasi pada

tahun 2019 akan memberikan perbaikan berkelanjutan bagi pelaksanaan reformasi birokrasi tahun berikutnya.

Gambar 27. Implementasi RB Ditjen Kefarmasian dan Alat Kesehatan

9. Penataan Tata Laksana Organisasi Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan

Penataan tata laksana bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, dan terukur. Penataan tata laksana mengacu pada prinsip-prinsip berbasis pada akuntabilitas jabatan/pekerjaan, penyempurnaan proses kerja untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi melalui penyederhanaan, transparansi, pemberian janji layanan serta berorientasi pada pemangku kepentingan (*stakeholder*). Salah satu upaya penataan tata laksana diwujudkan dalam bentuk penyusunan dan implementasi standar operasional prosedur administrasi pemerintahan (SOP-AP) dalam pelaksanaan tugas dan fungsi aparatur pemerintah. Penyusunan SOP-AP mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. SOP-AP adalah standar operasional prosedur dari berbagai proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan telah memiliki proses bisnis dan sudah dijabarkan kedalam SOP-AP. Penerapan SOP-AP harus secara terus menerus dipantau untuk membandingkan dan memastikan kinerja pelaksana sesuai dengan maksud dan tujuan yang tercantum dalam SOP-AP serta mengidentifikasi permasalahan yang timbul sehingga penerapan dapat berjalan dengan baik. Evaluasi

terhadap efisiensi dan efektivitas SOP di lingkungan Ditjen Farmalkes telah dilakukan pada bulan April 2019 dan hasilnya telah ditindaklanjuti pada bulan Oktober 2019. SOP-AP merupakan bagian kecil dari aspek penyelenggaraan administrasi pemerintahan, namun memiliki peran besar untuk menciptakan pemerintahan yang efisien, efektif dan konsisten dalam pemberian pelayanan kepada masyarakat.

10. Seminar Kefarmasian (*The 1st Technofarmalkes 2019*)

Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan berupaya untuk meningkatkan akses, kemandirian, dan mutu sediaan farmasi dan alat kesehatan bagi pembangunan kesehatan. Salah satu bentuk upaya peningkatan akses, kemandirian, dan mutu tersebut melalui diseminasi informasi, advokasi, dan fasilitasi lintas pemangku kepentingan, dengan kegiatan ini diharapkan para lintas program, lintas sektor, maupun mitra terkait dapat memperoleh informasi terkini di bidang kefarmasian dan alat kesehatan, serta mengkolaborasikan berbagai masukan.

Untuk mencapai tujuan tersebut di atas serta dalam rangka menghadapi Masyarakat Ekonomi ASEAN 2015 yang telah berjalan khususnya di sektor peralatan kesehatan maka dilaksanakan "Seminar Bidang Kefarmasian dan Alkes" dengan Tema "*The 1st Technofarmalkes 2019*: *Indonesian Health Tech Innovation*".

Penerima manfaat pada kegiatan ini adalah akademisi, peneliti, dan pemegang inovasi, industri dan manufaktur sediaan farmasi dan alat kesehatan dalam negeri serta praktisi di fasilitas pelayanan kesehatan, serta pemangku kepentingan terkait.

Kegiatan ini dilaksanakan di *Grand Ballroom*, The Sultan Hotel Jakarta tanggal 10-11 September 2019 dan pada kegiatan ini dibagi menjadi 4 tema seminar untuk kelas yaitu Ekspose Inovasi Hasil Penelitian Produk-Produk Kesehatan, Hilirisasi Obat dan Alat Kesehatan, Transformasi Industri Farmasi dan Alkes Era 4.0 dan *Healthcare Improvement and IT on Health* serta di tanggal 11 September 2019 dilaksanakan *Health Business Forum*.

Gambar 28. ***The 1st Technofarmalkes 2019***

11. Forum Koordinasi Pengelolaan Dana Alokasi Khusus (DAK) Subbidang Pelayanan Kefarmasian

Dalam rangka meningkatkan pembangunan kesehatan, pemerintah pusat dan daerah memiliki tugas bersama dalam menyediakan pelayanan kesehatan yang merata, terjangkau dan berkualitas tanpa memandang kemampuan membayar. Kementerian Kesehatan telah berupaya dalam meningkatkan derajat kesehatan dan kesejahteraan masyarakat dengan menyelenggarakan serangkaian reformasi melalui sejumlah program pembiayaan kesehatan langsung ke daerah salah satunya adalah pengadaan obat untuk pelayanan kesehatan, namun diharapkan daerah juga memiliki kontribusi dalam pembiayaan kesehatan secara mandiri guna kepentingan masyarakat pada daerah kewenangannya.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004, Dana Alokasi Khusus (DAK) merupakan dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan daerah. Sejalan dengan rumusan Sasaran Prioritas Nasional yang tertuang dalam Rencana Kerja Pemerintah dimana penyediaan sediaan farmasi dan perbekalan kesehatan adalah termasuk didalamnya.

Melalui Forum Koordinasi Pengelolaan DAK Subbidang Pelayanan Kefarmasian ini telah dibahas serta dirumuskan solusi atas semua permasalahan dan kendala yang terdapat di daerah dalam pelaksanaan DAK. Hal ini dimaksudkan agar pelaksanaan DAK Subbidang Pelayanan Kefarmasian dapat berjalan dengan baik dan mencapai harapan dan target program Kefarmasian dan Alat kesehatan.

Kegiatan ini dilaksanakan melalui pertemuan antara satker di lingkungan Ditjen Kefarmasian dan Alat Kesehatan dan perwakilan dari *stakeholder* terkait bidang Kefarmasian dan Alat Kesehatan. Forum Koordinasi Pengelolaan Dana Alokasi Khusus (DAK) Subbidang Pelayanan Kefarmasian dihadiri oleh Sekretariat Ditjen Kefarmasian dan Alat Kesehatan dan Direktorat Tata Kelola Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan. Hadir sebagai pembahas dan narasumber yaitu Kasubdit Fasilitasi DAK, Direktorat Fasilitasi Dana Perimbangan dan Pinjaman Daerah, Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah, Kementerian Dalam Negeri, Kasubdit DAK Fisik I, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan, Kementerian Keuangan, Kabag PSP, Biro Perencanaan dan Anggaran, Kementerian Kesehatan.

12. Mendorong Iklim Kemudahan Berusaha untuk Meningkatkan Investasi Obat dan Alkes menuju Kemandirian Bangsa

Peningkatan akses pasien terhadap pelayanan yang berkualitas tidak dapat dipisahkan dengan ketersediaan obat dan alat kesehatan dalam jumlah cukup dan terjangkau di sarana pelayanan kesehatan. Peningkatan kapasitas produksi obat dan alkes dalam negeri merupakan salah satu upaya dalam mencapai hal tersebut. Untuk mencapai hal ini diperlukan kerja sama dan koordinasi yang baik antara Kementerian Kesehatan dengan *stakeholder* lain, dimana salah satunya dengan industri alkes.

Pemerintah telah membuat regulasi dalam rangka mendukung percepatan kemandirian bahan baku obat dan alkes dalam negeri, yaitu Instruksi Presiden Nomor 6 Tahun 2016 tentang Percepatan Pengembangan Industri Farmasi dan Alat Kesehatan dan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2017 tentang Rencana Aksi Pengembangan Industri Farmasi dan Alkes untuk pengembangan industri dalam negeri.

Adapun tujuan dari kegiatan Mendorong Iklim Kemudahan Berusaha untuk Meningkatkan Investasi Obat dan Alkes menuju Kemandirian Bangsa ini adalah mengetahui kapasitas produksi riil obat dan alat kesehatan dalam negeri. Dengan mengetahui kemampuan industri dalam memenuhi alkes dan obat, maka dapat

dijadikan bahan untuk analisa dan evaluasi pengendalian harga obat dan alkes sehingga kedepannya dapat mendorong iklim investasi.

Kegiatan ini dilakukan dengan metode desk data kapasitas produksi dan data investasi industri obat dan alkes. Pelaksanaan dilaksanakan di Grand Mercure Harmoni Jakarta tanggal 1-4 Desember 2019 dengan melibatkan sekitar 300 industri farmasi dan alkes.

13. Pertemuan Koordinasi Kerja Nasional

Pembangunan kesehatan pada hakekatnya merupakan upaya yang dilaksanakan oleh semua komponen Bangsa Indonesia yang bertujuan untuk meningkatkan kesadaran, kemauan, dan kemampuan hidup sehat bagi setiap orang agar terwujud derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya sebagai investasi bagi pembangunan sumber daya manusia yang produktif baik secara sosial maupun ekonomis. Arah kebijakan dan strategi Kementerian Kesehatan didasarkan pada arah kebijakan dan strategi nasional sebagaimana tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2019 dengan memperhatikan isu strategis dan permasalahaan kesehatan yang ada. Salah satu sasaran pokok RPJMN 2015-2019 terkait bidang kefarmasian dan alat kesehatan adalah terpenuhinya kebutuhan obat dan vaksin.

Berdasarkan Rencana Strategis Kementerian Kesehatan 2015-2019, salah satu sasaran strategis Kementerian Kesehatan adalah meningkatnya akses, kemandirian, dan mutu sediaan farmasi dan alat kesehatan yang dilakukan dengan berbagai upaya antara lain regulasi perusahaan farmasi memproduksi bahan baku dan obat tradisional dan menggunakannya dalam produksi obat dan obat tradisional dalam negeri, serta bentuk insentif bagi percepatan kemandirian nasional, regulasi penguatan kelembagaan dan sistem pengawasan *pre* dan *post market* alat kesehatan, pokja ABGC dalam pengembangan dan produksi bahan baku obat, obat tradisional dan alat kesehatan dalam negeri, regulasi penguatan penggunaan dan pembinaan industri alat kesehatan dalam negeri, meningkatkan kesadaran dan kepedulian masyarakat dan tenaga kesehatan tentang pentingnya kemandirian bahan baku obat, obat tradisional dan alat kesehatan dalam negeri yang berkualitas dan terjangkau, mewujudkan Instalasi Farmasi Nasional sebagai *center of excellence* manajemen pengelolaan obat, vaksin, dan perbekalan kesehatan di sektor publik, memperkuat tata laksana HTA dan pelaksanaannya dalam seleksi obat dan alat kesehatan untuk program pemerintah maupun manfaat paket JKN, percepatan tersedianya produk generik bagi obat-obat yang baru habis masa patennya, membangun sistem informasi dan jaringan

informasi terintegrasi di bidang kefarmasian dan alat kesehatan, menjadikan tenaga kesehatan sebagai tenaga kesehatan strategis, serta meningkatkan mutu pelayanan kefarmasian dan penggunaan obat rasional melalui penguatan manajerial, regulasi, edukasi, serta sistem monitoring dan evaluasi. Perencanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan diarahkan guna mendukung kebijakan yang telah tertuang di dalam RPJMN 2015-2019.

Keberhasilan pembangunan kesehatan sangat ditentukan oleh kesinambungan lintas program lintas sektor terkait serta kesinambungan dengan upaya-upaya yang telah dilaksanakan oleh periode sebelumnya. Evaluasi kinerja penting dilakukan sebagai bentuk umpan balik untuk menilai tingkat pencapaian indikator dan sasaran kinerja, mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi, pemecahan masalah, serta faktor pendukung dan penghambat pencapaian kinerja. Hasil evaluasi ini akan menjadi acuan bagi perencanaan, penguatan, dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang khususnya terkait perencanaan program periode 2020-2024.

Berdasarkan penjelasan tersebut di atas maka perlu dilakukan pertemuan tingkat nasional untuk membahas serta melakukan evaluasi kinerja program Kefarmasian dan Alat Kesehatan. Melalui Rapat Kerja Nasional Pelaksanaan Program dan Evaluasi Kinerja Tahun Anggaran 2019 diharapkan kebijakan pemerintah pusat dan praktek-praktek terbaik pelaksanaan program dan kegiatan dapat didiseminasikan untuk kemudian dilakukan evaluasi atas pencapaian kinerja bidang kefarmasian dan alat kesehatan sehingga pemerintah pusat dan pemerintah daerah dapat bekerja sama untuk mewujudkan tujuan pembangunan nasional khususnya bidang kefarmasian dan alat kesehatan. Penerima manfaat pada kegiatan ini adalah seluruh satuan kerja di lingkungan Ditjen Kefarmasian dan Alat Kesehatan, dan dinas kesehatan provinsi dan kabupaten/kota.

Kegiatan ini dilaksanakan melalui pertemuan seminar/sosialisasi/desiminasi antara Ditjen Kefarmasian dan Alat Kesehatan dengan perwakilan dari seluruh dinas kesehatan provinsi dan dinas kesehatan kabupaten/kota terpilih, dengan jumlah 149 (seratus empat puluh sembilan) orang peserta. Kegiatan ini dilaksanakan di Kota Surabaya Provinsi Jawa Timur dan membahas pelaksanaan program dan evaluasi kinerja program kefarmasian dan alat kesehatan tahun anggaran 2019 kepada unit lintas program dan lintas sektor terkait.

Gambar 29. Rapat Kerja Nasional Pelaksanaan Program dan Evaluasi Kinerja Tahun Anggaran 2019

14. Kegiatan Fasilitasi Katalog Nasional Obat

Pertemuan ini dilaksanakan pada tanggal 16 -18 Desember 2019 dalam rangka percepatan proses perpanjangan Katalog Nasional Obat Tahun 2018-2019 hingga 31 Maret 2020 dan percepatan proses pemilihan penyedia Katalog Nasional Obat Tahun 2020-2022 serta pelatihan SPSE Versi 5.0 bagi Pokja Katalog Nasional. Pertemuan ini dihadiri oleh LKPP, Pokja Katalog Nasional, Tim Teknis dan Sekretariat Katalog Nasional serta Tim Penyusun HPS dari Direktorat Tata Kelola Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan dan perusahaan farmasi.

Tujuan dari kegiatan ini adalah agar diperoleh penyedia yang memenuhi persyaratan kualifikasi ataupun persyaratan teknis dari produk yang diusulkan untuk dapat ditayangkan di Katalog Nasional sehingga fasilitas layanan kesehatan terutama layanan kefarmasian dapat berfungsi secara optimal dalam melayani masyarakat.

Perusahaan farmasi yang setuju untuk diperpanjang tayang pada Katalog 2018-2019 hingga 31 Maret 2020 akan dievaluasi kualifikasi perusahaan dan juga produknya, setelah disetujui maka perusahaan tersebut harus segera meng*upload* produknya. Sedangkan proses pemilihan penyedia Katalog Nasional Obat 2020-2022 dilaksanakan melalui 4 tahap yaitu Tender Prioritas, Negosiasi Prioritas, Tender Reguler dan Negosiasi Reguler yang ditargetkan sudah selesai dan berkontrak sebelum tanggal 31 Maret 2020.

Gambar 30. Fasilitasi Katalog Nasional

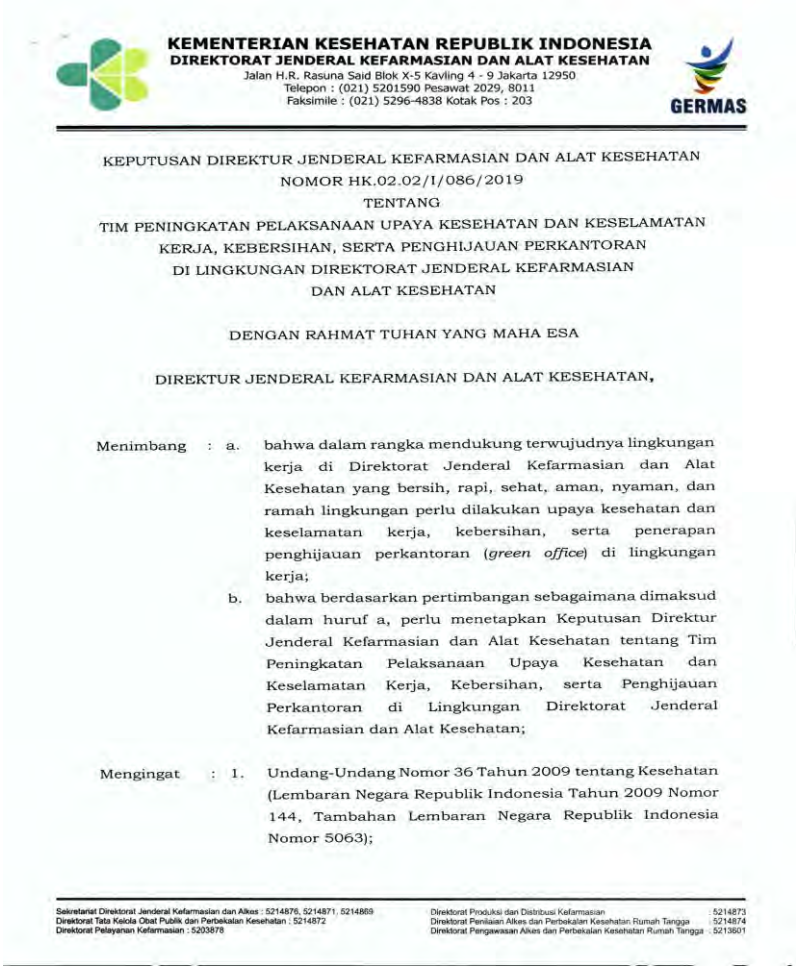
15 Gerakan Kantor Berbudaya Hijaiu dan Sehat (BERHIAS) Ditjen Farmalkes

Dalam rangka mendukung gerakan Kantor Berbudaya Hijau dan Sehat, Ditjen Kefarmasian dan Alat Kesehatan telah melakukan renovasi tempat kerja dan selasar (lorong) di lingkungan Ditjen Kefarmasian dan Alat Kesehatan. Kantor Berhias merupakan program Kementerian Kesehatan yang dilatarbelakangi oleh adanya perubahan iklim secara global yang merugikan lingkungan hidup dan manusia. Kantor Berhias merupakan kantor yang struktur dan pengelolaanya efektif dan efisien dalam penggunaan sumber daya, berwawasan lingkungan, tidak menimbulkan gangguan kesehatan dan keselamatan bagi tenaga kerja.

Berkaitan dengan hal tersebut Ditjen Kefarmasian dan Alat Kesehatan telah membentuk Tim Pelaksana Gerakan Kantor Berhias pada tahun 2019 dalam rangka mengimplementasikan gerakan kantor ramah lingkungan, efisiensi energi dan air, pengelolaan kearsipan, upaya Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) dan kegiatan 5R (ringkas, rapi, resik, rawat dan rajin). Dalam melaksanakan program ini diperlukan adanya keterlibatan dari seluruh pegawai agar dapat lebih produktif mencapai tujuan program Kantor Berhias.

Sebagai tindak lanjut pelaksanaan kantor Berhias bersama ini kami lampirkan SK Tim pelaksana Kantor Berhias yang memperkuat adanya komitmen dari pimpinan di lingkungan Ditjen Farmalkes.

Gambar 31. SK Tim pelaksana Kantor Berhias



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN
Jalan H.R. Rasuna Said Blok X-5 Kavling 4 - 9 Jakarta 12950
Telepon : (021) 5201590 Pesawat 2029, 8011
Faksimile : (021) 5296-4838 Kotak Pos : 203

GERMAS

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN
NOMOR HK.02.02/I/086/2019
TENTANG
TIM PENINGKATAN PELAKSANAAN UPAYA KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA, KEBERSIHAN, SERTA PENGHIJAUAN PERKANTORAN DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung terwujudnya lingkungan kerja di Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan yang bersih, rapi, sehat, aman, nyaman, dan ramah lingkungan perlu dilakukan upaya kesehatan dan keselamatan kerja, kebersihan, serta penerapan penghijauan perkantoran (*green office*) di lingkungan kerja;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan tentang Tim Peningkatan Pelaksanaan Upaya Kesehatan dan Keselamatan Kerja, Kebersihan, serta Penghijauan Perkantoran di Lingkungan Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alkes : 5214876, 5214871, 5214869
Direktorat Tata Kelola Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan : 5214872
Direktorat Pelayanan Kefarmasian : 5203878
Direktorat Produksi dan Distribusi Kefarmasian : 5214873
Direktorat Penilaian Alkes dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga : 5214874
Direktorat Pengawasan Alkes dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga : 5213601

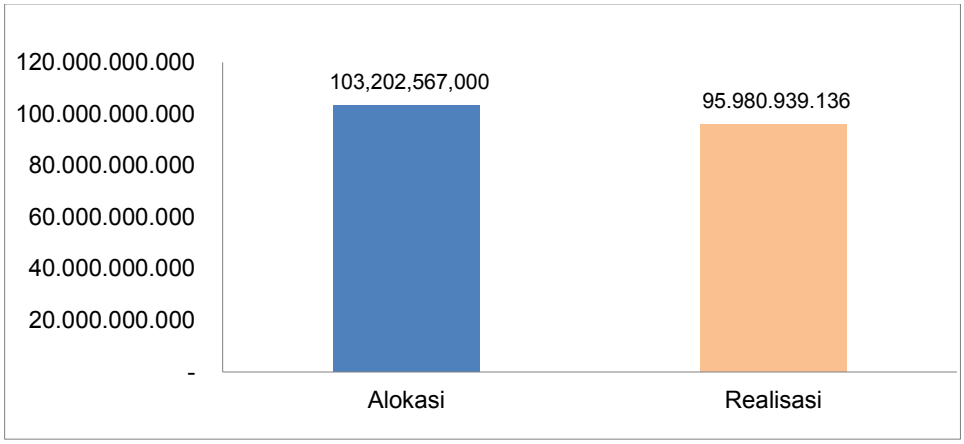
Dalam mendukung Gerakan Berhias, Ditjen Kefaramasian dan Alat Kesehatan juga malakukan *Workshop* Penataan Arsip, melaksanakan K3 Perkantoran, Hemat Energi, dan *Green Office*.

Gambar 32. *Workshop* Penataan Arsip

B. REALISASI ANGGARAN

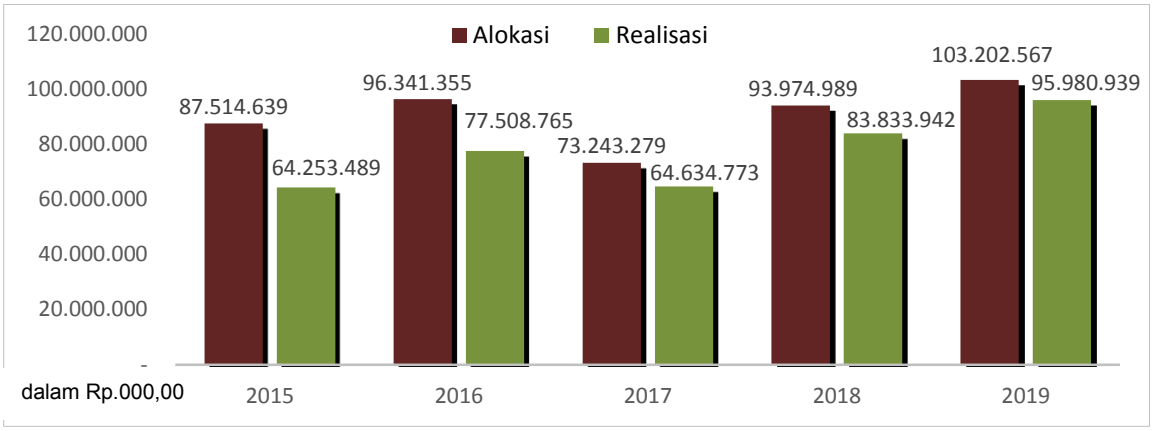
Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan didukung oleh anggaran yang dituangkan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) tahun 2019 dengan alokasi sebesar Rp.103.202.567.000,00 (seratus tiga miliar dua ratus dua juta lima ratus enam puluh tujuh ribu rupiah). Adapun realisasi anggaran tahun 2019 adalah sebesar Rp.95.980.939.136,00 (Sembilan puluh lima miliar sembilan ratus delapan puluh juta sembilan ratus tiga puluh sembilan ribu seratus tiga puluh enam rupiah) dengan persentase realisasi sebesar 93,00%.

Grafik 4. Alokasi dan Realisasi Anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun 2019



Jika dibandingkan dalam 5 tahun terakhir, realisasi anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan terus mengalami peningkatan. Peningkatan tersebut ditunjukkan dalam grafik berikut ini.

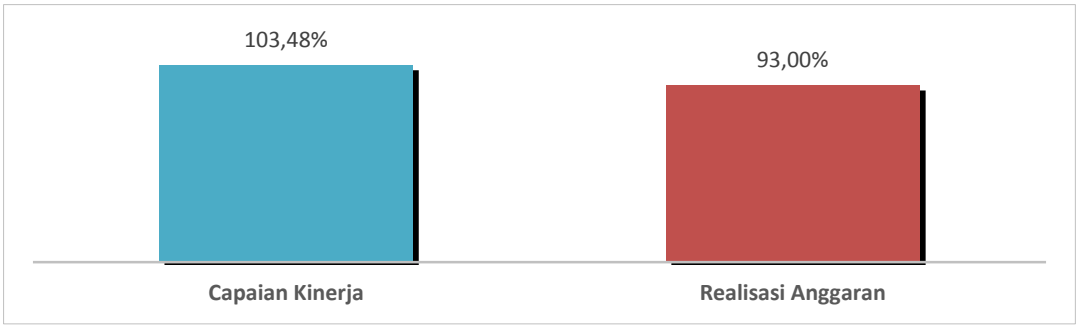
Grafik 5. Alokasi dan Realisasi Anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun 2015-2019



Berdasarkan grafik diatas, persentase realisasi anggaran tahun 2015 sebesar 73,42%. Tahun 2016 persentase realisasi anggaran mengalami kenaikan sekitar 7,03% menjadi 80,45%. Untuk tahun 2017 mengalami kenaikan kembali sebesar 7,79% dan menghasilkan persentase realisasi anggaran sebesar 88,25% dan kemudian pada tahun 2018 persentase realisasi anggaran juga mengalami kenaikan sebesar 0,96% dan menghasilkan persentase realisasi anggaran sebesar 89,21%. Pada tahun 2019 persentase realisasi anggaran juga mengalami kenaikan sebesar 3,79% dan menghasilkan persentase realisasi anggaran sebesar 93,00%.

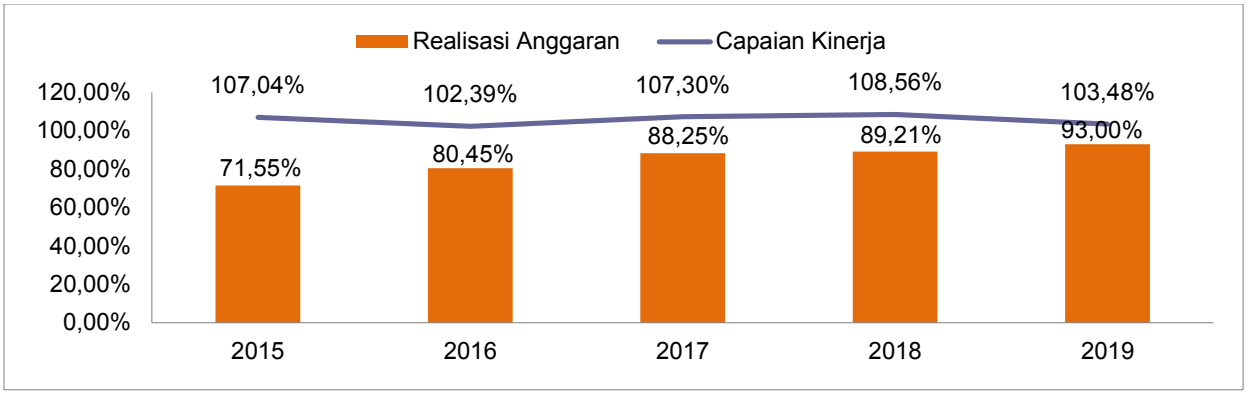
Anggaran yang dialokasikan untuk pelaksanaan indikator persentase layanan dukungan manajemen yang diselesaikan tepat waktu tahun 2019 alokasi semula sebesar Rp.99.332.824.000,00 (Sembilan puluh sembilan miliar tiga ratus tiga puluh dua juta delapan ratus dua puluh empat ribu rupiah). Selama pelaksanaan kegiatan tahun 2019, alokasi Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan mengalami 2 (dua) kali revisi perubahan anggaran dikarenakan terdapat penambahan alokasi belanja pegawai dari Kementerian Keuangan sebesar Rp.3.577.207.000,00 (Tiga miliar lima ratus tujuh puluh tujuh juta dua ratus tujuh ribu rupiah) dan realokasi anggaran dari Direktorat Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan sebesar Rp.292.536.000,00 (dua ratus sembilan puluh dua juta lima ratus tiga puluh enam ribu rupiah) untuk media promosi dan perjalanan dinas luar negeri pemusnahan obat di Arab Saudi sehingga menyebabkan alokasi anggaran menjadi Rp.103.202.567.000,00 (seratus tiga miliar dua ratus dua juta lima ratus enam puluh tujuh ribu rupiah) dan realisasi anggaran untuk pelaksanaan indikator tersebut sebesar 93,00% atau Rp.95.980.939.136,00 (Sembilan puluh lima miliar sembilan ratus delapan puluh juta sembilan ratus tiga puluh sembilan ribu seratus tiga puluh enam rupiah). Target indikator yang ditetapkan sebesar 95% dan realisasi indikator tersebut sebesar 98,30% sehingga capaian kinerja yang diperoleh sebesar 103,48%. Hal tersebut menyatakan terwujudnya efisiensi anggaran terhadap capaian kinerja, karena capaian kinerja sebesar 103,48% dapat terwujud dengan 93,00% penyerapan anggaran.

Grafik 6. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber DayaTerhadap Capaian Indikator Persentase Layanan Dukungan Manajemen yang Diselesaikan Tepat Waktu Tahun 2019

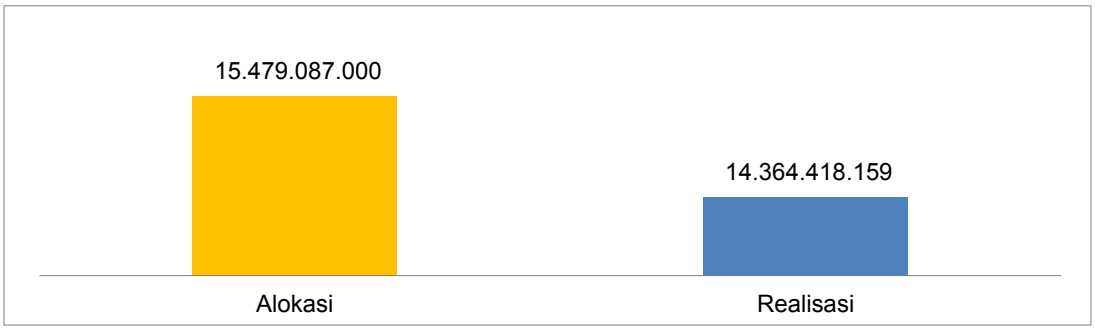


Dalam kurun waktu lima tahun terakhir, efisiensi penggunaan sumber daya terhadap capaian indikator Persentase layanan dukungan manajemen yang diselesaikan tepat waktu telah tercapai. Berikut merupakan gambaran analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya yang menggambarkan kondisi tiga tahun terakhir.

Grafik 7. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Terhadap Capaian Indikator Persentase Layanan Dukungan Manajemen yang Diselesaikan Tepat Waktu Tahun 2015-2019

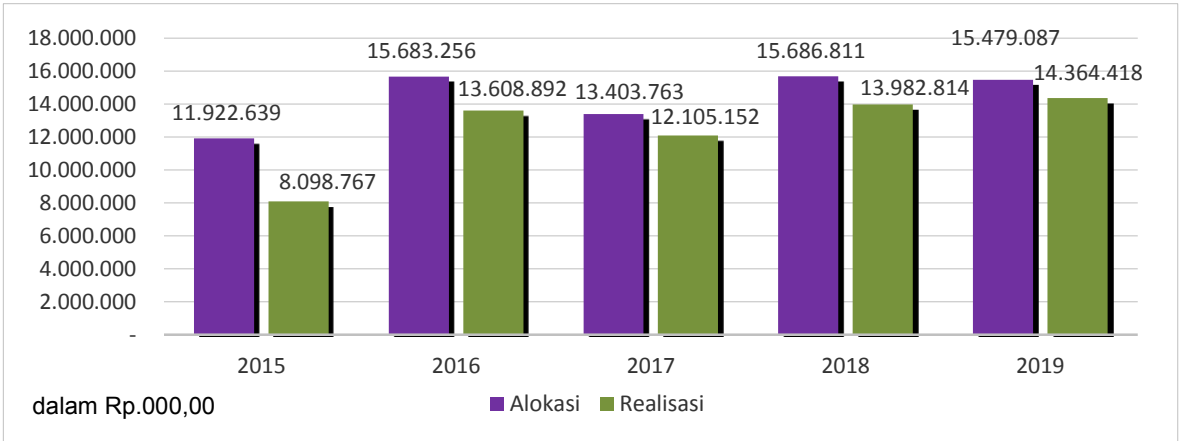


Grafik 8. Alokasi dan Realisasi Anggaran Dekonsentrasi Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun 2019



Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan di dukung dengan anggaran Dekonsentrasi. Tahun 2019 sebesar Rp.15.479.087.000,00 (Lima belas miliar empat ratus tujuh puluh sembilan juta delapan puluh tujuh ribu rupiah) di 34 Provinsi. Realisasi anggaran Dekonsentrasi Tahun 2018 adalah sebesar Rp.14.364.418.159,00 (Empat belas miliar tiga ratus enam puluh empat juta empat ratus delapan belas ribu seratus lima puluh sembilan rupiah) dengan persentase realisasi sebesar 92,80%.

Grafik 9. Alokasi dan Realisasi Anggaran Dekonsentrasi Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun 2015-2019



Jika dibandingkan dalam 5 tahun terakhir, realisasi anggaran Dekonsentrasi Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan juga mengalami peningkatan. Dari grafik diatas menunjukan tahun 2015 persentase realisasi anggaran sebesar 67,93%. Tahun 2016 persentase realisasi anggaran mengalami kenaikan sekitar 18,85% menjadi 86,77%. Untuk tahun 2017 mengalami kenaikan kembali sebesar 3,54% dan menghasilkan persentase realisasi anggaran sebesar 90,31% dan kemudian pada tahun 2018 persentase realisasi anggaran sebesar 89,14%. Pada tahun 2019 persentase realisasi anggaran sebesar 93,00%.

Jika anggaran Kantor Pusat digabungkan dengan Dana Dekonsentrasi dalam pelaksanaan kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan tahun 2019, alokasi anggarannya menjadi sebesar Rp.118.681.654.000,00 (Seratus delapan belas miliar enam ratus delapan puluh satu juta enam ratus lima puluh empat ribu rupiah). Adapun realisasi anggaran kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan tahun 2019 adalah sebesar Rp.110.345.541.295,00 (Seratus sepuluh miliar tiga ratus empat puluh lima juta lima ratus empat puluh satu ribu dua ratus sembilan puluh lima rupiah)dengan persentase realisasi sebesar 92,98%

Dalam kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan yang termasuk dana Dekonsentrasi di dalamnya, efisiensi anggaran terhadap capaian kinerja tercapai.

C. SUMBER DAYA MANUSIA

Sejalan dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yang juga ditegaskan oleh Presiden pada perayaan Kemerdekaan Republik Indonesia ke 74 tahun 2019 yang mengangkat tema “SDM Unggul Indonesia Maju” dimana nilai-nilai yang harus diterapkan oleh ASN yaitu tuntas, berinovasi, beretika, berpikir strategis, berkolaborasi dan berkeputusan tegas.

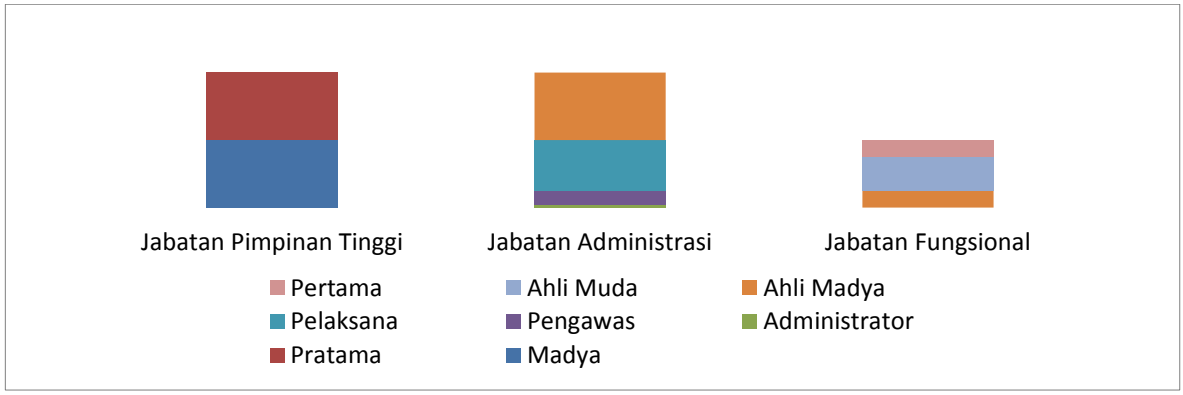
Oleh karena itu, pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) di Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan harus mengacu pada Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yang menganut sistem merit, di mana kebijakan manajemen ASN berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar, tanpa membedakan latar belakang. Perbedaan mendasar manajemen ASN berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 dengan manajemen PNS berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian adalah bahwa di era ASN, pangkat melekat pada jabatan, dan jabatan seorang ASN terbagi menjadi jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, dan jabatan fungsional. Untuk itu, salah satu rencana aksi yang perlu dilakukan adalah meningkatkan profesionalisme ASN adalah melalui kebijakan penguatan jabatan fungsional.

Keadaan pegawai di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan sampai akhir tahun 2019 berjumlah 67 orang dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 9. Jumlah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun 2019 Menurut Jabatan

Jabatan		Jumlah
Jabatan Pimpinan Tinggi	Madya	1
	Pratama	1
Jabatan Administrasi	Administrator	3
	Pengawas	12
	Pelaksana	46
Jabatan Fungsional	Ahli Madya	1
	Ahli Muda	2
	Pertama	1
Jumlah		**67**

Grafik 10. Komposisi Sumber Daya Manusia di Lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun 2019 Menurut Jabatan



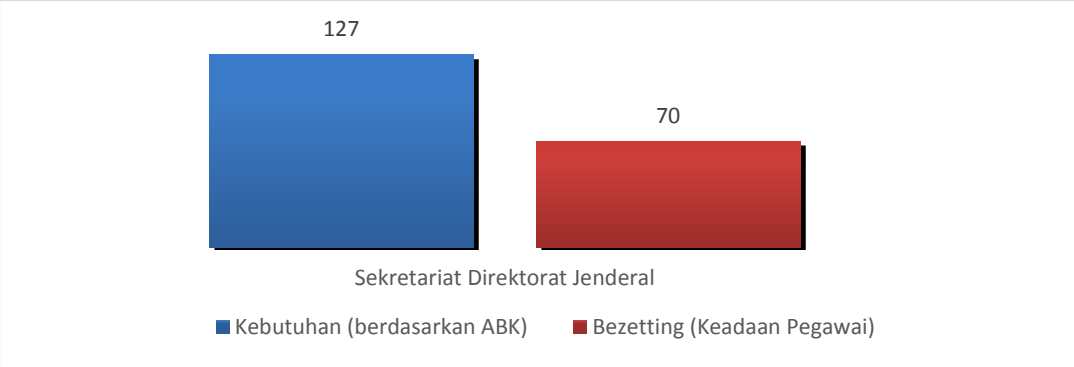
Sejak diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS (sebagai peraturan pelaksana dari Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara), Kementerian/Lembaga sedang melakukan penataan ASN. Penataan ASN adalah suatu proses yang sistematis dan berkelanjutan untuk memperoleh kuantitas, kualitas, komposisi dan distribusi pegawai yang tepat sesuai dengan kebutuhan organisasi sehingga dapat mewujudkan visi dan misi organisasi. Tahun 2019 adalah tahun percepatan penataan ASN dengan target pada tahun 2020 dapat diwujudkan postur ASN yang ideal sesuai dengan kebutuhan organisasi. Strategi penataan ASN meliputi program pengembangan, mutasi, dan promosi untuk meningkatkan kinerja dan kompetensi.

Penataan ASN di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan sampai dengan akhir tahun 2019 masih dalam tahap identifikasi antara peta jabatan dengan syarat jabatan. Peta jabatan menggambarkan personil yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas dan fungsi suatu unit organisasi yang didasarkan pada analisis beban kerja. Tingkat pemenuhan peta jabatan oleh PNS di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan dirangkum pada tabel berikut.

Tabel 10. Pemenuhan Kebutuhan PNS Tahun 2019

Satuan Organisasi	Kebutuhan (berdasarkan ABK)	*Bezetting* (Keadaan Pegawai)	Persentase
Sekretariat Direktorat Jenderal	127	70	55, 1%

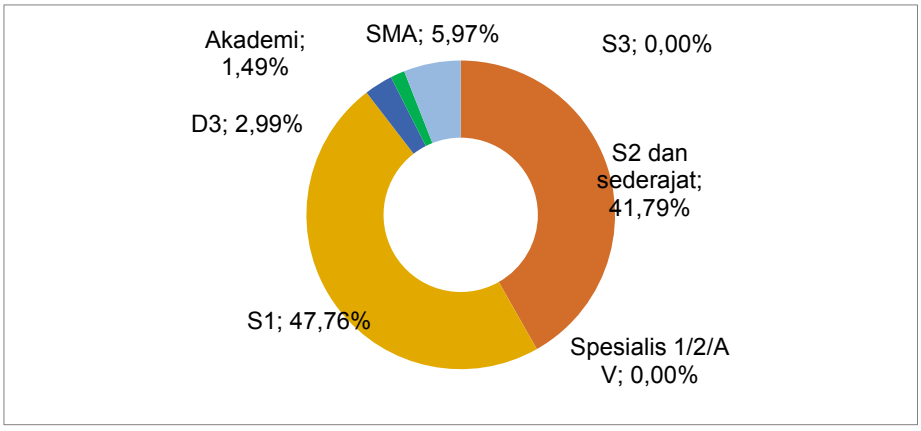
Grafik 11. Pemenuhan Kebutuhan PNS Tahun 2019



Tabel 11. Jumlah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun 2019 Menurut Pendidikan

Pendidikan	Jumlah
S3	0
S2 dan sederajat	28
Spesialis 1/2/A V	0
S1	32
D3	2
Akademi	1
SMA	4
Jumlah	**67**

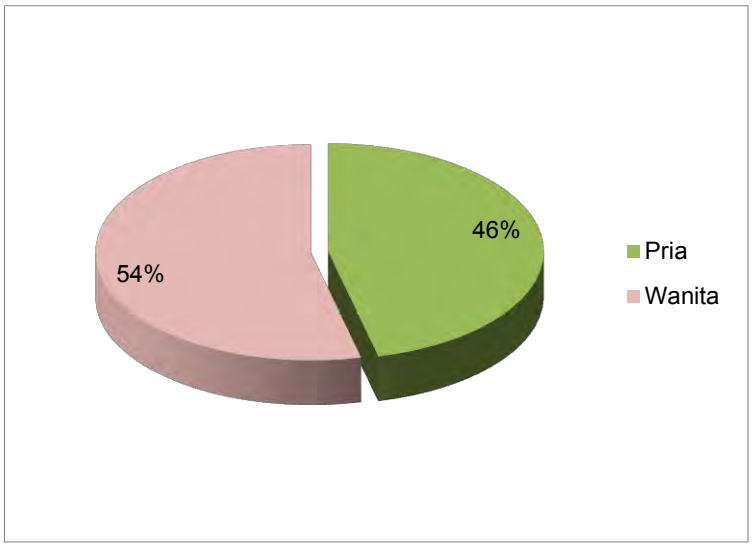
Grafik 12. Komposisi Sumber Daya Manusia di Lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun 2019 Menurut Pendidikan



Tabel 12. Jumlah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun 2019 Menurut Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Jumlah
Pria	31
Wanita	36
Jumlah	**67**

Grafik 13. Komposisi Sumber Daya Manusia di Lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun 2019 Menurut Jenis Kelamin



Untuk pengembangan karier SDM di lingkungan Setditjen Kefarmasian dan Alat Kesehatan, sebanyak 5 orang pegawai dikirim untuk melaksanakan tugas belajar dan 2 dari 5 orang pegawai yang telah menyelesaikan tugas belajar pada tahun 2019.

BAB IV
PENUTUP

Laporan Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun 2019 disusun sebagai wujud pertanggungjawaban atas kinerja berdasarkan perencanaan strategis yang telah ditetapkan. Laporan ini disusun sesuai amanat Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja menggambarkan pencapaian kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan dalam mencapai sasaran sebagaimana yang telah ditetapkan didalam dokumen perjanjian kinerja dan dokumen perencanaan. Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan telah berhasil melaksanakan Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan serta telah merealisasikan target yang telah ditetapkan di dalam dokumen perencanaan. Hal ini tampak pada pencapaian indikator pada tahun 2019 telah mencapai target yang telah ditetapkan.

Walaupun demikian, Setditjen Kefarmasian dan Alat Kesehatan telah merumuskan upaya perbaikan yang akan dilakukan untuk meningkatkan layanan dukungan manajemen, diantaranya adalah menetapkan rencana aksi percepatan penyelesaian rancangan RPMK yang dimulai di awal tahun serta membangun sistem informasi dukungan manajemen untuk mengefektifkan pelaksanaan tugas di lingkup Setditjen Kefarmasian dan Alat Kesehatan.

Laporan Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan dapat menjadi bahan evaluasi kinerja bagi yang membutuhkan dalam penyempurnaan dokumen perencanaan maupun pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang, dan penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan.

LAMPIRAN 1

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA KEGIATAN SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN TAHUN 2019

Tabel Pengukuran Persentase Layanan Dukungan Manajemen yang Diselesaikan Tepat Waktu Tahun 2019

No	Jenis Pelayanan	Target 2019	Capaian												2019
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
			Numerator	Denominator	Persentase	Numerator	Denominator	Persentase	Numerator	Denominator	Persentase	Numerator	Denominator	Persentase	Persentase
1	Penerbitan STRA	95%	545	545	100,00%	359	359	100,00%	280	280	100,00%	333	333	100,00%	100,00%
2	Penyelesaian Penilaian Angka Kredit (PAK) Apoteker dan Asisten Apoteker		22	22	100,00%	16	16	100,00%	29	29	100,00%	49	49	100,00%	100,00%
3	Penyelesaian Layanan Pengadaan		3	3	100,00%	6	7	85,71%	9	9	100,00%	2	2	100,00%	96,43%
4	Penyelesaian Rancangan Permenkes		7	7	100,00%	3	3	100,00%	6	6	100,00%	3	5	60,00%	90,00%
5	Respon Time terhadap Keluhan Pelanggan		1	1	100,00%	0	0	-	0	0	-	2	2	100,00%	100,00%
6	Penyelesaian Revisi		3	3	100,00%	5	5	100,00%	4	4	100,00%	5	5	100,00%	100,00%
7	Tindak Lanjut LHP		0	0	-	1	1	100,00%	2	2	100,00%	0	0	-	100,00%
8	Pencairan Dana		49	49	100,00%	46	46	100,00%	49	49	100,00%	35	35	100,00%	100,00%
	Persentase layanan dukungan manajemen yang diselesaikan tepat waktu				100,00%			97,96%			100,00%			94,29%	98,30%
	pengumpulan pelaporan capaian indikator per triwulan tahun 2019			2 April 2019			5 Juli 2019			5 Oktober 2019			14 Januari 2020		

Menyetujui,
Sesditjen Farmalkes

drg. Arianti Anaya, MKM
NIP. 196409241994032001

LAMPIRAN 2

SOP PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA SETDITJEN FARMALKES

KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN

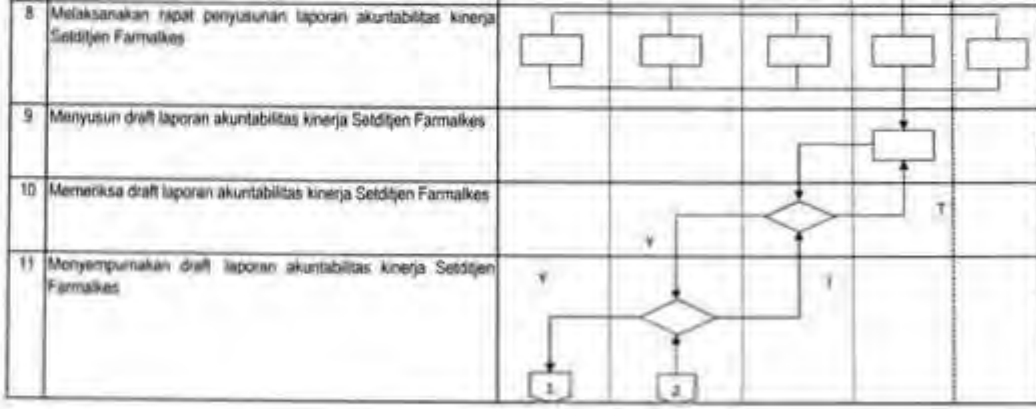
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN

NOMOR SOP	: OT.02.01/2/2605.26/2016
TANGGAL PEMBUATAN	: 25 Agustus 2016
TANGGAL REVISI	: 5 September 2018
TANGGAL EFEKTIF	: 1 November 2018
DISAHKAN OLEH	: Sekretaris Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan drg. Arianti Anaya, MKM NIP. 196409241994032001
JUDUL SOP	: PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1 Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas instansi Pemerintah 2 Permen PAN dan RB Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 3 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2416/MENKES/PER/XII/2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Kementerian Kesehatan 4 Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/Menkes/52/2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2015 - 2019	1 Memahami ketentuan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja 2 Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana
KETERKAITAN	**PERALATAN/PERLENGKAPAN**
1 SOP Pembuatan Surat 2 SOP Penyelenggaraan Rapat	1 Komputer dan kelengkapannya 2 Pedoman Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja 3 Dokumen Penetapan Kinerja
PERINGATAN	**PENCATATAN/PENDATAAN**
1 Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan disusun selambat-lambatnya 31 Januari tahun berikutnya 2 Indikasi masalah yang mungkin muncul yaitu perubahan ketentuan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan 3 Cara mengatasinya yaitu berkoordinasi intens dengan Biro Perencanaan dan Anggaran	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Prosedur Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Setditjen Farmalkes

NO	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris Ditjen Farmalkes	Kabag Program dan Informasi	Kasubag Informasi dan Evaluasi	Perencana	Pengadministrasi Umum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan arahan dan disposisi kepada Kepala Bagian						Peraturan perundang-undangan, POK	5 menit	Disposisi Sesditjen	
2	Memberikan arahan dan disposisi kepada Kepala Subbagian						Disposisi Sesditjen	15 menit	Disposisi Kabag	
3	Menyusun jadwal dan rencana kegiatan						Disposisi Kabag	30 menit	Jadwal dan rencana kegiatan	
4	Memberikan arahan dan disposisi kepada Perencana						Jadwal dan rencana kegiatan	15 menit	Disposisi kasubag	
5	Mengumpulkan data dan informasi						Jadwal dan rencana kegiatan, disposisi kasubag	300 menit	Data - data laporan akuntabilitas kinerja	
6	Menganalisis dan mengkompilasi data laporan akuntabilitas kinerja Setditjen Farmalkes						Data - data laporan akuntabilitas kinerja	600 menit	Data laporan akuntabilitas kinerja telah dianalisis	
7	Membuat surat undangan rapat penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Setditjen Farmalkes						Jadwal dan rencana kegiatan, disposisi kasubag	70 menit	Surat Undangan	SOP Pembuatan Surat
8	Melaksanakan rapat penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Setditjen Farmalkes						Surat Undangan, Data laporan akuntabilitas kinerja telah dianalisis	900 menit	Data laporan akuntabilitas kinerja telah dianalisis, Notulen Rapat	SOP Penyelenggaraan Rapat
9	Menyusun draft laporan akuntabilitas kinerja Setditjen Farmalkes						Data laporan akuntabilitas kinerja telah dianalisis, Notulen Rapat	600 menit	Draft laporan akuntabilitas kinerja	
10	Memeriksa draft laporan akuntabilitas kinerja Setditjen Farmalkes						Draft laporan akuntabilitas kinerja	120 menit	Draft laporan akuntabilitas kinerja yang telah diperiksa	
11	Menyempurnakan draft laporan akuntabilitas kinerja Setditjen Farmalkes						Draft laporan akuntabilitas kinerja yang telah diperiksa	30 menit	Draft laporan akuntabilitas kinerja yang telah disempurnakan	



NO	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris Ditjen Farmalkes	Kabag Program dan Informasi	Kasubag Informasi dan Evaluasi	Perencana	Pengadministrasi Umum	Kelengkapan	Waktu	Output	
12	Menetapkan draft laporan akuntabilitas kinerja Setditjen Farmalkes	1	2				Draft laporan akuntabilitas kinerja yang telah disempurnakan	30 menit	Draft laporan akuntabilitas kinerja yang telah disetujui	
13	Membuat surat pengantar dan mengirimkan laporan akuntabilitas kinerja Setditjen Farmalkes kepada unit terkait	Y					Laporan akuntabilitas kinerja Setditjen Farmalkes	70 menit	Surat Pengantar, Laporan akuntabilitas kinerja Setditjen Farmalkes, tanda terima	SOP Pembuatan Surat
14	Mendokumentasikan laporan akuntabilitas kinerja Setditjen Farmalkes						Surat Pengantar, Laporan akuntabilitas kinerja Setditjen Farmalkes, tanda terima	5 menit	arsip Laporan akuntabilitas kinerja Setditjen Farmalkes	

LAMPIRAN 3

SOP PELAPORAN CAPAIAN INDIKATOR PROGRAM KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN

KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN

NOMOR SOP	: DT.02.01/2/2605.21/2016
TANGGAL PEMBUATAN	: 25 Agustus 2016
TANGGAL REVISI	: 5 September 2018
TANGGAL EFEKTIF	:
DISAHKAN OLEH	: Sekretaris Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan drg. Arianti Anaya, MKM NIP. 196409241994032001
JUDUL SOP	: PEMANTAUAN CAPAIAN INDIKATOR PROGRAM KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
2. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rancana Kerja Pemerintah
3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan
4. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rancana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2010 - 2014
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan
6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/Menkes/52/2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2015 - 2019

KETERKAITAN

1. SOP Penyusunan Laporan

PERINGATAN

1. Jika Pemantauan Capaian Indikator Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan tidak dilaksanakan dengan baik dan benar, maka akan mempengaruhi gambaran capaian indikator Program
2. Indikasi masalah yang mungkin muncul yaitu perubahan ketentuan Pemantauan Capaian Indikator Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan
3. Cara mengatasinya yaitu berkoordinasi intens dengan Direktorat terkait.
4. Pemantauan Capaian Indikator Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan dilakukan terhadap Satker di Lingkungan Dirjen Kefarmasian dan Alat Kesehatan secara periodik perthiwulan (minggu pertama setelah triwulan berakhir)

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami tugas dan fungsi Dirjen Kefarmasian dan Alkes
2. Memahami ketentuan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Komputer dan kelengkapannya
2. Pedoman pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program
3. Jaringan internet

PENCATATAN/PENDATAAN

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Prosedur Pemantauan Capaian Indikator Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan

NO	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris Ditjen Farmalkes	Kabag Program dan Informasi	Kasubag Informasi dan Evaluasi	Perencana	Pengadministrasi Umum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan arahan dan disposisi kepada Kepala Bagian						Peraturan perundang-undangan, POK	5 menit	Disposisi Sesditjen	
2	Memberikan arahan dan disposisi kepada Kepala Subbagian						Disposisi Sesditjen	15 menit	Disposisi Kabag	
3	Menyusun jadwal dan rencana kegiatan						Disposisi Kabag	30 menit	Jadwal dan rencana kegiatan	
4	Memberikan arahan dan disposisi kepada Perencana						Jadwal dan rencana kegiatan	15 menit	Disposisi kasubag	
5	Mengumpulkan dan melaksanakan analisis data dan informasi data pemantauan program kefarmasian dan alat kesehatan						Jadwal dan rencana kegiatan, disposisi kasubag	600 menit	Data pemantauan program kefarmasian dan alat kesehatan	
6	Membuat surat undangan dan konfirmasi peserta Pemantauan Capaian Program Kefarmasian dan Alkes						Jadwal dan rencana kegiatan	70 menit	Surat Undangan rapat	SOP Pembuatan Surat
7	Menyenggarakan rapat Pemantauan Capaian Program Kefarmasian dan Alkes						Surat Undangan rapat, Data laporan Capaian Program, dan materi rapat	900 menit	Hasil rapat	SOP Penyelenggaraan Rapat
8	Mengkompilasi data pemantauan program kefarmasian dan alat kesehatan						Data pemantauan program kefarmasian dan alat kesehatan	60 menit	Data pemantauan program kefarmasian dan alat kesehatan yang telah dikompilasi	
9	Menyusun dan menganalisis data pemantauan program kefarmasian dan alat kesehatan						Data pemantauan program kefarmasian dan alat kesehatan yang telah dikompilasi	60 menit	Data pemantauan program kefarmasian dan alat kesehatan yang telah dianalisis	
	Menyusun draft laporan dan BA hasil Pelaporan Capaian Indikator Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan			Y			Data pemantauan program kefarmasian dan alat kesehatan yang telah dianalisis	60 menit	Data pemantauan program kefarmasian dan alat kesehatan yang telah dianalisis	
10	Memeriksa dan menyetujui data pemantauan, draft laporan dan BA hasil Pelaporan Capaian Indikator program kefarmasian dan alat kesehatan			Y		T	Data pemantauan program kefarmasian dan alat kesehatan yang telah dianalisis	45 menit	Data pemantauan program kefarmasian dan alat kesehatan yang telah diperiksa dan disetujui Kasubag	

NO	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris Ditjen Farmalkes	Kabag Program dan Informasi	Kasubag Informasi dan Evaluasi	Perencana	Pengadministrasi Umum	Kelengkapan	Waktu	Output	
	Menyempurnakan data pemantauan, draft laporan dan BA hasil Pelaporan Capaian Indikator Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan						Data pemantauan program kefarmasian dan alat kesehatan yang telah dianalisis	30 menit	Data pemantauan program kefarmasian dan alat kesehatan yang telah diperiksa dan disetujui Kasubag	
11	Menginput data capaian kinerja ke dalam aplikasi pemantauan						Data pemantauan program kefarmasian dan alat kesehatan yang telah diperiksa dan disetujui Kasubag	60 menit	Laporan data pemantauan program kefarmasian dan alat kesehatan	
12	Menyampaikan data pemantauan program kefarmasian dan alat kesehatan kepada Biro Perencanaan dan mendokumentasikannya						Laporan data pemantauan program kefarmasian dan alat kesehatan	5 menit	Disampaikannya data pemantauan program kefarmasian dan alat kesehatan dan didokumentasikan	

Laporan Kinerja

2019

farmalkes

Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan
Jalan HR. Rasuna Said Blok X5 Kav. No. 4 - 9
Jakarta 12950