

**LAPORAN KINERJA INTERIM**  
**SEKRETARIAT UTAMA**  
**TRIWULAN I 2022**



## KATA PENGANTAR



Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) menyatakan bahwa penyelenggaraan SAKIP pada Kementerian Negara/Lembaga dilaksanakan oleh entitas Akuntabilitas Kinerja secara berjenjang dengan tingkatan entitas akuntabilitas kinerja Satuan Kerja, Unit Organisasi, dan Kementerian Negara/Lembaga.

Sebagai salah satu Unit Organisasi Eselon I di BPOM, Sekretariat Utama wajib menyelenggarakan SAKIP dan untuk itu Sekretariat Utama wajib menyusun dan menyajikan Laporan Kinerja interim setiap triwulan atas capaian kinerja yang dicapai.

Tahun 2022 ini adalah tahun ketiga pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Utama Tahun 2020 – 2024. Laporan Kinerja interim Triwulan I Tahun 2022 menyajikan kemajuan capaian target kinerja berdasarkan hasil evaluasi internal, beserta kendala/hambatan dan rencana tindak lanjut. Capaian tersebut dapat dijadikan panduan untuk mengidentifikasi upaya yang diperlukan agar Sasaran Strategis Sekretariat Utama tahun 2022 dapat tercapai secara optimal pada akhir tahun.

Akhir kata, kami berharap Laporan Kinerja Interim ini dapat dijadikan sebagai masukan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja sehingga target kinerja akhir tahun dapat tercapai.

Jakarta, 20 April 2022

Plt. Sekretaris Utama,



I Gusti Ngurah Bagus Kusuma Dewa S.Si, Apt, MPPM

**DAFTAR ISI**

DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR GAMBAR.....	iii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR LAMPIRAN.....	v
RINGKASAN EKSEKUTIF.....	1
BAB I PENDAHULUAN.....	3
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	16
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	24
BAB IV PENUTUP.....	89

**DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1. Bagan Organisasi Sekretariat Utama .....	6
Gambar 2. Demografi Pegawai Per Unit Eselon II .....	7
Gambar 3. Demografi Pegawai Sekretariat Utama Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	7
Gambar 4. Demografi Pegawai Sekretariat Utama Berdasarkan Range Usia .....	8
Gambar 5. Jumlah Pejabat Fungsional Per Unit Kerja .....	8
Gambar 6. Visi, Misi dan Tujuan Sekretariat Utama.....	16
Gambar 7. Peta Strategi Sekretariat Utama Tahun 2020-2021 .....	17
Gambar 8. Revisi Peta Strategi Sekretariat Utama Tahun 2020-2024 .....	17
Gambar 9. Peresmian Balai POM di Tarakan .....	30
Gambar 10. Rapat Penataan Organisasi dan Tata Kerja BPOM bersama KemenPANRB .....	32
Gambar 11. Pelaksanaan Tinjau Ulang Proses Bisnis POM-14 tanggal 29 Maret 2022...	33
Gambar 12. Nilai EKA dan IKPA BPOM Triwulan I Tahun 2022 .....	39
Gambar 13. Nilai IPP Biro-Biro Tahun 2022.....	45
Gambar 14. Pelaksanaan KIE Triwulan I Tahun 2022.....	69
Gambar 15. Nilai EKA dan IKPA Satker Sekrteriat Utama Triwulan I Tahun 2022 .....	82

**DAFTAR TABEL**

Tabel 1. Perjanjian Kinerja Tahun 2022 .....	19
Tabel 2. Rincian Anggaran per Sasaran Tahun 2022 .....	22
Tabel 3. Kriteria Pencapaian Indikator Sasaran .....	23
Tabel 4. Kriteria Capaian Kinerja Triwulan Terhadap Target Akhir Tahun .....	23
Tabel 5. Pencapaian IKU Sekretariat Utama Tahun 2022.....	24
Tabel 6. Pencapaian Sasaran Pertama Tahun 2022.....	27
Tabel 7. Pencapaian Sasaran Kedua Tahun 2022.....	40
Tabel 8. Pencapaian Sasaran Ketiga Tahun 2022.....	49
Tabel 9. Pencapaian Sasaran Keempat Tahun 2022.....	51
Tabel 10. Pencapaian Sasaran Kelima Tahun 2022 .....	55
Tabel 11. Pencapaian Sasaran Keenam Tahun 2022.....	57
Tabel 12. Pencapaian Sasaran Ketujuh Tahun 2022 .....	60
Tabel 13. Pencapaian Sasaran Kedelapan Tahun 2022 .....	66
Tabel 14. Pencapaian Sasaran Kesembilan Tahun 2022.....	72
Tabel 15. Pencapaian Sasaran Kesepuluh Tahun 2022 .....	77
Tabel 16. Pencapaian Sasaran Kesebelas Tahun 2022.....	79
Tabel 17. Nilai Indeks Pengelolaan Data Dan Informasi Sektama.....	81
Tabel 17. Pencapaian Sasaran Keduabelas Tahun 2022 .....	81
Tabel 18. Target dan Realisasi Keuangan Berdasarkan Sasaran Program Sekretariat Utama s.d Triwulan I Tahun 2022 .....	84
Tabel 19. Efisiensi Berdasarkan Sasaran Program Sekretariat Utama Tahun 2022.....	87

**DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1. Rencana Strategis Sekretariat Utama Tahun 2020-2024 .....	93
Lampiran 2. Revisi Rencana Strategis Sekretariat Utama Tahun 2021-2024 .....	93
Lampiran 3. Rencana Kinerja Tahunan Sekretariat Utama Tahun Anggaran 2022 .....	95
Lampiran 4. Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama Tahun Anggaran 2022.....	100
Lampiran 5. Pengukuran Kinerja Sekretariat Utama S.D Triwulan IV Tahun Anggaran 2022 .....	106
Lampiran 6. Capaian RAPK per Eselon II di Sekretariat Utama S.d Triwulan I Tahun 2022 .....	107
Lampiran 7. Realisasi Anggaran Sekretariat Utama S.d Triwulan I Tahun Anggaran 2022 .....	113

## RINGKASAN EKSEKUTIF

Sekretariat Utama sebagai salah satu Unit Organisasi Eselon I di BPOM, memiliki kewajiban menyusun Laporan Kinerja Interim (Lapkin Interim) sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Lapkin interim ini merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja kepada Kepala BPOM, di samping sebagai sarana evaluasi atas pencapaian kinerja Sekretariat Utama pada tahun berjalan dan upaya untuk memperbaiki kinerja pada triwulan berikutnya.

Sekretariat Utama telah menetapkan 12 (dua belas) Sasaran Program yaitu 1) Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM di Lingkup Sekretariat Utama, 2) Meningkatnya kepuasan Masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sektama, 3) Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan, 4) Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM, 5) Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran, 6) Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum, 7) Meningkatnya kerja sama BPOM yang efektif, 8) Meningkatnya kualitas hubungan masyarakat dan layanan publik di lingkup Sektama; 9) Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal; 10) Terwujudnya SDM dilingkup Sektama yang berkinerja optimal; 11) Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama, dan 12) Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel.

Sampai dengan Triwulan I Tahun 2022, dari **27 (dua puluh tujuh)** Indikator Kinerja Sekretariat Utama, dilakukan pengukuran terhadap 12 (dua belas) indikator karena 15 (lima belas) indikator lainnya dilakukan pengukuran di akhir tahun. Dari 12 indikator, sejumlah **6 (enam) indikator** dengan **kriteria Baik (90-<110)** yaitu: 1). Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen (98,92%), 2). Persentase kerja sama yang efektif (108,70%), 3). Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media (100,11%), 4). Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti (99,88%), 5). Tingkat efektifitas KIE Obat dan Makanan dilingkup Sekretariat Utama (98,55%), dan 6). Persentase Advokasi Hukum yang Efektif (97,73%); **2 (dua) indikator** dengan **kriteria Sangat Baik (110-<120)** yaitu: 1). Nilai Kinerja Anggaran BPOM (110,02%) dan 2) Indeks Pengelolaan Data dan Informasi di Sekretariat Utama yang Optimal (115,56%); dan **4 (empat) indikator** dengan **kriteria Tidak Dapat Disimpulkan (>120)** yaitu: 1). Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan (157,04%), 2). Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti (166,66%), dan 3). Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama (129,26%); 4). Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar (133,33%).

Pagu anggaran Sekretariat Utama sesuai dokumen Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2021 adalah Rp378.684.282.000,00. Sampai dengan Triwulan I Tahun 2022 berdasarkan aplikasi OMSPAN telah direalisasikan sebesar Rp89.362.539.794,00 **(23,60%)**.

Alokasi anggaran terbesar adalah untuk mendukung Sasaran Program “Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM” yaitu sebesar 48,60%. Hal ini dikarenakan Sekretariat Utama adalah sebagai satuan kerja yang menjalankan fungsi dukungan manajemen, didalamnya termasuk alokasi anggaran untuk gaji, tunjangan kinerja, pengadaan sarana prasarana penunjang kinerja (pembangunan gedung, layanan internal (overhead), dan pemeliharaan).

Untuk mengatasi berbagai masalah dan tantangan yang dihadapi dalam pelaksanaan program dan kegiatan, Sekretariat Utama harus melakukan berbagai upaya peningkatan kinerja, antara lain:

1. Pelaksanaan dan monev rencana aksi RB BPOM dan Sekretariat Utama serta rencana aksi tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi AKIP Sekretariat Utama.
2. Meningkatkan Layanan dukungan manajemen
3. Pemanfaatan email pribadi setiap pegawai dan email unit secara intensif; pemanfaatan (login dan akses) dashboard BOC dan verifikasi/pemutakhiran BOC secara optimal.
4. Melakukan revisi Rencana Penarikan Dana (RPD) pada Halaman III DIPA secara berkala sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
5. Mempercepat pengadaan Barang/Jasa dan mengawal masa kontrak dan pencairan belanja modal yang sudah terlaksana.
6. Meningkatkan kepatuhan terhadap regulasi dalam hal pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan dan anggaran.
7. Melaksanakan monitoring dan evaluasi capaian kinerja secara periodik dilengkapi dengan kesimpulan dan kendala/keberhasilan pelaksanaan program/kegiatan.



**BAB /**

**PENDAHULUAN**

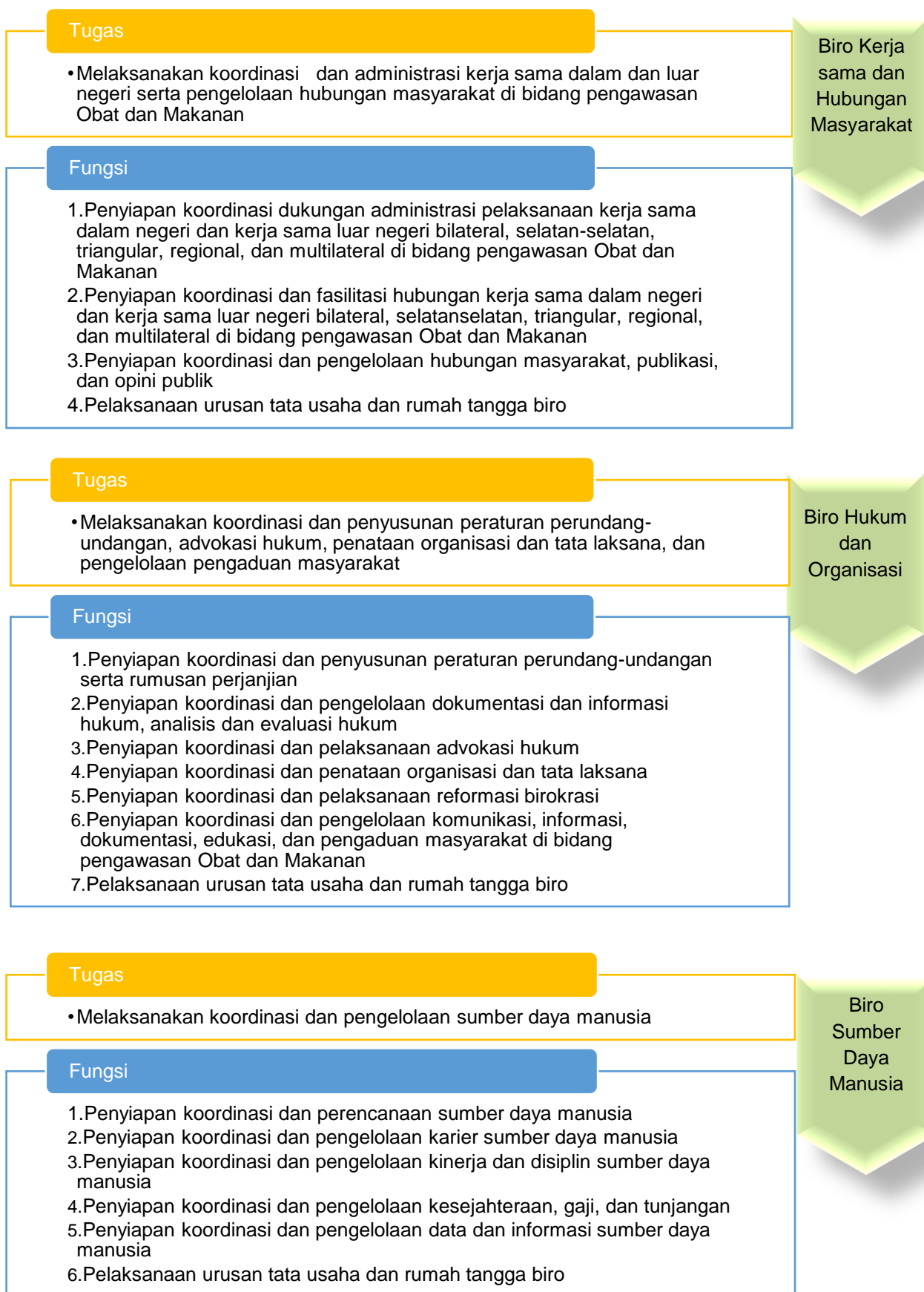
**A. TUGAS DAN FUNGSI**

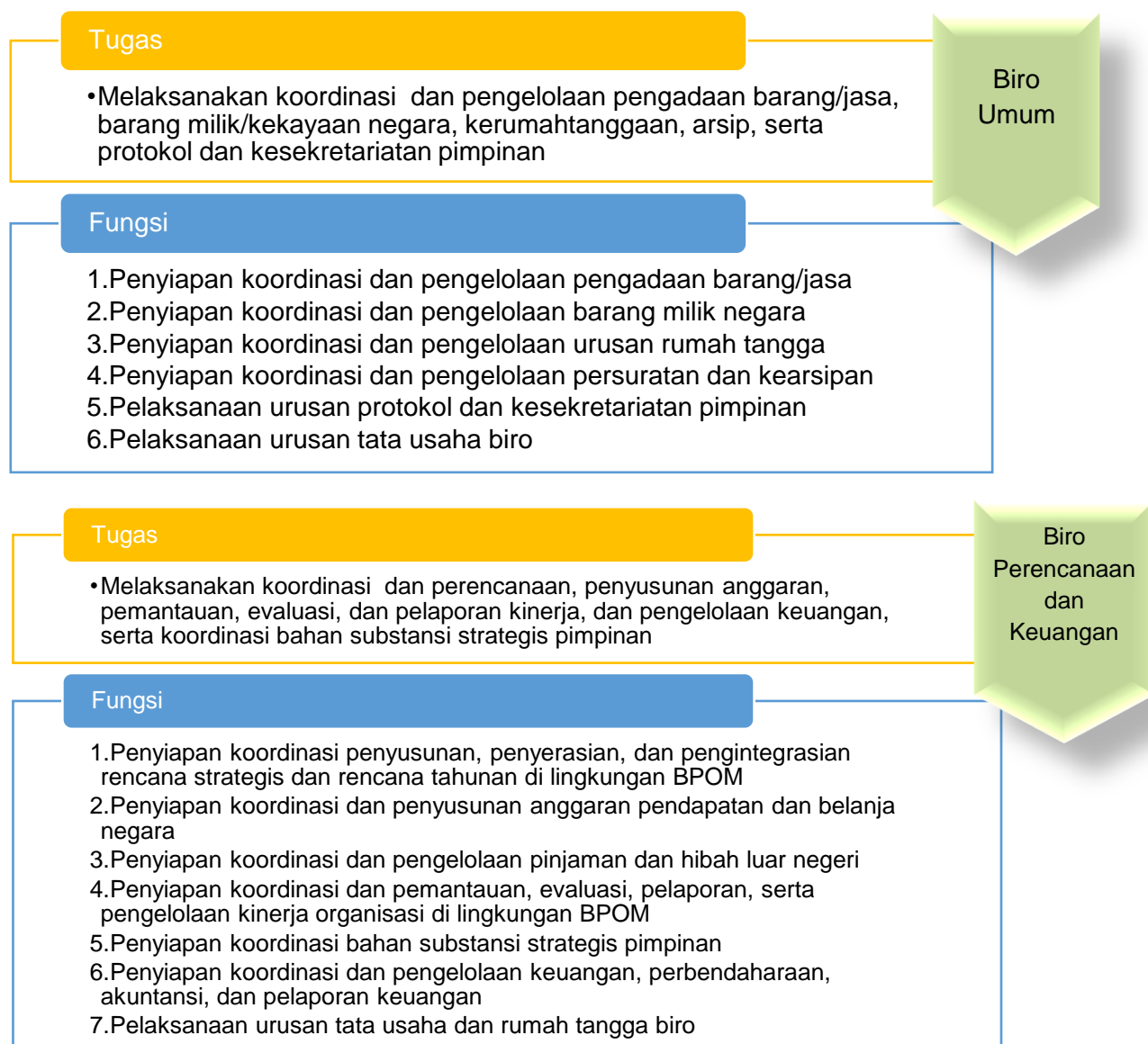
Sesuai dengan Peraturan BPOM Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan, Sekretariat Utama mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di BPOM.

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat Utama menyelenggarakan fungsi:

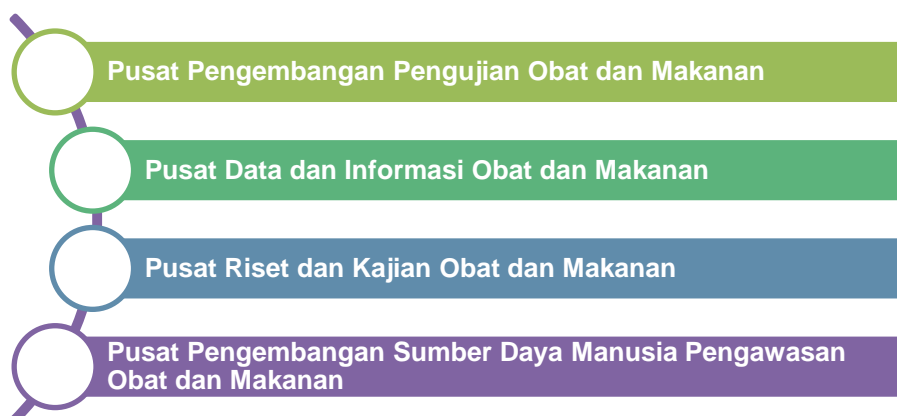
1. koordinasi kegiatan BPOM;
2. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran di lingkungan BPOM;
3. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi BPOM;
4. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
5. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
6. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa; dan
7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi tersebut, Sekretariat Utama didukung oleh 5 (lima) Biro yang memiliki tugas dan fungsi yang berbeda-beda dan spesifik sebagai berikut:

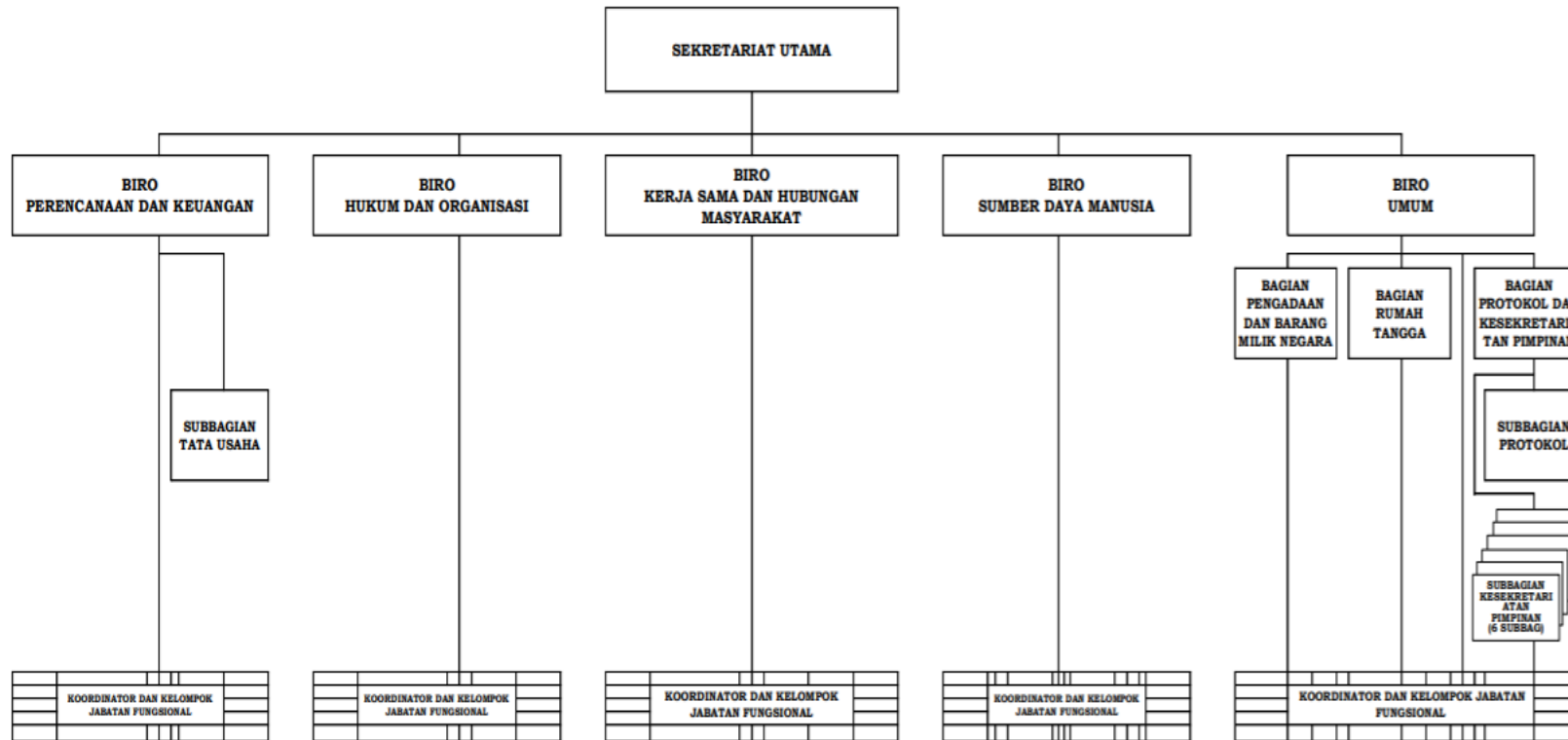




Selain membawahi biro-biro, Sekretariat Utama juga membina secara administratif unit pusat-pusat yang bertanggung jawab kepada Kepala BPOM, antara lain:



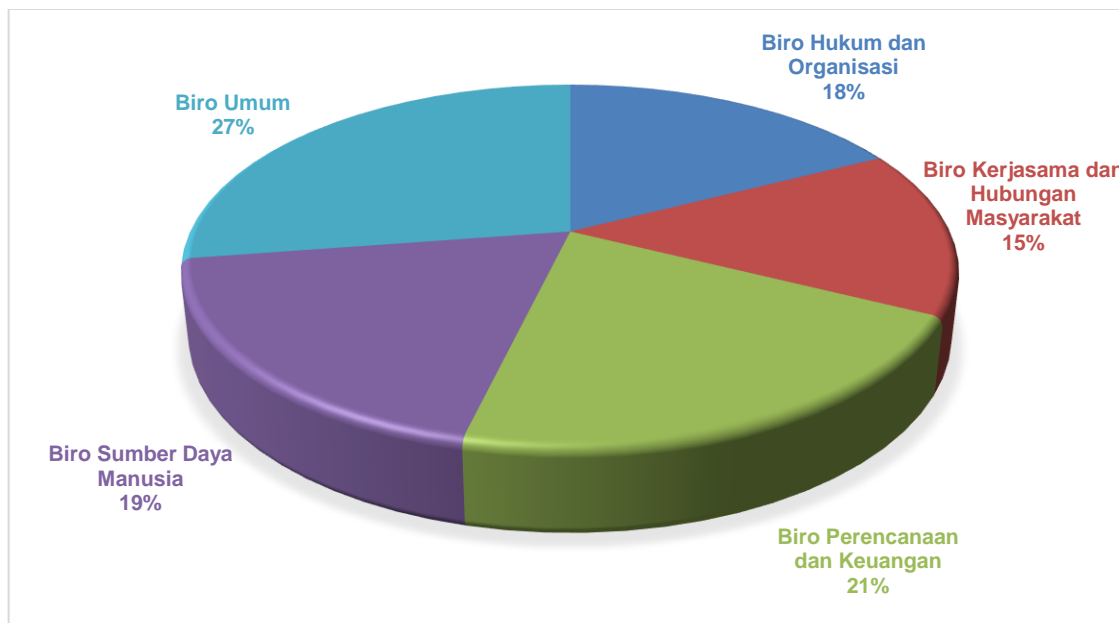
### Bagan Organisasi Sekretariat Utama



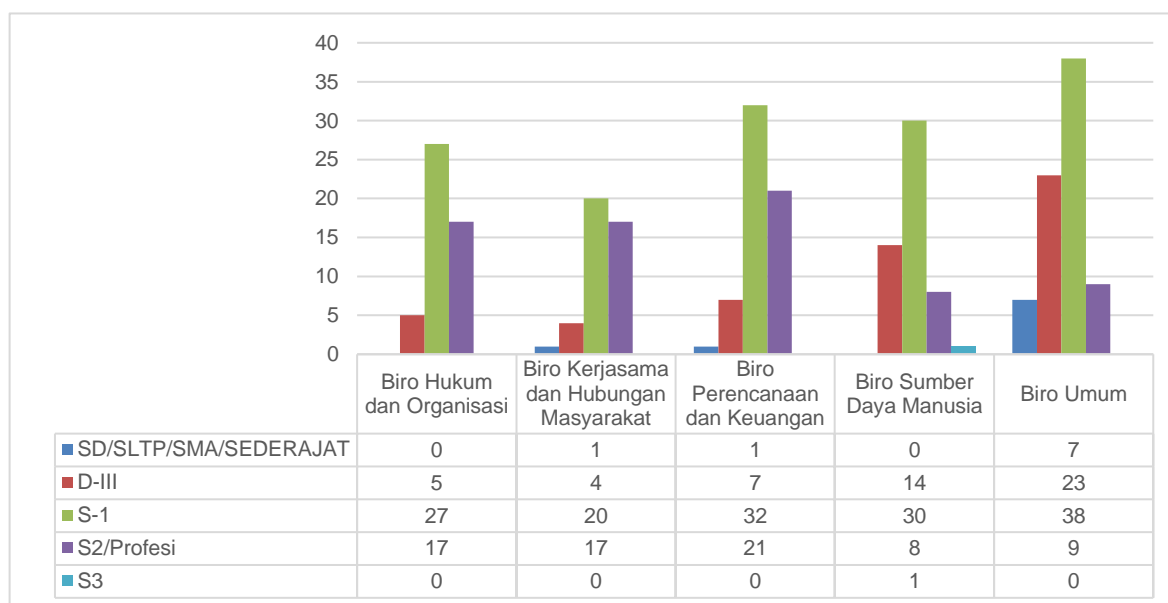
Gambar 1. Bagan Organisasi Sekretariat Utama

## B. SUMBER DAYA MANUSIA

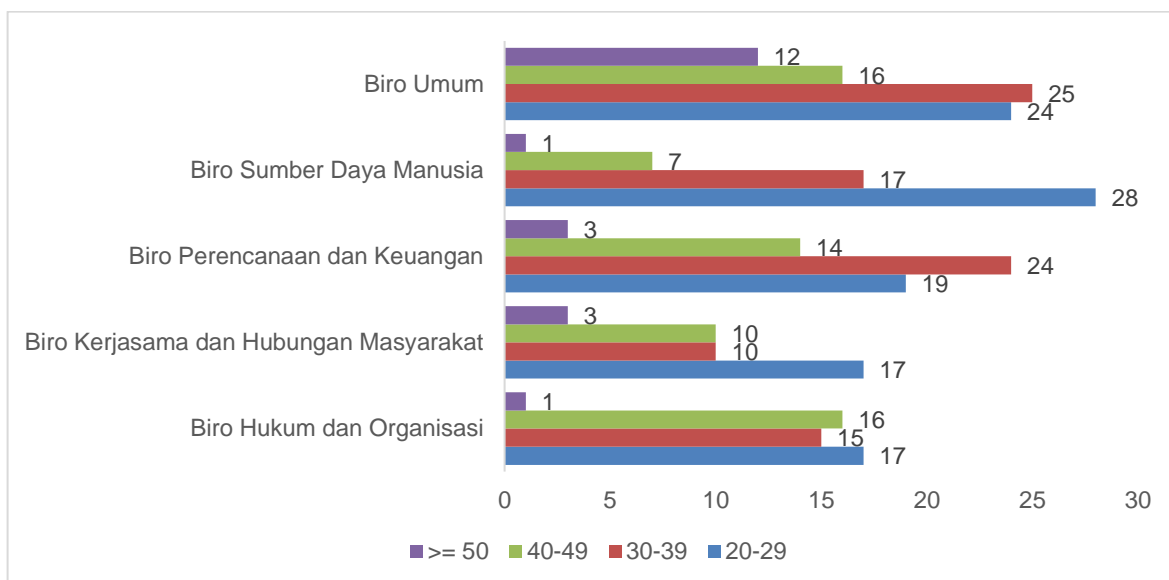
Salah satu aset yang utama dalam rangka mewujudkan visi dan misi organisasi adalah pemenuhan SDM yang sesuai kompetensi. Berdasarkan data kepegawaian, jumlah SDM aktif di Sekretariat Utama per tanggal per tanggal 7 April 2022 adalah sebanyak 281 orang dari total kebutuhan pegawai sebanyak 571 orang (1 orang di Sekretariat Utama dan 570 orang di Biro-Biro). Profil pegawai di lingkungan Sekretariat Utama sebagai berikut:



Gambar 2. Demografi Pegawai Per Unit Eselon II



Gambar 3. Demografi Pegawai Sekretariat Utama Berdasarkan Tingkat Pendidikan



**Gambar 4. Demografi Pegawai Sekretariat Utama Berdasarkan Range Usia**

Pada Tahun 2021 sebaran jabatan di lingkungan Sekretariat Utama terdiri dari 15 orang pegawai Jabatan Struktural, 170 orang pegawai Jabatan Fungsional Tertentu, dan 84 orang pegawai Jabatan Fungsional Umum. Jumlah Jabatan Fungsional Tertentu (JFT) pada setiap unit kerja di lingkungan kesekretariatan Utama sampai dengan Desember 2021 sebagai berikut:



**Gambar 5. Jumlah Pejabat Fungsional Per Unit Kerja**

Sedangkan Jumlah ASN yang ditingkatkan Kariernya di lingkungan Badan POM sampai dengan Tahun 2021 sebanyak 548 orang pegawai dengan komposisi pengangkatan pertama (152 orang), pengangkatan kembali (67 orang), perpindahan jabatan (10 orang), inpassing (122 orang), alih jenjang (12 orang), dan kenaikan jabatan (185 orang).

Mekanisme	Jumlah	Keterangan
Pengangkatan Pertama	152	PFM (11), Analis Kepegawaian (27), Asesor SDM (6), Pranata Komputer (80), Psikolog Klinis (3), Analis Kebijakan (9), Widyaiswara (7), Auditor (7), Pranata Humas (2)
Pengangkatan Kembali	67	PFM (60), Pranata Komputer (1), Arsiparis (2), Perencana (3), Auditor (1)
Perpindahan Jabatan	10	PFM (9), Perencana (1)
Inpassing	122	Analis Kepegawaian (12), Pranata Komputer (11), Arsiparis (1), Analis Kebijakan (2), Analis Keuangan APBN (15), Pranata Keuangan APBN (67), Widyaiswara (1), Penata Laksana Barang (10), PPBJ (2), Analis Hukum (1)
Alih Jenjang	12	PFM (11), Analis Kepegawaian (1)
Kenaikan Jabatan	185	Periode Maret 2021 : PFM (107), PPBJ (1), Pranata Komputer (1), Analis Kebijakan (1), Auditor (1) Periode September 2021 : PFM (71), Analis Kepegawaian (1), Analis Anggaran (1), Pranata Komputer (1)

Berikut jumlah kebutuhan pegawai di Sekretariat Utama berdasarkan Analisis beban kerja (ABK) pada bulan Desember 2021 dibandingkan dengan eksisting 2022:

No.	Unit Kerja	ABK	Eksisting	Gap	% Pemenuhan
1	Sekretariat Utama	1	0	1	0%
2	Biro Hukum dan Organisasi	130	49	81	38%
3	Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat	107	42	65	39%
4	Biro Perencanaan dan Keuangan	117	60	57	51%
5	Biro Sumber Daya Manusia	107	53	54	49%
6	Biro Umum	109	77	32	70%
<b>Total</b>		<b>571</b>	<b>571</b>	<b>281</b>	<b>302</b>

## C. PERMASALAHAN UTAMA (*STRATEGIC ISSUES*)

Isu-isu strategis yang menjadi pokok permasalahan dalam peran dan kewenangan Sekretariat Utama yang harus terus diperkuat dalam peningkatan kinerja di masa yang akan datang adalah sebagai berikut:

### 1. Peraturan Perundang-undangan

Beberapa peraturan perundang-undangan yang diterbitkan Pemerintah akan mempengaruhi pelaksanaan tugas dan fungsi BPOM khususnya Sekretariat Utama yang berkaitan dengan kelembagaan. Seringkali peraturan perundang-undangan mengalami perubahan yang akan mempengaruhi tugas-tugas Sekretariat Utama dalam pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan di bidang administrasi umum. Peraturan perundang-undangan tersebut mendorong BPOM untuk segera menyesuaikan tugas-tugasnya dalam bidang organisasi, keuangan, manajemen kinerja, dan lain-lain. Adapun peraturan perundang-undangan tersebut yang saat ini mengalami perubahan dan harus segera dapat menyesuaikan dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut:

1. Peraturan yang berkaitan dengan manajemen kepegawaian, tata kelola Barang Milik Negara (BMN), dan penyelenggaraan pelayanan umum di BPOM.
2. Peraturan yang berkaitan perencanaan, penganggaran, monitoring dan evaluasi, serta pengelolaan keuangan.
3. Peraturan yang berkaitan dengan organisasi dan tata kerja BPOM.
4. Peraturan yang mengatur kerja sama bidang pengawasan Obat dan Makanan.
5. Peraturan yang berkaitan dengan kehumasan, pengaduan masyarakat, dan keterbukaan informasi publik.

Perubahan Peraturan tersebut harus segera disikapi dengan cepat karena akan mempengaruhi penilaian kinerja organisasi BPOM.

### 2. Jejaring Kerjasama

Pengawasan Obat dan Makanan bersifat strategis dan multisektor yang perlu melibatkan pemangku kepentingan terkait. Untuk itu, BPOM mengembangkan jejaring kerja sama baik dalam maupun luar negeri dengan kementerian/lembaga, pemerintah daerah dan jajarannya, akademisi, asosiasi profesi, asosiasi pelaku usaha, organisasi masyarakat, pramuka, *e-commerce*, dll. Kerja sama ditujukan tidak hanya untuk peningkatan pengawasan obat dan makanan, tetapi juga meliputi peningkatan daya saing bangsa melalui berbagai pembinaan dan

pemberdayaan pelaku usaha dan masyarakat agar dapat menghasilkan produk nasional yang kompetitif.

### 3. **Perkembangan Teknologi Informasi**

Perkembangan teknologi informasi dapat menjadi potensi bagi BPOM khususnya Sekretariat Utama untuk dapat melakukan pelayanan secara *online*, sosialisasi, komunikasi, dan edukasi kepada masyarakat. Teknologi dapat memudahkan akses informasi dan memperluas jangkauan pengawasan Obat dan Makanan ke berbagai kelompok masyarakat. Sebagai contoh keberadaan *Contact Center* BPOM secara nyata telah membuka akses masyarakat atas informasi Obat dan Makanan. Teknologi informasi juga dapat dimanfaatkan untuk mendukung penataan sumber daya di lingkungan internal BPOM. Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN), Sistem Pengarsipan, Sistem Monitoring dan Evaluasi Kegiatan dan Anggaran merupakan beberapa bentuk manfaat teknologi. Namun di sisi lain, teknologi informasi juga dapat menjadi tantangan bagi BPOM terkait tren pemasaran dan transaksi produk Obat dan Makanan secara *online*, pemberitaan Obat dan Makanan yang belum terbukti kebenarannya di media sosial maupun media massa yang juga perlu mendapatkan pengawasan dengan berbasis pada teknologi. Dalam hal ini Settama dituntut untuk cepat tanggap, berinovasi, dan terus mengikuti perkembangan teknologi agar pengawasan Obat dan Makanan semakin efektif.

Kemajuan teknologi membuat sistem pengawasan juga harus dikembangkan untuk menjawab tantangan lingkungan strategis yang terus berubah. Untuk itu BPOM mengembangkan pengawasan berbasis digital dengan menerapkan aplikasi QR Code dan melakukan integrasi sistem management data pre dan post market menuju one data pengawasan Obat dan Makanan. Sistem ini diharapkan dapat membangun partisipasi masyarakat dalam pengawasan obat dan makanan serta meminimalisir pemalsuan produk karena masyarakat mampu membedakan antara produk palsu dan produk asli.

### 4. **Kebijakan Sistem Perencanaan, Penganggaran, dan Keuangan**

Reformasi di bidang perencanaan dan penganggaran dimulai pada tahun anggaran 2005 dengan mengacu pada Undang Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Untuk menjembatani kedua peraturan perundangan tersebut, telah ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran

Pembangunan Nasional. Sinkronisasi dilakukan untuk meningkatkan terpaduan perencanaan dan penganggaran, yang lebih berkualitas dan efektif dalam rangka pencapaian Sasaran pembangunan nasional sesuai visi dan misi Presiden yang dituangkan dalam RPJMN dan RKP dengan menggunakan pendekatan tematik (terfokus), holistic (menyeluruh), integrative (terpadu), dan spasial (lokasi yang jelas). Pendekatan ini adalah salah satu upaya menghadapi permasalahan perencanaan dan penganggaran pembangunan sebelumnya, antara lain duplikasi program dan anggaran, perencanaan yang tidak terintegrasi, serta belum terpadunya perencanaan dan penganggaran.

Dari uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa harus dilakukan penyelarasan program dan kegiatan yang semula seringkali berdasarkan kebiasaan menjadi sesuatu yang berdaya ungkit. Untuk itu diperlukan kerangka pikir penyusunan program dan kegiatan yang harus didasarkan pada pencapaian kinerja dampak dari tingkat perencanaan yang lebih tinggi, yaitu pencapaian visi misi pembangunan pada tingkat Kabinet dan/atau dalam rangka pencapaian visi, misi dan sasaran strategis K/L pada tingkat organisasi.

#### **5. Ekspektasi Masyarakat dan Unit Kerja Terhadap Layanan Sekretariat**

##### **Utama**

Sesuai Peraturan BPOM Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja BPOM, Settama mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan, dan pengendalian terhadap program, administrasi dan sumber daya di lingkungan BPOM. Untuk menjalankan tugas dan fungsi yang diamanatkan, Settama melakukan koordinasi bersama seluruh Unit Kerja Pusat dan UPT di Lingkungan BPOM. Dalam melaksanakan fungsi koordinasi tersebut, Settama dituntut memberikan layanan dukungan manajemen yang optimal sehingga mampu menggerakkan kinerja dari level organisasi hingga Unit Kerja secara optimal. Selain layanan kepada internal BPOM, Settama memberikan layanan langsung kepada masyarakat melalui Unit Layanan Pengaduan Konsumen (ULPK). Tingginya ekspektasi masyarakat untuk segera mendapatkan informasi dari BPOM perlu disikapi dengan kecepatan dan ketepatan/kesesuaian informasi yang diberikan kepada masyarakat.

#### **6. Komitmen dalam Pelaksanaan Reformasi Birokrasi**

Untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, BPOM melaksanakan reformasi birokrasi (RB) sesuai PP Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* RB 2010-2025. Upaya atau proses RB yang dilakukan BPOM merupakan pengungkit dalam pencapaian sasaran sebagai hasil yang diharapkan dari

pelaksanaan RB. Sekretariat Utama mendukung pelaksanaan RB BPOM melalui area perubahan 1). Penataan Peraturan perundang-undangan dan Penegakan Hukum, 2). Penguatan Kelembagaan, 3). Penataan Tatalaksana, 4). Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur, 5). Penguatan Akuntabilitas Kinerja.

## **7. Sarana dan prasarana**

Sarana dan prasarana yang memadai dan berkualitas tidak hanya sebatas pada lingkup penyediaan laboratorium maupun kualitas layanan publik tetapi juga fasilitas pendukung lainnya seperti gedung kantor yang sesuai standar, lahan parkir yang memadai, jaringan listrik dan air yang tertata, serta kendaraan operasional maupun laboratorium keliling yang memungkinkan mobilitas kerja dan pengawasan Obat dan Makanan.

Usaha pemenuhan serta penataan sarana dan prasarana tersebut harus selaras dengan ketentuan Pengelolaan Barang Milik Negara yang berlaku, termasuk Peraturan BPOM tentang Pengelolaan BMN di lingkungan BPOM yang saat ini tengah disusun.

Terdapat beberapa isu-isu strategis terkini yang belum tertuang di dalam Renstra Sekretariat Utama yang perlu dianalisis lebih lanjut karena dapat mempengaruhi tercapainya tujuan dan sasaran kinerja. Isu-isu strategis tersebut adalah sebagai berikut:

### **1. Pandemi Covid-19**

Pandemi Covid-19 yang masuk ke Indonesia pada Maret 2020 dengan perkembangan dan penularan yang begitu cepat hingga seluruh provinsi di Indonesia berdampak pada aspek kesehatan serta pada aspek kehidupan lainnya. Hal tersebut menjadi tantangan tersendiri bagi BPOM dalam peningkatan peran dan upaya penanganan pandemi Covid-19. Tidak terkecuali bagi Sekretariat Utama sebagai Unit Organisasi yang berperan dalam memberikan dukungan manajemen terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi BPOM, adanya pandemi Covid-19 juga menjadi isu strategis dan tantangan tersendiri yang perlu diantisipasi dengan berbagai strategi yang tepat. Beberapa dampak adanya pandemi Covid-19 terhadap tugas, fungsi serta peran Sekretariat Utama diantaranya pelaksanaan KIE masa pandemi covid-19, kebijakan pemotongan anggaran (APBN-P) K/L dalam rangka percepatan penanganan pandemi Covid-19, dan pola sistem kerja yang diterapkan oleh BPOM, yaitu melalui kebijakan flexible working arrangement (Work From Office dan Work From Home).

## **2. Kebijakan Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran (RSPP)**

Dalam rangka memperbaiki kualitas perencanaan dan penganggaran serta reformasi perencanaan dan penganggaran maka dilakukan Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran sebagai kebijakan baru yang diinisiasi oleh Kementerian PPN/Bappenas dan Kementerian Keuangan yang mulai berlaku efektif untuk Rencana Kerja (Renja) K/L Tahun Anggaran 2021. Salah satu hal penting pada RSPP adalah dilakukannya penataan kembali terhadap keluaran (output), yaitu ditetapkannya Klasifikasi Rincian Output (KRO) yang merupakan kumpulan atas keluaran (output) K/L (Rincian Output/RO) yang disusun dengan mengelompokkan atau mengklasifikasikan muatan keluaran (output) yang sejenis/serumpun berdasarkan sektor/bidang/jenis tertentu secara sistematis.

## **3. Penyederhanaan Birokrasi**

BPOM berkomitmen untuk melaksanakan penyederhanaan birokrasi untuk terciptanya layanan publik yang prima. Penyederhanaan birokrasi dilakukan melalui tiga tahapan yaitu: 1) penyederhanaan struktur organisasi; 2) penyetaraan jabatan; dan 3) penyesuaian sistem kerja.

BPOM telah memulai penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan di tahun 2020 dan secara efektif diimplementasikan pada tahun anggaran 2021. Penyederhanaan birokrasi tersebut dalam wujud antara lain penetapan Peraturan BPOM Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan dan penetapan Keputusan Kepala BPOM Nomor HK.02.1.2.12.20.1149 Tahun 2020 tentang Uraian Fungsi Organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Tugas Koordinator Jabatan Fungsional di Lingkungan BPOM. Penyederhanaan birokrasi yang telah dilakukan selanjutnya perlu diikuti dengan penyesuaian sistem kerja sehingga tujuan penyederhanaan birokrasi untuk mewujudkan organisasi pemerintah yang agile, fleksibel, dan kolaboratif yang berorientasi pada percepatan pengambilan keputusan dan perbaikan pelayanan publik dapat tercapai.

## **4. Penguatan Regulasi Pengawasan Obat dan Makanan dengan Ditetapkannya UU Cipta Kerja dan Peraturan Pelaksananya**

Pada tanggal 2 November 2020 telah diundangkan Undang Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (UU Cipta Kerja). Dalam UU Cipta Kerja, Badan POM masuk dalam kluster penyederhanaan perizinan berusaha sub sektor Kesehatan Obat dan Makanan dan pengenaan sanksi. Undang Undang yang

terkait yang masuk dalam UU Cipta Kerja yaitu Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1997 tentang Psikotropika, Undang Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika, Undang Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan, dan Undang Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan.

Sejalan dengan diundangkannya UU Cipta Kerja, telah disusun peraturan pelaksana dari Undang-Undang tersebut yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko yang diundangkan pada tanggal 2 Februari 2021. Dalam Peraturan Pemerintah tersebut Badan POM masuk dalam sektor Kesehatan, Obat, dan Makanan. Tujuan disusunnya Peraturan Pemerintah tersebut adalah untuk meningkatkan ekosistem investasi dan kegiatan berusaha diselenggarakan perizinan berusaha berbasis risiko melalui pelaksanaan penerbitan perizinan berusaha secara lebih efektif dan sederhana serta pengawasan kegiatan usaha yang transparan, terstruktur, dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

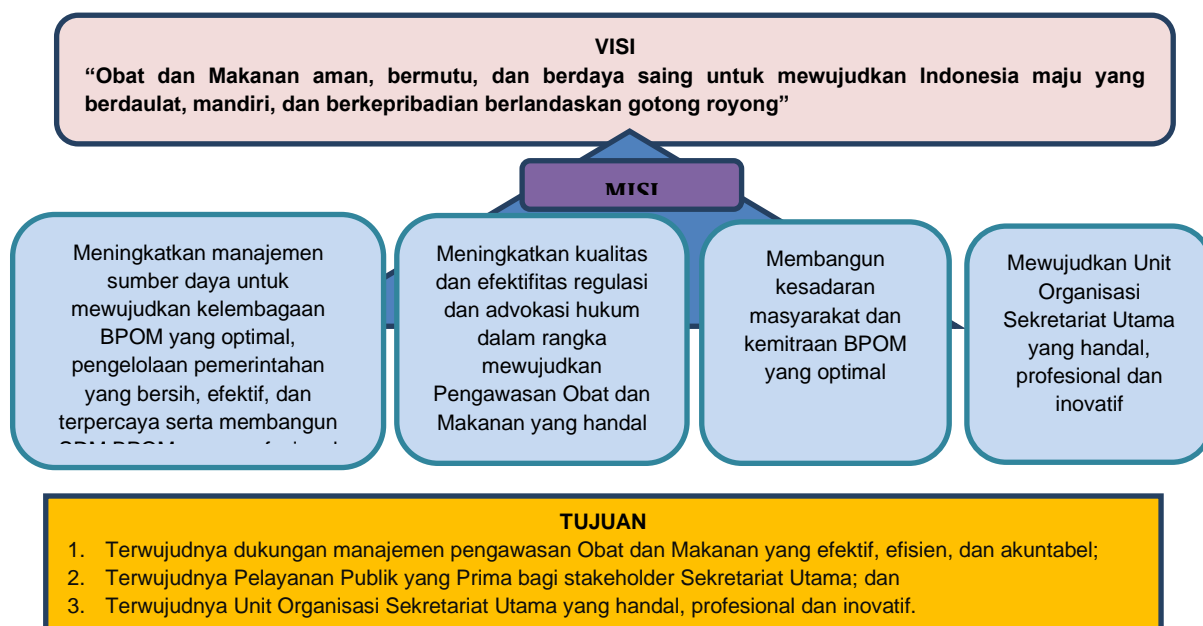
BPOM telah melakukan identifikasi terhadap Peraturan BPOM yang existing berlaku saat ini dan terdampak dengan adanya PP Nomor 5 Tahun 2021. Berdasarkan hasil identifikasi, terdapat Peraturan BPOM yang berpotensi untuk direvisi menyesuaikan dengan ketentuan dalam PP Nomor 5 Tahun 2021 dan Peraturan BPOM Nomor 10 Tahun 2021 antara lain Peraturan BPOM yang mengatur mengenai tata cara penerbitan perizinan di lingkungan BPOM, pedoman tindak lanjut pengawasan yang dilakukan oleh BPOM, dan standar pelayanan publik di lingkungan Badan POM.

# BAB II

## PERENCANAAN KINERJA

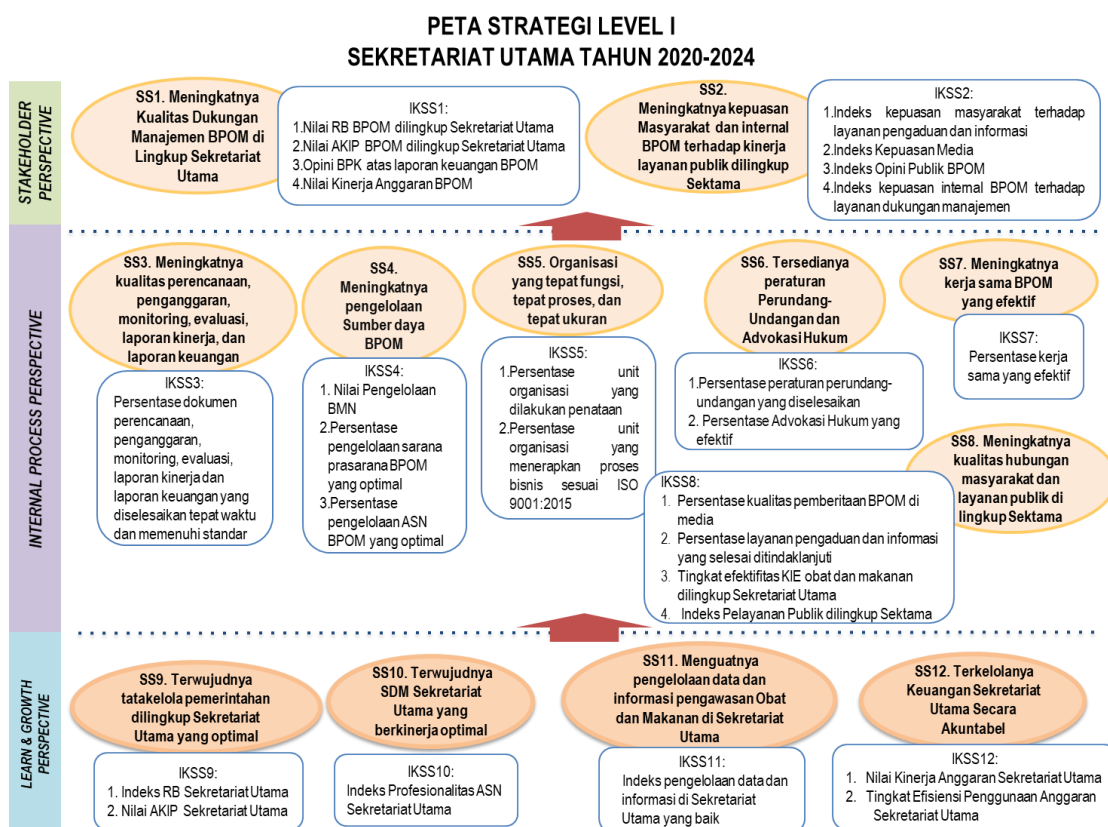
### I. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

Perencanaan Kinerja di tahun 2022 disusun dengan mengacu pada dokumen perencanaan, termasuk di dalamnya dokumen rencana strategis (Renstra) BPOM tahun 2020-2024 dan Renstra Sekretariat Utama 2020-2024, serta capaian kinerja tahun 2020-2021. Rencana Strategis BPOM adalah dokumen perencanaan jangka menengah (5 tahun) BPOM yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi BPOM, yang disusun dengan menyesuaikan kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) dan bersifat indikatif. Sedangkan Renstra Sekretariat Utama merupakan *platform* Unit Sekretariat Utama atas pelaksanaan Visi dan Misi BPOM dan akan dijadikan sebagai acuan dalam melaksanakan program dan kegiatannya. Selain itu juga menjadi dasar penyelenggaraan SAKIP di lingkungan Sekretariat Utama. Mengingat Sekretariat Utama memiliki peran strategis dalam mendukung pencapaian Visi dan Misi BPOM, maka Visi dan Misi Sekretariat Utama yang akan dicapai sesuai Renstra periode 2020-2024 yaitu:



**Gambar 6. Visi, Misi dan Tujuan Sekretariat Utama**

Sekretariat Utama menetapkan 12 (dua belas) sasaran program dengan 27 (dua puluh tujuh) indikator dengan menggunakan pendekatan metode *Balanced Scorecard* (BSC) yang dibagi dalam 3 (tiga) perspektif, yaitu *stakeholders perspective*, *internal process perspective*, dan *learning and growth perspective*, sebagai berikut:



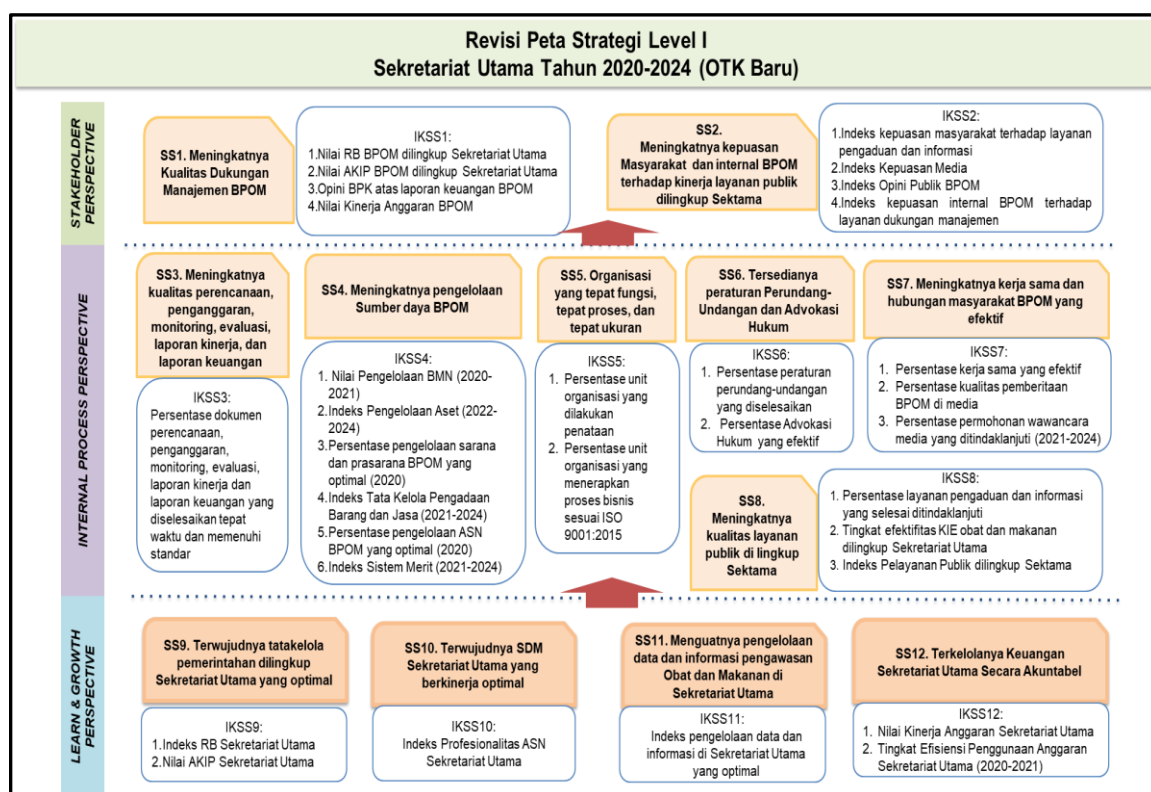
**Gambar 7. Peta Strategi Sekretariat Utama Tahun 2020-2021**

Sekretariat Utama telah melakukan reviu terhadap peta strategi Level I di Lingkungan Sekretariat Utama BPOM yang memuat sasaran strategis dan IKU sebagai implikasi terhadap perubahan OTK BPOM khususnya di Lingkup Sekretariat Utama sebagai upaya peningkatan kualitas kinerja Sekretariat Utama secara optimal. Secara umum, tidak terdapat perubahan yang signifikan terhadap peta strategi Sekretariat Utama Tahun 2020-2024, namun dilakukan penyempurnaan peta strategi dalam upaya peningkatan kinerja sebagai berikut:

- Dilakukan pengelompokan sasaran strategis dan IKU Sekretariat Utama disesuaikan dengan perubahan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Utama sehingga lebih memudahkan proses cascading sasaran strategis dan IKU Sekretariat Utama ke Unit Kerja dibawahnya.
- Adanya perubahan indikator akibat adanya perubahan kebijakan dari suprasistem, antara lain indikator:

- 1) “Nilai Pengelolaan BMN” menjadi “Indeks Pengelolaan Aset”.
  - 2) “Persentase pengelolaan sarana dan prasarana BPOM yang optimal” menjadi “Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa”.
  - 3) “Persentase pengelolaan ASN BPOM yang optimal” menjadi “Indeks Sistem Merit”.
- c. Adanya penambahan indikator “Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti” sebagai upaya peningkatan kualitas hubungan masyarakat dan layanan publik yang dilakukan oleh Sekretariat Utama.
- d. Adanya penghapusan indikator “Tingkat efisiensi penggunaan anggaran Sekretariat Utama” mulai Tahun 2022 karena secara prinsip sudah tercakup dalam indikator “Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama”.

Berdasarkan penyesuaian/revisi sasaran strategis dan IKU Sekretariat Utama BPOM tahun 2020-2024, ditetapkan 12 (dua belas) sasaran program dengan 27 (dua puluh delapan) indikator sebagaimana tertuang dalam peta strategi Sekretariat Utama BPOM sebagai berikut:



**Gambar 8. Revisi Peta Strategi Sekretariat Utama Tahun 2020-2024**

Sasaran program Sekretariat Utama merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategis BPOM dan merupakan dasar yang kuat untuk mengendalikan dan memantau pencapaian kinerja Sekretariat Utama. Sasaran-sasaran yang

ditetapkan sepenuhnya mendukung pencapaian tujuan yang akan dicapai Sekretariat Utama. Matriks Rencana Strategis Sekretariat Utama Tahun 2020-2024 dapat dilihat pada Lampiran 1 laporan ini.

## II. PERJANJIAN KINERJA (PK)

### A. PERJANJIAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA

Perjanjian kinerja adalah 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. Perjanjian kinerja merupakan kesepakatan antara pengemban tugas (penerima amanah) dengan atasannya (pemberi amanah).

Perjanjian Kinerja ini disusun berdasarkan Reviu Rencana Strategis Sekretariat Utama BPOM Tahun 2020-2024. Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2022 ditetapkan pada 3 Januari 2022. Lampiran perjanjian kinerja berupa matriks yang mencantumkan sasaran program, indikator kinerja (termasuk Indikator Kinerja Utama) dan target dari setiap indikator, serta alokasi anggaran untuk setiap sasaran program yang dapat dilihat pada Lampiran 3. Matriks Perjanjian Kinerja Tahun 2022 seperti pada tabel berikut:

**Tabel 1. Perjanjian Kinerja Tahun 2022**

Sasaran Program	Indikator	Target
<b>Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM</b>	1. Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama	33,21
	2. Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama	73,33
	3. Opini BPK atas laporan keuangan BPOM	4
	4. Nilai Kinerja Anggaran BPOM	93,5
<b>Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sektama</b>	5. Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	88
	6. Indeks Kepuasan Media	74,5
	7. Indeks Opini Publik BPOM	79
	8. Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen	3,72
<b>Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan</b>	9. Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar	100

Sasaran Program	Indikator	Target
<b>Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM</b>	10. Indeks Pengelolaan Aset	2,93
	11. Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	72
	12. Indeks Sistem Merit	0,89
<b>Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran</b>	13. Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan	100
	14. Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015	100
<b>Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum</b>	15. Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan	100
	16. Persentase Advokasi Hukum yang efektif	95,75
<b>Meningkatnya kerja sama dan hubungan masyarakat BPOM yang efektif</b>	17. Persentase kerja sama yang efektif	86
	18. Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	99,84
	19. Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti	66
<b>Meningkatnya kualitas layanan publik dilingkup Sekretariat Utama</b>	20. Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti	99,4
	21. Tingkat efektifitas KIE Obat dan Makanan dilingkup Sekretariat Utama	94,37
	22. Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sekretariat Utama	4,55
<b>Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal</b>	23. Indeks RB Sekretariat Utama	81,5
	24. Nilai AKIP Sekretariat Utama	85,3
<b>Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal</b>	25. Indeks Profesionalitas ASN di Sekretariat Utama	80,6
<b>Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama</b>	26. Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama	2,25
<b>Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel</b>	27. Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	93,6

Perjanjian Kinerja dimanfaatkan untuk memantau dan mengendalikan pencapaian kinerja organisasi, melaporkan capaian kinerja, dan menilai keberhasilan organisasi. Oleh karena itu, pada saat penyusunan perjanjian kinerja, juga dilakukan penyusunan rencana aksi perjanjian kinerja (RAPK) per bulan sampai dengan Desember. Capaian

RAPK dilaporkan setiap bulan melalui aplikasi SIMETRIS menu e-performance. Selain itu juga dilakukan pelaporan kinerja melalui aplikasi online per bulan. Evaluasi capaian RAPK dilakukan setiap triwulan melalui pertemuan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan yang difasilitasi oleh Biro Perencanaan dan Keuangan. Capaian tersebut dapat dijadikan masukan untuk melakukan pengukuran pada akhir tahun. Pengukuran pencapaian target kinerja yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dan realisasi kinerja.

## B. PAGU ANGGARAN SEKRETARIAT UTAMA

Dalam mewujudkan target kinerja yang diperjanjikan tahun 2022, Sekretariat Utama mendapat dukungan anggaran APBN sebesar Rp398.971.988.000,00 (Tiga Ratus Sembilan Puluh Delapan Miliar Sembilan Ratus Tujuh Puluh Satu Juta Sembilan Ratus Delapan Puluh Delapan Ribu Rupiah) yang digunakan untuk melaksanakan 5 kegiatan utama yang terangkum dalam 1 program sebagai berikut:

No.	Program	Anggaran (Rp)
1.	Dukungan Manajemen	398.971.988.000
	<b>Total</b>	<b>398.971.988.000</b>

Untuk mendukung sasaran program, telah ditetapkan arah kebijakan Sekretariat Utama yang mengacu pada arah kebijakan BPOM. Arah kebijakan Sekretariat Utama tersebut dijabarkan dalam program generik yaitu Program Dukungan Manajemen. Program ini selanjutnya telah dijabarkan menjadi 5 (lima) kegiatan utama oleh 5 (lima) Biro dengan target *outcome* dan *output* yang akan dipantau dan dievaluasi secara berkala dengan 5 (lima) kegiatan utama yaitu:

- a. Peningkatan Penyelenggaraan Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat BPOM.
- b. Koordinasi Perumusan Renstra dan Rencana Tahunan, Penyusunan Dokumen Anggaran, Keuangan serta Pengelolaan Kinerja dan Pelaporan.
- c. Koordinasi Penyusunan Peraturan Perundang-undangan, Advokasi Hukum, serta Organisasi dan Tata Laksana.
- d. Pengelolaan Sumber Daya Manusia.
- e. Pengelolaan Sarana dan Prasarana BPOM

Berikut anggaran Sekretariat Utama yang tercantum pada Rencana Aksi Perjanjian Kinerja untuk mendukung capaian sasaran program:

**Tabel 2. Rincian Anggaran per Sasaran Tahun 2022**

<b>Program/Sasaran Program</b>	<b>Pagu</b>
<b>Program Dukungan Manajemen</b>	<b>378.684.282.000</b>
1. Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM di Lingkup Sekretariat Utama	17.268.466.410
2. Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	139.718.972.800
3. Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan	9.433.216.790
4. Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM	184.022.308.900
5. Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	1.482.777.000
6. Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	4.570.509.000
7. Meningkatnya kerja sama dan hubungan masyarakat BPOM yang efektif	8.194.503.000
8. Meningkatnya kualitas layanan publik di lingkup Sekretariat Utama	3.167.420.000
9. Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal	4.104.073.580
10. Terwujudnya SDM dilingkup Sektama yang berkinerja optimal	3.427.883.200
11. Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	2.288.016.620
12. Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	1.006.134.700

### III. KRITERIA PENCAPAIAN INDIKATOR SASARAN

Perhitungan capaian indikator kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara target dan realisasi sebagaimana rumus di bawah ini:







$$\% \text{Capaian} = (\text{Realisasi} / \text{Target}) \times 100\%$$

Sasaran program dengan 1 (satu) indikator sasaran program, maka pencapaian sasaran ditentukan dengan menghitung persentase capaian dari indikator tersebut. Sedangkan untuk sasaran program yang memiliki lebih dari 1 (satu) indikator, maka pencapaian sasaran ditentukan dengan menghitung rata-rata dari persentase capaian seluruh indikator. Berikut adalah rumus perhitungan Nilai Pencapaian Sasaran (NPS):

$$\text{Nilai Pencapaian Sasaran (NPS)} = \{\% \text{capaian}_1 + \% \text{capaian}_2 \dots \% \text{capaian}_n\} / n$$



Untuk memperoleh kesimpulan pencapaian sasaran strategis, digunakan kriteria berdasarkan capaian indikator, yaitu perbandingan antara target dan realisasi. Kriteria pencapaian indikator sasaran sebagai berikut:

**Tabel 3. Kriteria Pencapaian Indikator Sasaran**

Status	Capaian Indikator	Penjelasan
	<50%	Sangat kurang
	$50\% \leq \chi < 70\%$	Kurang
	$70\% \leq \chi < 90\%$	Cukup
	$90\% \leq \chi < 110\%$	Baik
	$110\% \leq \chi < 120\%$	Sangat Baik
	> 120%	Tidak Dapat Disimpulkan

Untuk melakukan interpretasi terhadap perbandingan realisasi triwulanan dengan target akhir tahun, digunakan kriteria sebagai berikut:

**Tabel 4. Kriteria Capaian Kinerja Triwulan Terhadap Target Akhir Tahun**

Notifikasi	Kriteria	Nilai
	Baik	>90%
	Cukup Baik	60%-90%
	Kurang Baik	<60%

**BAB III****AKUNTABILITAS KINERJA****I. CAPAIAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA**

Laporan kinerja interim Triwulan I Tahun 2022 ini dimaksudkan sebagai evaluasi kegiatan setiap 1 (satu) triwulan selama tahun 2022. Evaluasi dilakukan pada 12 (dua belas) sasaran program dengan 27 (dua puluh tujuh) indikator yang telah ditetapkan seperti dijabarkan pada BAB II.

**1.1. CAPAIAN SASARAN PROGRAM**

Pelaporan capaian Rencana Aksi Perjanjian Kinerja (RAPK) dilakukan setiap bulan melalui aplikasi SIMETRIS menu e-performance. Data capaian RAPK per bulan sebagaimana Lampiran 7. Capaian Indikator Kinerja Utama di masing-masing sasaran program Sekretariat Utama Triwulan I Tahun 2022 seperti pada tabel berikut:

**Tabel 5. Pencapaian IKU Sekretariat Utama Tahun 2022**

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET		REALISASI	CAPAIAN (%)	
		B03	B12		B03	B12
1 Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM	1 Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama	-	33,21	Akhir tahun	-	-
	2 Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama	-	73,33	Akhir tahun	-	-
	3 Opini BPK atas Laporan Keuangan BPOM	-	4	Akhir tahun	-	-
	4 Nilai Kinerja Anggaran BPOM	60	93,5	66,01	110,02	70,60
2 Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup	5 Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	-	88	Akhir tahun	-	-
	6 Indeks Kepuasan Media	-	74,5	Akhir tahun	-	-

SASARAN PROGRAM		INDIKATOR KINERJA		TARGET		REALISASI	CAPAIAN (%)	
				B03	B12		B03	B12
	Sekretariat Utama	7	Indeks Opini Publik BPOM	-	79	Akhir tahun	-	-
		8	Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen	3,72	3,72	3,68	98,92	98,92
3	Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan	9	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar (%)	15	100	20	133,33	20,00
4	Meningkatnya pengelolaan Sumber Daya BPOM	10	Indeks Pengelolaan Aset	-	2,93	Akhir tahun	-	-
		11	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	-	72	Akhir tahun	-	-
		12	Indeks Sistem Merit	-	0,89	Akhir tahun	-	-
5	Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	13	Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan (%)	-	100	Akhir tahun	-	-
		14	Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015 (%)	-	100	Akhir tahun	-	-
6	Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	15	Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan (%)	25	100	39,26	157,04	39,26
		16	Persentase Advokasi Hukum yang efektif (%)	95,75	95,75	93,58	97,73	97,73
7	Meningkatnya kerja sama dan hubungan masyarakat	17	Persentase kerja sama yang efektif (%)	20	86	21,74	108,70	25,28

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET		REALISASI	CAPAIAN (%)			
		B03	B12		B03	B12		
	BPOM yang efektif							
	18	Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media (%)	99,84	99,84	99,95	100,11	100,11	
	19	Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti (%)	50	66	83,33	166,66	126,26	
8	Meningkatnya kualitas layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	20	Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti (%)	99,4	99,4	99,28	99,88	99,88
		21	Tingkat efektifitas KIE Obat dan Makanan dilingkup Sekretariat Utama	94,37	94,37	93	98,55	98,55
		22	Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sekretariat Utama	-	4,55	Akhir tahun	-	-
9	Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal	23	Indeks RB Sekretariat Utama	-	81,5	Akhir tahun	-	-
		24	Nilai AKIP Sekretariat Utama	-	85,3	Akhir tahun	-	-
10	Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal	25	Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat Utama	-	80,6	Akhir tahun	-	-
11	Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	26	Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang optimal	2,25	2,25	2,6	115,56	115,56
12	Terkelolanya Keuangan Sekretariat	27	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	50	93,6	64,63	129,26	69,05

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET		REALISASI	CAPAIAN (%)	
		B03	B12		B03	B12
Utama Secara Akuntabel						

## 1.2. ANALISIS CAPAIAN SASARAN PROGRAM

### Sasaran 1 Meningkatkan Kualitas Dukungan Manajemen BPOM

#### IKU

1. Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama
2. Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama
3. Opini BPK atas laporan keuangan BPOM
4. Nilai Kinerja Anggaran BPOM

Keberhasilan pencapaian sasaran pertama ini diukur dengan 4 (empat) indikator dengan capaian indikator sebagai berikut:

**Tabel 4. Pencapaian Sasaran Pertama Tahun 2022**

No	Indikator	2022		s.d Triwulan I	
		T	T	R	%
1	Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama	33,21	-	-	-
2	Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama	73,33	-	-	-
3	Opini BPK atas Laporan Keuangan BPOM	4	-	-	-
4	Nilai Kinerja Anggaran BPOM	93,5	60	66,01	110,02
<b>Capaian SS 1</b>					<b>110,02</b>

Berdasarkan tabel di atas, capaian sasaran strategis "**Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM**" adalah 110,02 dengan kategori "Sangat Baik" (Oranye).

**Indikator kinerja yang pertama** yaitu "**Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama**", dilakukan pengukuran di akhir tahun. Nilai tersebut diperoleh dari hasil evaluasi pelaksanaan RB BPOM yang dilakukan oleh Kementerian PAN dan RB.

Sasaran Reformasi Birokrasi terdiri atas pemerintah yang efektif dan efisien, pelayanan publik yang baik dan berkualitas, serta pemerintah yang bersih, akuntabel, dan berkinerja tinggi. Berdasarkan Peraturan Menpan dan RB nomor 26 tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi RB Instansi Pemerintah, penilaian RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama mencakup Komponen Pengungkit (pemenuhan dan reform) yang diwujudkan melalui 6 (area) area perubahan yaitu Deregulasi Kebijakan (5%); Penataan dan Penguatan Organisasi (7,5%); Penataan Tata Laksana (6,25%); Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) (7,5%); Penguatan Akuntabilitas Kinerja (6,25%); dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik (6,25%).

Kegiatan yang telah dilakukan s.d Triwulan I Tahun 2022 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

### **1. Penataan Peraturan Perundang-Undangan/Deregulasi Kebijakan**

- a. Telah ditetapkan 6 (enam) Peraturan Badan POM, 30 (tiga puluh) Keputusan Kepala Badan POM, dan 19 (sembilan belas) Rumusan Perjanjian.
- b. Badan POM turut serta juga melakukan pembahasan terhadap beberapa rancangan peraturan perundang-undangan antara lain:
  - 1) RUU tentang Pengawasan Obat dan Obat dan Makanan.
  - 2) RPP tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan.
  - 3) RPP tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2012 tentang Pengamanan Bahan yang Mengandung Zat Adiktif Berupa Produk Tembakau bagi Kesehatan bersama dengan Kementerian Kesehatan.

Kegiatan yang telah dilakukan s.d Triwulan I tahun 2022 yang menunjang pencapaian indikator area perubahan penataan peraturan perundang-undangan/deregulasi kebijakan di lingkup Sekretariat Utama yaitu melakukan harmonisasi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron dengan tahapan kegiatan sebagai berikut:

- a. melakukan identifikasi dan analisis kembali untuk pemutakhiran pemetaan terhadap seluruh peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron setiap tahun secara berkelanjutan sesuai dengan perubahan lingkup strategis terkait pengawasan di bidang Obat dan Makanan;
- b. menyusun rencana tahunan merevisi peraturan perundang-undangan berdasarkan hasil identifikasi, analisis, dan pemetaan terkini dengan memperhatikan tata cara pembentukan peraturan perundang-undangan

terutama pada aspek transparansi dengan pelaksanaan konsultasi publik dan/atau apabila diperlukan notifikasi ke WTO;

- c. penyusunan peraturan perundang-undangan; dan
- d. sosialisasi peraturan perundang-undangan.

Kendala: proses penyusunan peraturan perundang-undangan oleh unit teknis belum dapat dipantau oleh Biro Hukum dan Organisasi secara optimal.

Rencana tindak lanjut:

- a. Optimalisasi pemantauan proses penyusunan peraturan perundang-undangan menggunakan sistem pengendalian; dan
- b. Meningkatkan koordinasi antara Biro Hukum dan Organisasi dengan unit teknis terkait.

## **2. Penataan dan Penguatan Organisasi**

### **a. Penataan dan Penguatan Unit Pelaksana Teknis (UPT) BPOM**

#### **1) Perubahan Kriteria Klasifikasi UPT BPOM**

Menindaklanjuti penyederhanaan birokrasi, telah ditetapkan Peraturan BPOM Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan BPOM yang menyederhanakan tipologi UPT BPOM semula 4 (empat) klasifikasi menjadi 3 (tiga) klasifikasi. Penyederhanaan klasifikasi ini diikuti dengan perlunya perubahan kriteria klasifikasi dan nilai ambang batas untuk setiap klasifikasi yang sebelumnya tertuang pada Peraturan BPOM Nomor 11 Tahun 2018 tentang Kriteria Klasifikasi UPT di Lingkungan BPOM. Usulan perubahan kriteria klasifikasi UPT BPOM telah disampaikan kepada Kementerian PANRB dan terus berproses hingga triwulan pertama tahun 2022 dengan penyampaian surat Plt. Sekretaris Utama Nomor B-OT.01.02.2.22.02.22.175 tanggal 25 Februari 2022 hal Penyampaian Tindak Lanjut Pembahasan Kriteria Klasifikasi UPT BPOM. Persetujuan terhadap Rancangan Kriteria Klasifikasi UPT menjadi sangat penting dan mendesak mengingat kriteria klasifikasi yang telah disetujui dan ditetapkan akan menjadi dasar dalam evaluasi dan peningkatan klasifikasi UPT di lingkungan BPOM.

Kendala/Hambatan: --

Rencana Tindak Lanjut: Menunggu Persetujuan Perubahan Kriteria Klasifikasi UPT oleh Kementerian PANRB.

## 2) Peningkatan Klasifikasi UPT BPOM di Lingkungan Provinsi Kalimantan Utara

Sebagai bentuk perkuatan kelembagaan UPT BPOM di Provinsi Kalimantan Utara, telah dilakukan peningkatan klasifikasi Loka POM di Kota Tarakan menjadi Balai POM di Tarakan. Peningkatan klasifikasi ini tentunya akan dapat meningkatkan kualitas layanan kepada masyarakat karena pemberian layanan dapat dilakukan secara mandiri oleh UPT BPOM di Tarakan sehingga masyarakat yang membutuhkan layanan tidak perlu mengajukan permohonan layanan kepada Balai Besar POM di Samarinda. Perkuatan kelembagaan UPT di Kalimantan Utara tersebut ditetapkan melalui Peraturan BPOM Nomor 23 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan BPOM Nomor 22 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan BPOM. Kepala BPOM meresmikan Balai POM di Tarakan pada tanggal 24 Maret 2022. Peresmian operasionalisasi Balai POM di Tarakan dihadiri oleh Gubernur Kalimantan Utara, anggota Komisi IX DPR Daerah pemilihan Kalimantan Utara dan stakeholder terkait di Kalimantan Utara.



Gambar 9. Peresmian Balai POM di Tarakan

## 3) Peningkatan klasifikasi UPT di Lingkungan BPOM

Dalam rangka peningkatan efektivitas pelaksanaan tugas pengawasan Obat dan Makanan di daerah, diperlukan peningkatan klasifikasi UPT di lingkungan BPOM sesuai kebutuhan organisasi dan perkembangan lingkungan strategis. Berkenaan dengan hal tersebut, BPOM telah melakukan evaluasi kelembagaan yang disertai dengan evaluasi wilayah kerja UPT dan evaluasi klasifikasi UPT. Hal ini dilakukan sebagai bentuk komitmen BPOM dalam penataan kelembagaan khususnya penataan UPT

untuk mewujudkan organisasi yang tepat fungsi, tepat proses dan tepat ukuran sehingga pengawasan Obat dan Makanan dapat berjalan secara efektif di seluruh wilayah Indonesia. Berdasarkan hasil evaluasi, penataan UPT di lingkungan BPOM perlu dilakukan melalui:

- a) Peningkatan klasifikasi UPT, pada:
  - i. 8 (Delapan) Balai POM menjadi Balai Besar POM; dan
  - ii. 25 (Dua puluh lima) Loka POM menjadi Balai POM.
- b) Pengubahan UPT dengan perpindahan lokasi kantor UPT, yaitu:
  - i. Semula Loka POM di Kabupaten Indragiri Hilir ke Kabupaten Indragiri Hulu; dan
  - ii. Semula Loka POM di Kabupaten Pulau Morotai ke Kabupaten Halmahera Utara.
- c) Pembentukan 2 (dua) UPT, yaitu:
  - i. Pembentukan Loka POM di Kabupaten Sambas; dan
  - ii. Pembentukan Loka POM di Kabupaten Sumba Timur.

Rekomendasi penataan tersebut telah disusun dalam Rancangan Peraturan BPOM tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan BPOM Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis BPOM yang disampaikan melalui Surat Kepala BPOM kepada Menteri PANRB Nomor OT.01.02.1.2.11.21.114 tanggal 18 November 2021 hal Penataan Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan BPOM.

Kendala: lamanya waktu yang dibutuhkan Kementerian PANRB dalam menganalisis usulan penataan UPT BPOM.

#### b. Evaluasi Kelembagaan BPOM

BPOM telah melakukan evaluasi kelembagaan sesuai Peraturan Menteri PANRB Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah. Evaluasi kelembagaan dilakukan terhadap 2 (dua) dimensi yaitu dimensi struktur organisasi dan dimensi proses organisasi. Rata-rata hasil penilaian evaluasi kelembagaan BPOM untuk setiap level adalah 86,52 dan hasil penilaian evaluasi kelembagaan BPOM untuk level Sekretariat Utama adalah 85,00. Dalam menindaklanjuti evaluasi kelembagaan BPOM Tahun 2021, BPOM mengusulkan adanya penataan organisasi dan tata kerja BPOM

dan telah dilakukan pembahasan dengan Kementerian PANRB pada tanggal 23 Februari 2022. Hasil pembahasannya adalah sebagai berikut:

1. perubahan penambahan fungsi “penyiapan koordinasi dan fasilitasi pelayanan publik di bidang pengawasan Obat dan Makanan” pada Biro Hukum dan Organisasi.
2. pemecahan satu unit Eselon III Bagian Pengadaan dan BMN menjadi dua unit Eselon III yaitu Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dan Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara di Biro Umum.



Gambar 10. Rapat Penataan Organisasi dan Tata Kerja BPOM bersama KemenPANRB

Untuk mewujudkan organisasi yang agile, fleksibel, dan kolaboratif yang berorientasi pada pengambilan keputusan yang cepat dan efektif serta perbaikan pelayanan publik, BPOM telah menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 5 Tahun 2022 tentang Uraian Fungsi Organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Tugas Koordinator Jabatan Fungsional di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan. Diharapkan seluruh Unit Kerja dapat mengimplementasikan penerapan SK tersebut dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya terutama dalam penetapan SKP individu.

Kendala/hambatan: lamanya waktu yang dibutuhkan Kementerian PANRB dalam menganalisis usulan penataan OTK BPOM.

Rencana Tindak Lanjut: Pengawasan analisis dan pembahasan usulan perubahan nomenklatur Unit Kerja BPOM.

c. Penilaian Kinerja Unit Pelayanan Publik.

Sebagai pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas dan menjamin

penyediaan pelayanan publik yang baik, BPOM melakukan penilaian internal kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (UPP) terhadap 15 (lima belas) unit kerja pusat dan 33 (tiga puluh tiga) UPT Balai Besar/Balai POM. BPOM telah mengusulkan Balai Besar POM di Denpasar sebagai lokus penilaian evaluasi penilaian UPP BPOM tahun 2021 oleh Kementerian PANRB Pembina Pelayanan Publik Kategori Pelayanan Prima Lingkup Kementerian/Lembaga Tahun 2021. Berdasarkan hasil evaluasi tersebut, BPOM meraih penghargaan Penyelenggara Pelayanan Publik Kategori Pelayanan Prima Tahun 2021 dengan Predikat A, selain itu Kepala BPOM berhasil meraih penghargaan sebagai Pembina Pelayanan Publik Kategori Pelayanan Prima Lingkup Kementerian/Lembaga Tahun 2021.

### 3. Penataan tatalaksana

#### a. Tinjau Ulang Proses Bisnis BPOM

Tinjau ulang proses bisnis telah dilaksanakan mulai bulan Januari s.d. Maret 2022 disesuaikan dengan perubahan organisasi dan tata kerja serta Permen PANRB Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah. Tinjau ulang dilaksanakan meliputi 16 (enam belas) peta proses bisnis di lingkungan BPOM. Pembahasan dilakukan dengan melibatkan Unit Kerja Pusat dan perwakilan Balai Besar/Balai POM yang terkait. Hasil pembahasan diarahkan dengan merujuk pada prinsip SERA, yaitu penyederhanaan proses (Simplification-S), penghilangan proses yang tidak perlu (Elimination- E), pembuatan proses yang sama sekali baru (Reengineering-R), dan pengautomatisasian (Automation-A) akan disosialisasikan pada 19 April 2022.

Kendala/hambatan:-

Rencana Tindak Lanjut: Sosialisasi hasil tinjau ulang proses bisnis BPOM.



Gambar 11. Pelaksanaan Tinjau Ulang Proses Bisnis POM-14 tanggal 29 Maret 2022

b. **Persiapan surveilan QMS ISO 9001:2015 BPOM**

Persiapan pengadaan surveilan ISO 9001:2015 BPOM tahun anggaran 2022 telah dilaksanakan mulai bulan Januari s.d. Maret 2022 disesuaikan jumlah unit organisasi dan proses audit yang akan diterapkan. Persiapan pengadaan surveilan tersebut meliputi pembahasan proses audit, metode pengadaan dan pembuatan dokumen pengadaan. Pada pembahasan terkait pengadaan bersama dengan tim Inspektorat I dan tim UKPBJ BPOM, juga melibatkan LKPP sebagai narasumber dilaksanakan secara daring pada tanggal 14 Februari 2022. Dokumen pengadaan yang dihasilkan telah disampaikan pada tim UKPBJ BPOM pada tanggal 23 Maret 2022 melalui surat PPK nomor B-KU.22.221.03.22.98. Dokumen tersebut kemudian digunakan sebagai bahan seleksi pengadaan jasa konsultansi Surveilans QMS ISO 9001:2015 BPOM yang diumumkan melalui [lpse.pom.go.id](http://lpse.pom.go.id) pada bulan April 2022.

Kendala/hambatan: -

Rencana Tindak Lanjut: Pelaksanaan pengadaan Surveilans QMS ISO 9001:2015 BPOM untuk mendapatkan penyedia.

**4. Penataan Sistem Manajemen SDM**

- a. Telah dilakukan pembahasan terkait evaluasi kelas jabatan dengan Menpan, untuk pembahasan jabatan pelaksana secara daring, penetapan kelas jabatan CPNS.
- b. Telah dilakukan desk terkait penyusunan JF dengan Biro Umum terkait JF Arsiparis, PPBJ, PLB, dilakukan pembahasan hasil evaluasi perhitungan ABK PFM bersama PLT Sestama, Rorenkeu, Hukor dan PPSDM, dilakukan reviu ke unit kerja pembina terkait ABK, desk sosialisasi penyusunan kebutuhan ke unit kerja, review perhitungan JF Sandiman, review rekomendasi JF prakom, sosialisasi aplikasi SIPP PPNPN. Sedang dilakukan desk penyusunan ABK.
- c. Telah dilakukan pembahasan mutasi eksternal dengan Kepala Biro SDM.
- d. Terdapat penerbitan SE Pengelolaan Kinerja, Perencanaan Kinerja Pilot Project (Surabaya dan Jambi), telah dilakukan sosialisasi penilaian/konversi SKP 2021, sosialisasi penilaian kinerja JPT, sosialisasi penulisan kinerja pegawai tugas belajar, dan sosialisasi kebijakan pengelolaan kinerja dan aplikasi SIMAKIN BPOM.

Kendala/hambatan: Terdapat perubahan yang dinamis pada kebijakan dalam implementasi sistem manajemen ASN menyebabkan perlunya penyesuaian indikator kinerja pegawai. Hal ini membuat keterlambatan dalam penilaian kinerja individu.

Rencana tindak lanjut:

- a. Melakukan penyesuaian pelaksanaan kegiatan dengan memperhatikan protokol kesehatan.
- b. Melakukan pendampingan dalam pelaksanaan manajemen kepegawaian kepada seluruh unit kerja menggunakan sistem daring.

## **5. Penguatan Akuntabilitas**

- a. Rapat Kerja Nasional (Rakernas) Pembahasan Arah Kebijakan BPOM Tahun 2023.
- b. Finalisasi grand design pengawasan Obat dan Makanan.
- c. FGD penyusunan Laporan Kinerja yang diikuti oleh seluruh unit kerja pusat secara luring dan UPT secara daring untuk meningkatkan kemampuan dalam menyusun Laporan kinerja Satkernya.
- d. Penyusunan Lapkin BPOM dan Sekretariat Utama tahun 2021.
- e. Penyusunan Laporan Kinerja interim BPOM dan Sekretariat Utama Triwulan IV Tahun 2021 dan Triwulan I tahun 2022.
- f. Pemantauan pelaksanaan upload dokumen akuntabilitas kinerja seperti dokumen IKU, Renstra, Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja oleh unit kerja ke aplikasi e-SAKIP Reviu ([esr.menpan.go.id](http://esr.menpan.go.id)) Kementerian PANRB.
- g. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan data capaian kinerja dan anggaran Unit Kerja Pusat dan UPT s.d Triwulan I Tahun 2022 (termasuk SMART DJA, Monev Bappenas, E-Performance).
- h. Penyusunan Buku kinerja BPOM dalam angka Triwulan IV Tahun 2021.
- i. Penyusunan Juklak Anggaran dan Juknis Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2022 BPOM.
- j. Bimtek SAI dan Penyusunan Laporan Keuangan Satker.
- k. Penyusunan Laporan Keuangan BPOM.
- l. Penyusunan Matriks Peran Hasil Tahun 2022.

Hambatan: Rencana pengembangan aplikasi SIMTERIS terkendala penyedia jasa yang membutuhkan waktu lama untuk perbaikan aplikasi yang telah dikerjakan di tahun 2021 .

Rencana tindak lanjut: rapat berkala dengan penyedia untuk penyelesaian perbaikan aplikasi SIMETRIS, sehingga pengembangan di tahun 2020 dapat segera dilaksanakan.

## 6. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

- a. Penyusunan dan pelaksanaan rencana aksi peningkatan kualitas pelayanan publik di lingkup Sekretariat Utama di triwulan 1 tahun 2022 yaitu:
  - i) Pelaksanaan penilaian kinerja UPP tahun 2022 di lingkungan Sekretariat Utama.
  - ii) Peningkatan kompetensi bagi petugas pelayanan publik di lingkungan Sekretariat Utama.
  - iii) Review Standar Pelayanan Publik Eksternal dan Internal serta Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Sekretariat Utama.
  - iv) Implementasi Pedoman tentang Sistem Reward dan Punishment bagi Pelaksana Pelayanan serta Pemberian Kompensasi kepada Penerima Pelayanan bila Pelayanan Tidak Sesuai Standar.
  - v) Pelaksanaan pelayanan publik tatap muka di lingkungan Sekretariat Utama.
  - vi) Pemanfaatan teknologi informasi dalam melakukan Pelaksanaan pelayanan.
  - vii) Pengelolaan pengaduan pelayanan publik secara terpadu di lingkungan Sekretariat Utama melalui SP4N-LAPOR!, Unit Layanan Pengaduan Konsumen (ULPK) dan HaloBPOM.
  - viii) Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik di Lingkungan Sekretariat Utama.
  - ix) Monitoring dan Evaluasi Tindak lanjut Hasil Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik di lingkungan Sekretariat Utama.
- b. Pelaksanaan monev rencana aksi peningkatan kualitas pelayanan publik di lingkup settama per triwulan.

Kendala/hambatan: koordinasi dalam monitoring dan evaluasi implementasi tindak lanjut peningkatan kualitas pelayanan publik di lingkup Sekretariat Utama masih perlu ditingkatkan.

Rencana tindak lanjut: melakukan monev implementasi rencana aksi peningkatan kualitas pelayanan publik di lingkup settama tahun 2022 per triwulan

**Indikator kinerja yang kedua** yaitu “**Nilai AKIP BPOM di Lingkup Sekretariat Utama**”, dilakukan pengukuran di akhir tahun. Nilai tersebut diperoleh dari hasil

evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) BPOM yang dilakukan oleh Kementerian PAN dan RB. Berdasarkan PermenPANRB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), AKIP adalah pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi SAKIP.

Cara perhitungan Nilai AKIP BPOM di lingkup Sekretariat Utama berdasarkan penjumlahan bobot komponen evaluasi AKIP dari KemenPANRB sebagai berikut:

1. Perencanaan Kinerja dengan bobot 30%, meliputi: sub komponen keberadaan (6%), sub komponen kualitas (9%), sub komponen pemanfaatan (15%).
2. Pengukuran Kinerja dengan bobot 30%, meliputi: sub komponen keberadaan (6%), sub komponen kualitas (9%), sub komponen pemanfaatan (15%).
3. Pelaporan kinerja dengan bobot 15%, meliputi: sub komponen keberadaan (3%), sub komponen kualitas (4,5%), sub komponen pemanfaatan (7,5%).

Kegiatan yang telah dilakukan s.d Triwulan I Tahun 2022 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

- a. Rapat Kerja Nasional (Rakernas) Pembahasan Arah Kebijakan BPOM Tahun 2023.
- b. Finalisasi grand design pengawasan Obat dan Makanan.
- c. FGD penyusunan Laporan Kinerja yang diikuti oleh seluruh unit kerja pusat secara luring dan UPT secara daring untuk meningkatkan kemampuan dalam menyusun Laporan kinerja Satkernya.
- d. Penyusunan Lapkin BPOM dan Sekretariat Utama tahun 2021.
- e. Penyusunan Laporan Kinerja interim BPOM dan Sekretariat Utama Triwulan IV Tahun 2021 dan Triwulan I tahun 2022.
- f. Pemantauan pelaksanaan upload dokumen akuntabilitas kinerja seperti dokumen IKU, Renstra, Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja oleh unit kerja ke aplikasi e-SAKIP Reviu ([esr.menpan.go.id](http://esr.menpan.go.id)) Kementerian PANRB.
- g. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan data capaian kinerja dan anggaran Unit Kerja Pusat dan UPT s.d Triwulan I Tahun 2022 (termasuk SMART DJA, Monev Bappenas, E-Performance).
- h. Penyusunan Buku kinerja BPOM dalam angka Triwulan IV Tahun 2021.
- i. Penyusunan Juklak Anggaran dan Juknis Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2022 BPOM.
- j. Bimtek SAI dan Penyusunan Laporan Keuangan Satker.

- k. Penyusunan Laporan Keuangan BPOM.
- l. Penyusunan Matriks Peran Hasil Tahun 2022.

Hambatan: Rencana pengembangan aplikasi SIMTERIS terkendala penyedia jasa yang membutuhkan waktu lama untuk perbaikan aplikasi yang telah dikerjakan di tahun 2021 .

Rencana tindak lanjut: rapat berkala dengan penyedia untuk penyelesaian perbaikan aplikasi SIMETRIS, sehingga pengembangan di tahun 2020 dapat segera dilaksanakan.

**Indikator kinerja yang ketiga** yaitu **“Opini BPK atas laporan keuangan BPOM”**, dilakukan pengukuran di akhir tahun. Opini tersebut diperoleh berdasarkan hasil audit Laporan Keuangan BPOM oleh BPK.

Kegiatan yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan I Tahun 2022 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

1. Penyusunan Laporan Keuangan BPOM dan Sekretariat Utama Unaudited.
2. Pendampingan satker pada pemeriksaan BPK RI.
3. Pertemuan (Konsolidasi) Penyusunan Laporan Keuangan BPOM secara daring dan luring.
4. Workshop dalam rangka pelaksanaan aplikasi SAKTI.
5. FGD Penyusunan Laporan Keuangan.

**Realisasi Indikator kinerja yang keempat** yaitu **“Nilai Kinerja Anggaran BPOM”** sampai dengan Triwulan I Tahun 2022 adalah 36,13 dari target Triwulan I Tahun 2022 sebesar 60, sehingga capaian indikator adalah 60,22% dengan kategori “Kurang” (Merah). Apabila dibandingkan dengan target akhir tahun 2022 sebesar 93,5 maka capaian indikator adalah 38,64 dengan kriteria “Kurang Baik” (Merah).

Nilai Kinerja Anggaran (NKA) merupakan penilaian terhadap kinerja anggaran yang diperoleh dari nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) dan Nilai Evaluasi Kinerja Anggaran (EKA). Mengacu Perdirjen Perbendaharaan Nomor Per-5/PB/2022 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA), terdapat reformulasi IKPA pada tahun 2022 yang meliputi 3 Aspek dan 8 Indikator Kinerja, yaitu Revisi DIPA, Deviasi Halaman III DIPA, Penyerapan Anggaran, Belanja Kontraktual, Penyelesaian Tagihan, Pengeloan UP dan TUP, Dispensasi SPM, dan

Capaian Output. Nilai EKA diukur dengan indikator capaian keluaran program, penyerapan anggaran, konsistensi penyerapan anggaran terhadap perencanaan, efisiensi, serta capaian sasaran program.

Cara perhitungan indikator Nilai Kinerja Anggaran BPOM adalah berdasarkan nilai EKA dan IKPA dengan formulasi sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Nilai Kinerja Anggaran BPOM} &= (\text{Nilai EKA} \times 60\%) + (\text{Nilai IKPA} \times 40\%) \\ &= (55,01 \times 60\%) + (82,51 \times 40\%) \\ &= 66,01 \end{aligned}$$

Sampai dengan Triwulan I Tahun 2022 (data per 15 April 2022), Nilai EKA BPOM pada aplikasi SMART DJA adalah 55,01, sedangkan nilai IKPA BPOM pada aplikasi OMSPAN adalah 82,51, sehingga nilai kinerja anggaran sampai dengan Triwulan I adalah 66,01 atau 110,02% dari target Triwulan I sebesar 60.



Gambar 12. Nilai EKA dan IKPA BPOM Triwulan I Tahun 2022

Walaupun telah mencapai target triwulan I tahun 2022, namun demikian NKA BPOM termasuk dalam kategori kinerja “Cukup”. Hal ini disebabkan pelaporan melalui aplikasi baru dibuka di bulan Maret karena sedang dilakukan evaluasi kinerja tahun 2021 serta adanya penyesuaian indikator penilaian oleh Kementerian Keuangan. Saat ini sedang dilakukan pelaporan melalui aplikasi, dan data akan final setelah tanggal 20 April 2022.

Kegiatan yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan I Tahun 2022 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

- Penerapan *reward* dan *punishment* dengan menggunakan NKA sebagai salah satu parameter penilaian.
- Pelaksanaan Workshop IKPA Untuk Pejabat Pengelola Perbendaharaan.
- Monitoring dan Evaluasi Pelaporan capaian kinerja dan anggaran Unit Kerja Pusat dan UPT Triwulan I tahun 2022 pada SMART DJA.
- Monitoring dan Evaluasi IKPA secara berkala yaitu bulanan dan triwulanan.

Upaya peningkatan pada Tahun 2022 terhadap keberhasilan indikator tersebut yang dapat dilakukan antara lain:

- a. Melaporkan kinerja melalui aplikasi SMART DJA secara tepat waktu dengan data yang akurat.
- b. Meningkatkan capaian kinerja (output dan program) dan melakukan efisiensi anggaran.
- c. Memastikan penyerapan anggaran triwulanan sesuai dengan target (15%-40%-60%-99%) dengan cara menyegerakan pencairan dan pelaksanaan kegiatan terutama belanja modal.
- d. Melakukan revisi Rencana Penarikan Dana (RPD) secara berkala sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
- e. Memperhatikan norma waktu pertanggungjawaban keuangan.
- f. Meningkatkan koordinasi dan sinergi internal antara KPA, PPK, PPSPM, Bendahara untuk penyelesaian kewajiban satker ke KPPN.

**Sasaran 2**                      **Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sekretariat Utama**

**IKU**

1. **Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Pengaduan dan Informasi**
2. **Indeks Kepuasan Media**
3. **Indeks Opini Publik BPOM**
4. **Indeks Kepuasan Internal BPOM Terhadap Layanan Dukungan Manajemen**

**Tabel 5. Pencapaian Sasaran Kedua Tahun 2022**

No	Indikator	2022				s.d Triwulan I	
		T	T	R	%		
1	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	88	-	-	-		
2	Indeks Kepuasan Media	74,5	-	-	-		
3	Indeks Opini Publik BPOM	79	-	-	-		
4	Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen	3,72	3,72	3,68	98,92		
<b>Capaian SS 2</b>							<b>98,92</b>

Berdasarkan tabel di atas, capaian sasaran strategis “**Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sekretariat Utama**” adalah 98,92 dengan kategori “Baik” (Hijau). Apabila dibandingkan

dengan target akhir tahun sebesar 3,72, maka capaian indikator adalah 98,92 dengan kategori “Baik” (Hijau). Capaian triwulan I belum mencapai target yang ditetapkan sehingga diperlukan upaya peningkatan di triwulan berikutnya.

**Indikator kinerja yang pertama** yaitu “**Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Pengaduan dan Informasi**” dilakukan pengukuran di akhir tahun. Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi adalah tingkat kepuasan yang dirasakan masyarakat setelah membandingkan kinerja/kualitas layanan pengaduan dan informasi Obat dan Makanan dengan harapan masyarakat.

Cara perhitungan Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Pengaduan dan Informasi yaitu dihitung berdasarkan hasil Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Pengaduan dan Informasi. Survei dilakukan sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik dengan 9 (Sembilan) unsur pelayanan yaitu (1) Persyaratan Pelayanan; (2) Sistem, mekanisme, dan prosedur; (3) Waktu penyelesaian; (4) Biaya/Tarif; (5) Kesesuaian Produk Pelayanan; (6) Kompetensi Petugas; (7) Perilaku Petugas; (8) Penanganan Pengaduan; (9) Sarana dan prasarana. Indeks dihitung berdasarkan hasil survei dengan interval nilai indeks 1 – 100, yaitu:

Nilai interval	Mutu pelayanan	Kinerja unit pelayanan
25,00 – 64,99	D	tidak baik
65,00 – 76,60	C	kurang baik
76,61 – 88,30	B	Baik
88,31 – 100,00	A	sangat baik

Proses pengambilan data Survei Kepuasan Masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi sedang dilaksanakan di triwulan I dan II tahun 2022, dengan total target responden sebanyak 356 orang yang merupakan pengguna layanan pengaduan dan informasi periode Januari hingga Mei Tahun 2022. Pengambilan data dilakukan secara telesurvei dan online menggunakan aplikasi SAPA APIP.

Kegiatan yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan I tahun 2022 yang menunjang pencapaian indikator yaitu:

- a) Melakukan publikasi/sosialisasi Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan, Profil Penyelenggara Pelayanan, dan Hasil SKM pelayanan pengaduan masyarakat dan informasi Obat dan Makanan melalui berbagai media
- b) Pemanfaatan Aplikasi Contact Center (new version) yang mengintegrasikan media pelayanan melalui WA, SMS, email dan media sosial sehingga pelayanan terdata secara real time dan dapat cepat direspon.
- c) Penetapan Tim Pengelola SP4N-LAPOR BPOM Tahun 2022
- d) Pelaksanaan koordinasi intensif unit kerja sebagai penindaklanjut rujukan layanan pengaduan dan informasi
- e) Pelaksanaan peningkatan kompetensi petugas melalui keikutsertaan pada berbagai pelatihan/sosialisasi yang diselenggarakan oleh unit kerja.
- f) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan pengaduan masyarakat dan informasi Obat dan Makanan pada triwulan 1
- g) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi SKM terhadap pelayanan pengaduan masyarakat dan informasi Obat dan Makanan setiap triwulan

Rencana tindak lanjut:

1. *Continuous improvement* dalam pengelolaan pelayanan pengaduan dan informasi Obat dan Makanan sehingga dapat meningkatkan kepuasan pengguna pelayanan.
2. Pelaksanaan dan monev Rencana Aksi Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 2021-2024 sebagaimana Keputusan Kepala Badan POM Nomor HK.02.02.1.2.12.21.492 Tahun 2021 tentang rencana aksi pengelolaan pengaduan pelayanan publik Badan pengawas obat dan makanan tahun 2021-2024.

**Indikator kinerja yang kedua** yaitu “**Indeks Kepuasan Media**” dilakukan pengukuran di akhir tahun. Nilai Indeks Kepuasan Media diperoleh dari hasil survei kepuasan media yang tidak hanya dilakukan untuk mengukur indeks kepuasan yang menggambarkan tingkat kepuasan wartawan, namun juga ditujukan untuk menganalisis harapan, persepsi, dan pengalaman wartawan terhadap pelayanan kehumasan Badan POM. Dari hasil survei tersebut diharapkan dapat diperoleh rekomendasi untuk meningkatkan pelayanan kehumasan Badan POM kepada media, meliputi kegiatan liputan/permintaan informasi/wawancara/talkshow dengan pimpinan Badan POM. Pengukuran Indeks ini dilakukan dengan 9 (Sembilan) Unsur Pelayanan Publik berdasarkan Permenpan-RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan

Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Kesembilan unsur tersebut terdiri dari Unsur Persyaratan Pelayanan; Sistem, Mekanisme dan Prosedur; Jangka Waktu Pelayanan; Biaya/Tarif Pelayanan; Produk/ spesifikasi jenis pelayanan; Sarana Prasarana; Kompetensi Pelaksana; Perilaku Pelaksana; dan Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan.

Beberapa hal yang dapat menunjang tercapainya target indeks kepuasan media adalah sebagai berikut:

- a. Kualitas pelayanan liputan serta permintaan informasi/wawancara/talkshow yang dilakukan oleh Humas Badan POM setara dengan pelayanan dari instansi lain;
- b. Penyediaan sarana dan prasarana yang memadai untuk media dalam suatu kegiatan BPOM yang melibatkan media;
- c. Perlakuan yang sama dan tidak membedakan media; dan
- d. Kemudahan memahami informasi yang disampaikan Badan POM (melalui siaran pers/klarifikasi/berita aktual/konten medsos).

Beberapa upaya yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan I Tahun 2022 untuk menunjang pencapaian indikator, di antaranya:

- a. Permohonan permintaan informasi/wawancara/talkshow yang diterima segera ditindaklanjuti untuk mendapatkan arahan Pimpinan Badan POM terkait pelaksanaannya.
- b. Secara aktif menyampaikan informasi publik, informasi kinerja, dan dokumentasi kegiatan strategis yang dilakukan Badan POM kepada media, sehingga media selalu ter-update dengan informasi yang dikeluarkan Badan POM.
- c. Permohonan wawancara yang diajukan terkait topik obat dan makanan yang tengah menjadi isu hangat di masyarakat direspons dalam bentuk pelaksanaan konferensi pers/doorstop/wawancara/jawaban tertulis sehingga mempercepat penyampaian informasi kepada media.

**Indikator kinerja yang ketiga** yaitu **“Indeks Opini Publik BPOM”** dilakukan pengukuran di akhir tahun. Indeks opini diperoleh melalui Survei Indeks Opini Publik Masyarakat Terhadap Badan POM menggunakan pendekatan dan metodologi *Quantitative and Qualitative Research*.

Indeks Opini Publik Badan POM dibentuk dari 6 aspek yang diukur sebagai berikut:

1. Aspek Kesehatan: Badan POM melakukan pengawasan pre dan post-market serta komunikasi informasi dan edukasi untuk melindungi kesehatan masyarakat.
2. Aspek Pelayanan Publik: Badan POM membuka diri untuk masyarakat mengadu maupun meminta informasi.
3. Aspek Ekonomi: Badan POM melakukan berbagai upaya untuk meningkatkan daya saing untuk obat dan makanan dalam negeri.
4. Aspek Penindakan: Badan POM menindak tegas pelaku pelanggaran di bidang obat dan makanan.
5. Aspek Peraturan: Badan POM menerbitkan berbagai peraturan di bidang obat dan makanan
6. Aspek Isu Obat dan Makanan: Badan POM responsif dalam penanganan isu obat dan makanan

Beberapa upaya yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan I tahun 2022 yang menunjang pencapaian indikator yaitu:

1. Menjalin hubungan baik dengan media dengan memfasilitasi dan memenuhi permintaan informasi baik melalui wawancara, permohonan tertulis, maupun talkshow.
2. Bersinergi dengan lintas sektor terutama kementerian, lembaga, institusi penelitian, pemerintah daerah maupun tokoh yang berpengaruh dalam masa pandemi untuk bersama-sama mendukung pemerintah dalam melakukan percepatan penanganan pandemi COVID-19 dan pemulihan ekonomi nasional dengan dukungan terhadap Usaha Mikro Kecil, dan Menengah (UMKM).
3. Meningkatkan publikasi informasi publik Badan POM melalui berbagai kanal media termasuk media sosial agar masyarakat dan media terpapar informasi obat dan makanan yang tepat sehingga akan membentuk kepercayaan masyarakat dan dapat meningkatkan opini positif masyarakat terhadap Badan POM.

**Realisasi Indikator kinerja yang keempat** yaitu “**Indeks Kepuasan Internal BPOM Terhadap Layanan Dukungan Manajemen**” adalah 3,68 dari target 3,72 sehingga capaian indikator adalah 98,92% dengan kategori “Baik” (Hijau). Indikator ini dilakukan pengukuran satu kali dalam setahun yaitu pada triwulan I tahun n. Indikator tersebut tidak mencapai target yang ditetapkan, sehingga perlu dilakukan upaya untuk meningkatkan kualitas layanan dukungan manajemen pada tahun 2022 dengan harapan dapat meningkatkan indeks kepuasan internal di tahun 2023.

Kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen merupakan kepuasan yang dirasakan oleh Unit Kerja lain (Eselon I, II dan UPT BPOM) di luar Sekretariat Utama terhadap kinerja dari layanan dukungan manajemen yang dilakukan oleh Sekretariat Utama. Pengukuran dilakukan dengan menggunakan kuesioner yang disusun untuk menilai kepuasan internal terhadap layanan dukungan manajemen yang dilakukan oleh di unit kerja dilingkup Sekretariat Utama. Responden merupakan PIC yang terlibat/menerima langsung layanan dukungan manajemen Sekretariat Utama.

Cara perhitungan Indeks Kepuasan Internal BPOM Terhadap Layanan Dukungan Manajemen dihitung berdasarkan rumus =  $\frac{A+B+C+D+E}{5}$ , dimana

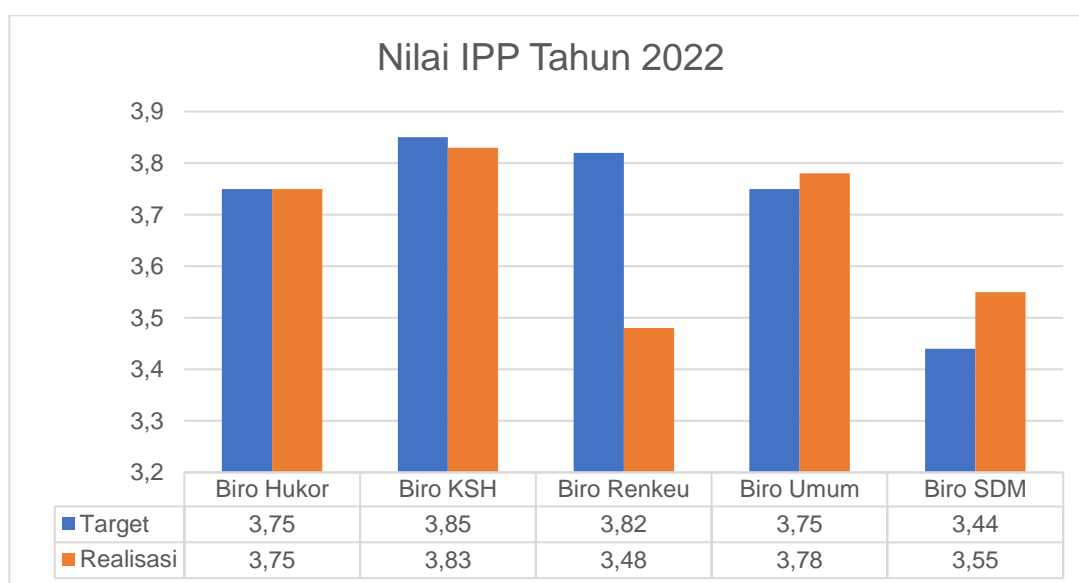
A = Indeks kepuasan internal Biro Kerjasama dan Humas

B = Indeks kepuasan internal Biro Perencanaan dan Keuangan

C = Indeks kepuasan internal Biro Hukum dan Organisasi

D = Indeks kepuasan internal Biro SDM

E = Indeks kepuasan internal Biro Umum



Sumber: Aplikasi SAPA APIP

Gambar 13. Nilai IPP Biro-Biro Tahun 2022

Berdasarkan nilai IPP masing-masing biro, diperoleh Indeks Kepuasan Internal BPOM Terhadap Layanan Dukungan Manajemen sebesar 3,68, sehingga target yang telah ditetapkan pada tahun 2022 tidak tercapai.

Hal ini disebabkan antara lain:

1. survey dilakukan secara online sehingga masih ditemukan kesalahan interpretasi pertanyaan oleh responden.
2. Terdapat Penilaian Yang Masih Rendah dari Responden yaitu :
  - a. Nilai Terendah 2 (Tidak Mudah) untuk Prosedur Layanan, Jangka Waktu Layanan
  - b. Nilai Terendah 3 (Kurang Mudah) untuk Persyaratan Layanan, Waktu Layanan, Responsibilitas Layanan dan Sarana dan Prasarana

Kegiatan yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan I Tahun 2022 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

- a. Biro Kerjasama dan Hubungan Masyarakat
  - 1) Memfinalisasikan Rancangan Pedoman Kerja Sama Dalam Negeri dan Pedoman Penilaian Efektivitas Kerja Sama UPT.
  - 2) Meningkatkan koordinasi lintas sektor dalam dan luar negeri.
  - 3) Persiapan *Follow-up* visit WHO NRA *Benchmarking* tahun 2018.
  - 4) Finalisasi *Grant Agreement* dan WHO *Joint Workplan Biennium 2022-2023*.
  - 5) Persiapan penandatanganan Perjanjian ASEAN untuk Obat Tradisional dan Perjanjian ASEAN untuk Suplemen Kesehatan.
  - 6) Persiapan Pembahasan Perjanjian ASEAN untuk obat dan vaksin.
  - 7) Persiapan pelaksanaan Symposium dan Seminar RMP di ASEAN.
  - 8) Persiapan sidang TBT-WTO dan SPS-WTO, serta CND.
  - 9) Fasilitasi penyelenggaraan Badan POM Week di Dubai Expo 2020, Uni Emirat Arab.
  - 10) Pelaksanaan peliputan kegiatan strategis Badan POM yang dilaksanakan oleh unit kerja di lingkungan Badan POM, terutama yang melibatkan Kepala Badan POM dan Eselon I lainnya serta lintas sektor. Hasil peliputan berupa berita aktual diunggah ke *website* resmi Badan POM ([www.pom.go.id](http://www.pom.go.id)), media sosial resmi Badan POM (Instagram, Fanpage-Facebook, Twitter, Youtube), media luar ruang (videotron, videowall, e-kiosk), serta jika perlu disebarluaskan secara aktif kepada media.
  - 11) Penyebaran hasil monitoring dan analisis pemberitaan tentang Obat dan Makanan di media cetak, elektronik dan *online* secara rutin setiap hari kepada seluruh unit kerja dan unit pelaksana teknis Badan POM di daerah. Dua kali setiap hari kerja, dan sekali saat hari libur. Hasil monitoring ini dapat menjadi *early warning system* mengenai isu/permasalahan yang sedang hangat di masyarakat dan perlu mendapat perhatian khusus dari Badan POM.

- 12) Fasilitasi Publikasi kinerja serta informasi publik berupa siaran pers, penjelasan, klarifikasi maupun edukasi dari seluruh unit kerja di Badan POM melalui berbagai akun resmi media sosial Badan POM, (Instagram, Twitter, Fanpage-Facebook, dan Youtube) serta kepada media.
- 13) Pemenuhan permohonan informasi/wawancara/talkshow dari media yang terkait dengan pengawasan obat dan makanan.
- 14) Peningkatan kompetensi petugas kehumasan di lingkungan settama melalui Training of Trainer Workshop Informasi dan Komunikasi.

b. Biro Perencanaan dan Keuangan

- 1) Penyusunan Juklak dan Juknis Anggaran Tahun 2022.
- 2) Koordinasi Lintas Sektor terkait pelaksanaan perencanaan, penganggaran, monitoring dan evaluasi serta pelaporan.
- 3) Penyelarasan Penganggaran Kebijakan Baru BPOM Tahun 2022.
- 4) Koordinasi Lintas Sektor terkait pelaksanaan perencanaan, penganggaran, monitoring dan evaluasi serta pelaporan.
- 5) Layanan diskusi dan konsultasi terkait perencanaan, penganggaran, monitoring dan evaluasi serta pelaporan melalui whatsapp.
- 6) Publikasi Informasi Biro Perencanaan dan Keuangan di media sosial.
- 7) Bimtek dan Pendampingan terkait perencanaan, penganggaran, monev dan keuangan untuk pembentukan loka sebagai satker mandiri.
- 8) Monitoring Arah dan Desk Program Strategis Pimpinan.
- 9) Pendampingan dalam implementasi penggunaan aplikasi SIMETRIS.

c. Biro Hukum dan Organisasi

- 1) Pemberian konsultasi dan pelaksanaan koordinasi pengelolaan layanan PPID melalui Aplikasi Sistem Pelaporan Pelayanan (SIMPEL) dan WhatsApp Group
- 2) Menyusun Pedoman dalam pelaksanaan resertifikasi ISO 9001:2015
- 3) Pemberian konsultasi dan koordinasi pengelolaan pengaduan Obat dan Makanan dengan Tim Pengelola SP4N-LAPOR BPOM WhatsApp Group dan Aplikasi SIMPEL.
- 4) Pemberian konsultasi dan koordinasi pengelolaan KIE, sertapemanfaatan aplikasi [evaluasikie.pom.go.id](http://evaluasikie.pom.go.id) dalam pelaksanaan survei efektivitas KIE yang dilakukan oleh unit kerja pusat dan UPT di lingkungan BPOM.
- 5) Melakukan upaya pencapaian melalui media sosial (Instagram dan Youtube)

## d. Biro SDM

- 1) Melakukan pendampingan dalam rangka peningkatan pengelolaan kinerja dan karir pegawai di lingkungan Badan POM
- 2) Melakukan swab test rutin untuk pegawai prioritas kontak erat dengan covid-19 Badan POM dalam rangka pencegahan Covid-19
- 3) Pembayaran tunjangan kinerja dan penggajian pegawai di lingkup Sekretariat Utama dan Kedeputusan sesuai perencanaan
- 4) Terlaksana vaksinasi booster untuk pegawai, pemeriksaan kesehatan dalam rangka HUT BPOM, senam & yoga rutin, pelayanan kesehatan. Untuk pembukaan pagu blokir menunggu informasi Rorenkeu.
- 5) Terlaksana pembahasan terkait indeks kesejahteraan pegawai dan kajian muslimah rutin serta fullday FGD Indeks kesejahteraan pegawai dan terkait pembahasan pegawai berprestasi bulan Januari dan fullboard SK Penugasan di Maret.

## e. Biro Umum

- 1) Melaksanakan kegiatan perawatan dan pemeliharaan fasilitas sarana prasarana penunjang kegiatan seperti kendaraan dinas operasional, alat pengolah data,
- 2) Melaksanakan perawatan gedung dan bangunan kantor meliputi kegiatan pemeriksaan berkala dalam rangka pemeliharaan bangunan, perbaikan fasilitas, pemeliharaan halaman, pengelolaan sampah, penataan keindahan, *rodent/ pest/ termite control*
- 3) Melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan ketertiban, keamanan, dan keselamatan di lingkungan kantor BPOM pusat.
- 4) Memberikan training bagi resepsionis dan security sebagai garda terdepan pelayanan public agar dapat memberikan *service excellence* kepada *stakeholder*
- 5) Meningkatkan pemenuhan infrastruktur sarana prasarana penunjang kinerja melalui pelaksanaan kegiatan konstruksi, renovasi dan pengadaan barang/jasa (Gedung Pelayanan Publik BPOM (Gedung D), Back Office Gedung Pelayanan Publik (Gedung D), Entrance Lobby Gedung A, Penataan Lansekap Gedung Kantor BPOM, Perkuatan Struktur Gedung F, dll)
- 6) Melaksanakan kegiatan dukungan manajemen internal, seperti peminjaman ruang pertemuan, antar/jemput pegawai, peminjaman kendaraan dinas,

kebersihan ruang kantor, serta penyiapan sarana untuk acara seremonial yang bersifat kedinasan dan non kedinasan.

- 7) Melaksanakan kegiatan tambahan dalam rangka pencegahan penyebaran COVID-19 di lingkungan Badan POM melalui penyemprotan desinfektan secara rutin tiap minggu.
- 8) Melakukan pendampingan pengelolaan kearsipan seluruh unit kerja di lingkungan Badan POM.

Rencana tindak lanjut yang dilakukan untuk meningkatkan Indeks pada tahun 2023 antara lain:

1. Meningkatkan Layanan terutama pada Layanan yang di Nilai Rendah Oleh Responden.
2. Pada saat pengisian survey maka penyedia akan diundang rapat terlebih dahulu agar dapat memberikan penjelasan terkait hal-hal yg kurang jelas atau salah interpretasi pertanyaan.
3. Memberikan pelatihan mengenai *Service Excellent* kepada pegawai yang memberikan layanan, terutama terkait kecepatan dan kesigapan memberikan solusi, serta keramahan dan kesopanan dalam melayani.

**Sasaran 3** **Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan**

***IKU***  
***Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar***

**Tabel 6. Pencapaian Sasaran Ketiga Tahun 2022**

No	Indikator	2021 s.d Triwulan I			
		T	T	R	%
1	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar	100	15	20	133,33
	Capaian SS 3				

Berdasarkan tabel di atas, capaian sasaran strategis "**Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan**" adalah 92,93 dengan kategori "Baik" (Hijau).

**Realisasi Indikator kinerja “Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran, Monitoring, Evaluasi, Laporan Kinerja dan Laporan Keuangan yang diselesaikan Tepat Waktu dan Memenuhi Standar”** sampai dengan Triwulan I Tahun 2021 adalah 20% dari target Triwulan I Tahun 2022 sebesar 15%, sehingga capaian indikator adalah 133,33% dengan kategori “Tidak Dapat Disimpulkan” (Biru). Apabila dibandingkan dengan target akhir tahun sebesar 100%, maka capaian indikator adalah 20% dengan kriteria “kurang Baik” (Merah).

Dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan meliputi: (1) Renstra/ Review Renstra BPOM/ Grand Design POM/ Kajian Kebijakan dan SK IKU BPOM; (2) Renja BPOM (tahun n+1); (3) RKT BPOM (tahun n+1); (4) Perjanjian Kinerja dan RAPK BPOM (tahun n+1); (5) DIPA BPOM/POK tahun n+1; (6) Laporan Kinerja BPOM tahun n-1; (7) Laporan Tahunan BPOM (tahun n-1); (8) Laporan Kinerja Interim BPOM (Triwulanan); (9) Laporan Keuangan BPOM tahun n-1 (unaudited dan audited); (10) Laporan Keuangan BPOM Semester I tahun n; dan (11) Laporan Keuangan BPOM Triwulan III dengan total 15 (lima belas) dokumen.

Cara perhitungan Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar yaitu jumlah dokumen yang diselesaikan tepat waktu dibagi dengan jumlah dokumen yang diselesaikan/dihasilkan.

Sampai dengan Triwulan I Tahun 2022, telah diselesaikan 3 (tiga) dokumen secara tepat waktu dan memenuhi standar dari target 15 dokumen, sehingga persentase dokumen yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar sebesar 20%.

Kegiatan yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan I Tahun 2022 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

- a. Rapat Kerja Nasional (Rakernas) Tahun 2022 terkait arah kebijakan BPOM Tahun 2023.
- b. Penyusunan Laporan Evaluasi Internal Settama Triwulan IV Tahun 2021 dan Triwulan I tahun 2022.
- c. Penyusunan Lapkin BPOM dan Settama tahun 2021.
- d. Penyusunan Laporan Kinerja Interim BPOM dan Settama Triwulan IV Tahun 2021 dan Triwulan I Tahun 2022.
- e. Penyusunan Laporan Keuangan BPOM dan Settama Tahun 2021 Unaudited.

- f. Penyusunan Juklak dan Juknis penganggaran tahun 2022.
- g. Penyusunan PK dan RAPK Settama Tahun 2022.

#### Sasaran 4 **Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM**

##### **IKU**

1. **Indeks Pengelolaan Aset**
2. **Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa**
3. **Indeks Sistem Merit**

**Tabel 7. Pencapaian Sasaran Keempat Tahun 2022**

No	Indikator	2022 s.d Triwulan I			
		T	T	R	%
1	Indeks Pengelolaan Aset	2,93	-	-	-
2	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	72	-	-	-
3	Indeks Sistem Merit	0,89	-	-	-
<b>Capaian SS 4</b>					<b>0</b>

Berdasarkan tabel di atas, sasaran strategis **“Meningkatnya pengelolaan sumber daya BPOM”** belum dilakukan pengukuran di triwulan I.

**Indikator kinerja yang pertama** yaitu **“Indeks Pengelolaan Aset”** dilakukan di akhir tahun. Indikator ini merupakan indikator baru di tahun 2022, dimana pada tahun 2020-2021 menggunakan indikator Nilai Pengelolaan BMN. penyesuaian dalam melaksanakan evaluasi kinerja Barang Milik Negara dari Kementerian Keuangan. Aspek penilaian yang digunakan dalam pengukuran Indeks Pengelolaan Aset, antara lain:

1. Pengelolaan Barang Milik Negara yang Akuntabel dan Produktif  
Aspek penilaian/parameter yang digunakan adalah temuan BPK terkait BMN pada KL LKPP dan Realisasi PNB dan Pengelolaan Aset.
2. Kepatuhan Pengelolaan BMN terhadap Peraturan Perundang-Undangan  
Aspek penilaian/parameter yang digunakan adalah ketepatan waktu penyampaian laporan dan RKBMN dan asuransi BMN.
3. Pengawasan dan Pengendalian yang Efektif  
Aspek penilaian/parameter yang digunakan adalah tindak lanjut pengelolaan BMN dan persentase penyelesaian temuan BPK terkait BMN.
4. Administrasi yang Andal

Aspek penilaian/parameter yang digunakan adalah persentase BMN memiliki dokumen kepemilikan dan kesesuaian penggunaan BMN dengan SBSK.

Cara perhitungan Indikator Indeks Pengelolaan Aset adalah berdasarkan Surat DJKN Kementerian Keuangan No. S-1/KN/KN.2/2022 tanggal 4 Januari 2022 perihal Penyampaian Hasil Perhitungan Indeks Pengelolaan Aset (IPA) Tahun 2021. Predikat hasil Indeks Pengelolaan Aset Minimal Baik yaitu:

- a. Indeks 4 (sangat baik)
- b. Indeks 3 (baik)
- c. Indeks 2 (cukup)
- d. Indeks 1 (buruk)

Kegiatan yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan I Tahun 2022 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

1. Pemutakhiran Data BMN yang dilakukan dalam rangka pengamanan atas aset-aset pemerintah tersebut dibutuhkan sistem Penatausahaan yang selalu termutakhirkan sehingga dapat menciptakan pengendalian atas barang milik negara, dan sistem tersebut pula harus dapat memenuhi kebutuhan manajemen pemerintah dalam perencanaan pengadaan pengembangan, pemeliharaan hingga penghapusan. Pemutakhiran data BMN dilakukan tiap semester yaitu pada bulan Juli 2021 untuk semester I TA 2021 dan bulan Januari 2022 untuk semester II TA 2021.
2. Pendampingan Tindak Lanjut Temuan Pemeriksaan BMN dilakukan untuk membantu Satuan Kerja dalam rangka pemenuhan data dan informasi yang dibutuhkan oleh tim Pemeriksa serta melakukan monitoring dan evaluasi atas permasalahan-permasalahan BMN yang ada di Satuan Kerja di Lingkungan Badan dengan tujuan memberikan asistensi/pendampingan dalam rangka pemenuhan data dan informasi yang diminta oleh tim pemeriksa, termasuk saat pengecekan/pemantauan fisik oleh tim pemeriksa dan memberikan rekomendasi atas temuan atau permasalahan yang ditemukan, dengan memberikan saran/masukan untuk tanggapan kepada tim pemeriksa.

**Indikator kinerja yang kedua** yaitu “**Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa**” dilakukan pengukuran di akhir tahun. Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa dapat mengukur kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa seluruh Satker di lingkungan BPOM. Aspek penilaian yang digunakan dalam pengukuran indeks tata Kelola Pengadaan Barang/ Jasa, antara lain :

1. Kualifikasi dan kompetensi SDM Pengadaan Barang dan Jasa. **(Bobot: 30%)**  
 Jumlah JF PPBJ aktif yang telah diangkat di BPOM dibagi dengan jumlah formasi JF PBBJ di BPOM berdasarkan penetapan kebutuhan di Kementerian PAN-RB atau rekomendasi kebutuhan dari LKPP dikali 100%.  
 Hasil perhitungan dikalikan Bobot Unsur Kualifikasi dan Kompetensi SDM.
2. Tingkat Kematangan UKPBJ. **(Bobot:40%)**  
 Indikator Tingkat Kematangan UKPBJ dihitung dari jumlah variabel yang telah mencapai tingkat kematangan level Proaktif dibandingkan dengan jumlah keseluruhan variabel (9 Variabel) dikalikan dengan bobot indikator.
3. Pemanfaatan Sistem Pengadaan Barang/ Jasa **(Bobot: 30%)**
  - a) Sirup – Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (Bobot 10%);  
 Indikator keberhasilan K/L dalam memanfaatkan SiRUP diukur berdasarkan persentase nilai anggaran PBJ yang diumumkan dalam SiRUP sampai dengan tanggal 31 Maret dalam aplikasi SiRUP pada tahun berjalan (nilai RUP).
  - b) E-Tendering (Bobot 5%);  
 Jumlah pagu pengadaan E-Tendering yang diumumkan oleh PPK pada fitur Tender/Seleksi/Tender Cepat di aplikasi SPSE berdasarkan pagu pengadaan E-Tendering dalam aplikasi SiRUP.
  - c) E-Purchasing (Bobot 5 %)  
 Paket selesai pada E-Purchasing adalah paket E-Purchasing tahun anggaran sebelumnya yang dicatatkan minimal hingga tahapan serah terima.
  - d) Non e-Tendering dan Non e-Purchasing (Bobot 5%);  
 Jumlah pagu pengadaan Non-E-Tendering dan Non-E-Purchasing yang telah diumumkan oleh PPK pada fitur Penunjukan Langsung dan Pengadaan Langsung di aplikasi SPSE berdasarkan pagu pengadaan Non-E-Tendering dan Non-E-Purchasing pada aplikasi SiRUP.
  - e) e-Kontrak (Bobot 5 %)  
 Seluruh paket pengadaan secara elektronik yang telah selesai dalam proses pemilihan dan kemudian dilanjutkan dengan penginputan data kontrak pada fitur E-Kontrak di aplikasi SPSE.

Predikat hasil Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik merupakan total dari nilai seluruh indikator yang terdiri dari:

1. Sangat Baik rentang nilai > 90 (lebih besar dari sembilan puluh) s.d <= 100 (kurang dari sama dengan seratus)
2. Baik Rentang nilai > 70 (lebih besar dari tujuh puluh) s.d 90 (sembilan puluh);

3. Cukup Rentang nilai  $\geq 50$  (lebih besar dari sama dengan limapuluh) s.d 70 (tujuh puluh); dan
4. Kurang Nilai kurang dari  $< 50$  (lima puluh).

Cara perhitungan Indikator Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa adalah pada Aspek Indikator 'Antara' Dalam Indeks Reformasi Birokrasi sesuai Surat Edaran Kepala LKPP Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Penjelasan Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik.

Beberapa kegiatan yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan I Tahun 2022 menunjang pencapaian indikator antara lain:

1. Monitoring dan Evaluasi Pengadaan barang/Jasa Triwulan I Tahun Anggaran 2022. Pada kegiatan ini dilakukan evaluasi sekaligus pembinaan ke satuan kerja Badan POM yang ada di daerah, dalam rangka pemberian bantuan dan pendampingan dalam proses pengadaan barang/jasa secara elektronik.
2. Lanjutan sewa digitalisasi yang menunjang kebutuhan Badan POM sebagai knowledge based and learning organization dan mengingat media komunikasi publik secara digital saat ini sangat berkembang. Dimana saat ini telah ditetapkan pemenang tender dan akan diproses pelaksanaannya.

**Indikator kinerja yang ketiga** yaitu “**Indeks Sistem Merit**” dilakukan pengukuran di akhir tahun. Sistem Merit merupakan kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja yang diberlakukan secara adil dan wajar dengan tanpa dsikriminasi. Tujuan memastikan Instansi Pemerintah sudah menerapkan manajemen ASN berdasarkan sistem merit. Penilaian Indeks Sistem Merit dilakukan 2 (dua) tahun sekali yang dimulai dari Tahun 2020, maka untuk target dan realisasi Tahun 2021 mengikuti nilai indeks Tahun 2020 kemudian pada Tahun 2023 mengikuti target dan realisasi indeks Tahun 2022. Level tertinggi pada indeks sistem merit adalah level 4 dengan range 0.86 sampai dengan 1.

Kriteria penilaian:

1. Aspek-aspek manajemen SDM yang diatur dalam UU 5 Tahun 2014 dan PP11 Tahun 2017
2. Studi literatur dan pengalaman di sektor swasta

Aspek Penilaian dan Bobot Masing-Masing Aspek:

1. Perencanaan kebutuhan, 20%

2. Pengadaan, 10%
3. Pengembangan karir, 25%
4. Promosi dan mutasi, 10%
5. Manajemen Kinerja, 15%
6. Penggajian, penghargaan, dan disiplin, 10%
7. Perlindungan dan pelayanan, 5%
8. Sistem Informasi, 5%

Kegiatan yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan I Tahun 2022 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

- a. Penyusunan SKP Tahun 2022
- b. Penyusunan penilaian kualitas prestasi kerja kepala Balai Besar/Balai POM
- c. Pengisian jabatan struktural
- d. Pembinaan jabatan fungsional
- e. Pengangkatan dalam jabatan fungsional
- f. Pengelolaan kenaikan pangkat/pensiun pegawai di lingkungan Badan POM
- g. Pendampingan, Monitoring dan evaluasi penyusunan kinerja individu beserta gap kinerja untuk unit Pusat, Balai/Balai Besar POM dan Loka POM triwulan IV Tahun 2021.

#### Sasaran 5 **Organisasi Yang Tepat Fungsi, Tepat Proses, dan Tepat Ukuran**

##### **IKU**

1. **Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan**
2. **Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015**

**Tabel 8. Pencapaian Sasaran Kelima Tahun 2022**

No	Indikator	2022 s.d Triwulan I			
		T	T	R	%
1	Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan	100	-	-	-
2	Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015	100	-	-	-
<b>Capaian SS 5</b>					<b>0</b>

Berdasarkan tabel di atas, sasaran strategis "**Organisasi yang Tepat Fungsi, Tepat Proses, dan Tepat Ukuran**" belum dilakukan pengukuran di triwulan I.

**Indikator kinerja yang pertama** yaitu “**Persentase Unit Organisasi yang Dilakukan Penataan**” dilakukan pengukuran di akhir tahun. Unit organisasi adalah entitas BPOM, unit kerja setingkat eselon II, dan unit pelaksana teknis (Balai Besar/Balai/Loka) di lingkungan BPOM. Unit kerja BPOM terdiri atas 33 unit kerja pusat meliputi 30 unit eselon II pusat dan 3 balai di lingkungan P3OMN serta 73 UPT BPOM meliputi 33 Balai Besar/Balai POM dan 40 Loka POM.

Penataan organisasi dilakukan melalui evaluasi dan analisis untuk menilai ketepatan fungsi, ketepatan proses (tata laksana), dan ketepatan ukuran organisasi, yang hasilnya disampaikan kepada Menteri PANRB. Penataan organisasi dilakukan terhadap unit kerja yang mengacu pada kerangka kelembagaan BPOM Tahun 2020-2024 sebagai berikut:

- Tahun 2020: Penataan organisasi Unit Kerja Pusat dan UPT
- Tahun 2021: Penataan organisasi Unit Kerja Pusat
- Tahun 2022: Penataan organisasi UPT
- Tahun 2023: Penataan organisasi Unit Kerja Pusat
- Tahun 2024: Penataan organisasi UPT

Cara perhitungan persentase unit organisasi yang dilakukan penataan yaitu dengan membandingkan Unit Kerja Pusat dan atau UPT yang dilakukan penataan organisasi dengan total Unit Kerja Pusat dan atau UPT. Dari 106 total Unit Kerja Pusat (30 unit eselon II pusat dan 3 balai di lingkungan P3OMN) dan UPT (33 Balai Besar/Balai POM dan 40 Loka POM), yang sudah dilakukan penataan organisasi sebanyak 106 Unit Kerja Pusat dan atau UPT, sehingga persentase unit organisasi yang dilakukan penataan sebesar 100%.

**Indikator kinerja yang kedua** yaitu “**Persentase Unit Organisasi yang Menerapkan Proses Bisnis sesuai ISO 9001:2015**” dilakukan pengukuran di akhir tahun. Unit organisasi adalah entitas BPOM, unit kerja setingkat eselon II, dan unit pelaksana teknis (Balai Besar/Balai/Loka) di lingkungan BPOM. Proses bisnis adalah hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi agar menghasilkan keluaran yang bernilai tambah bagi pemangku kepentingan. Penerapan proses bisnis BPOM dilakukan sesuai Sistem Manajemen Mutu (*Quality Management System*) berdasarkan perolehan sertifikat ISO 9001:2015. Penambahan total unit kerja pusat dan UPT berdasarkan pembentukan

unit kerja pusat dan UPT baru (dikecualikan untuk perubahan nomenklatur unit kerja), dihitung pada tahun n+2.

Cara perhitungan persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015 yaitu dengan membandingkan unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015 dengan total unit organisasi. Pada tahun 2022, persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015 belum mencapai target karena pencapaian kegiatan audit eksternal dilaksanakan pada bulan Oktober 2022. Dari 105 total unit organisasi di BPOM, pada tahun 2022 ditargetkan 104 unit kerja yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015, sedangkan 2 unit kerja (Direktorat Pemberdayaan Masyarakat dan Pelaku Usaha Obat Tradisional, Suplemen Kesehatan, dan Kosmetik dan Direktorat Siber Obat dan Makanan) ditargetkan pada tahun 2022.

#### Sasaran 6 Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum

##### IKU

1. *Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan*
2. *Persentase Advokasi Hukum yang efektif*

**Tabel 9. Pencapaian Sasaran Keenam Tahun 2022**

No	Indikator	2022		s.d Triwulan I	
		T	T	R	%
1	Persentase Peraturan Perundang-undangan yang diselesaikan	100	25	39,26	157,04
2	Persentase Advokasi Hukum yang Efektif	95,75	95,75	93,58	97,73
	<b>Capaian SS 6</b>				<b>127,39</b>

Berdasarkan tabel di atas, capaian sasaran strategis “**Tersedianya Peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum**” adalah 127,3% dengan kategori “Tidak Dapat Disimpulkan” (Biru).

**Realisasi Indikator kinerja yang pertama** yaitu “**Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan**” sampai dengan Triwulan I Tahun 2022 adalah 39,26% dari target Triwulan I Tahun 2022 sebesar 25% sehingga capaian indikator adalah 157,04% dengan kategori “Tidak Dapat Disimpulkan” (Biru). Realisasi indikator ini telah jauh melebihi target triwulan yang ditetapkan. Hal ini perlu menjadi masukan untuk

penetapan target di triwulan berikutnya. Apabila dibandingkan dengan target akhir tahun 2022 sebesar 100%, maka capaian indikator adalah 39,26% dengan kategori “Kurang Baik” (Merah).

Definisi indikator Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan adalah sebagai berikut:

1. Seluruh rancangan Peraturan Perundang-undangan meliputi Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Peraturan Menteri, Rancangan Peraturan BPOM, Rancangan Keputusan Kepala BPOM (yang bersifat mengatur) dan Rumusan Perjanjian Kerja Sama.
2. Yang dimaksud dengan yang diselesaikan adalah seluruh produk peraturan perundang-undangan yang diselesaikan dalam tahap:
  - a. RUU: Pemberian masukan naskah akademik/RUU/DIM RUU kepada DPR/Pemerintah
  - b. RPP/RPerpres/RPermen: Paraf/tandatangan persetujuan Kepala BPOM
  - c. Rancangan Peraturan BPOM: Pengundangan di Kementerian Hukum dan HAM
  - d. Rancangan Keputusan Kepala BPOM: Penetapan oleh Kepala BPOM
  - e. Rumusan Perjanjian Kerja Sama: Penandatanganan Mou/PKS oleh Kepala BPOM dan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya

Cara perhitungan Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan adalah Rancangan Peraturan Perundang-undangan yang diselesaikan dibandingkan dengan Rancangan Peraturan Perundang-undangan yang disusun dikali 100%.

Sampai dengan triwulan I tahun 2022, peraturan perundang-undangan yang diselesaikan sejumlah 54 perUU dari 140 perUU yang disusun, sehingga persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan tercapai 39,26%.

Kegiatan yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan I Tahun 2022 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

- a. Proses penyusunan rancangan Peraturan BPOM, Keputusan Kepala BPOM, dan rumusan perjanjian kerja sama yang dilakukan bersama dengan unit teknis pemrakarsa dan unit teknis terkait.
- b. *Monitoring* dan evaluasi proses penyusunan peraturan perundang-undangan.

**Realisasi Indikator kinerja yang kedua** yaitu “**Persentase Advokasi Hukum yang efektif**” sampai dengan Triwulan I Tahun 2022 adalah 81,65% dari target Triwulan I tahun 2022 sebesar 95,75%, sehingga capaian indikator adalah 85,27% dengan kategori “Cukup” (Kuning). Apabila dibandingkan dengan target akhir tahun 2022 sebesar 100%, maka capaian indikator adalah 39,26% dengan kategori “Kurang Baik” (Merah). Target akhir tahun 2022 sama dengan target triwulanan dengan harapan kualitas advokasi hukum yang diberikan sama sepanjang tahun.

Advokasi Hukum meliputi:

1. Pemberian Pertimbangan Hukum:

Pertimbangan Hukum adalah pemberian pendapat hukum melalui mekanisme uji tuntas dari aspek hukum (*legal due diligence*) dalam rangka pengambilan kebijakan/keputusan di lingkungan BPOM.

Permohonan pertimbangan hukum dapat berasal dari Kepala BPOM, Sekretaris Utama, Para Deputi, Eselon II di lingkungan BPOM dan Kepala Unit Pelaksana Teknis BPOM.

2. Penanganan Perkara Hukum

Penanganan Perkara Hukum adalah upaya penyelesaian sengketa/permasalahan hukum terkait pelaksanaan kebijakan di lingkungan BPOM, baik yang ditangani di dalam maupun di luar pengadilan.

Tahapan Penanganan Perkara Hukum Perdata dan Tata Usaha Negara terdiri dari:

- a. Tingkat Pertama
- b. Tingkat Banding
- c. Tingkat Kasasi

Tahapan Perkara Hukum Niaga terdiri dari:

- a. Tingkat Pertama
- b. Tingkat Kasasi

Tahapan Perkara Hukum Pra Peradilan terdiri dari: Tingkat Pertama

Perhitungan Persentase Advokasi Hukum yang efektif adalah jumlah layanan advokasi yang diselesaikan dibandingkan dengan permintaan advokasi yang diterima dikali 100%. Sampai dengan Triwulan I Tahun 2022, layanan advokasi yang diselesaikan sebesar 102 layanan dari 109 permintaan advokasi yang diterima, sehingga realisasi persentase Advokasi Hukum yang efektif adalah 93,58%.

Kegiatan yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan I Tahun 2022 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

- a. Pertimbangan Hukum
- b. Penanganan Perkara Hukum
- c. Fasilitasi dan Pendampingan Hukum Pemberian Keterangan Saksi/Ahli
- d. Konsultasi dan Penyuluhan Hukum

### Sasaran 7 Meningkatkan kerja sama dan hubungan masyarakat BPOM yang efektif

#### IKU

1. *Persentase kerja sama yang efektif*
2. *Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media*
3. *Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti*

Tabel 10. Pencapaian Sasaran Ketujuh Tahun 2022

No	Indikator	2022		s.d Triwulan I	
		T	T	R	%
1	Persentase kerja sama yang efektif	86	20	21,74	108,70
2	Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	99,84	99,84	99,95	100,11
3	Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti	66	50	83,33	166,66
<b>Capaian SS 7</b>					<b>125,16</b>

Berdasarkan tabel di atas, capaian sasaran strategis “**Meningkatnya Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat BPOM yang Efektif**” adalah 125,16% dengan kategori “Tidak Dapat Disimpulkan” (Biru).

Realisasi *Indikator kinerja yang pertama yaitu “Persentase kerjasama yang efektif”* sampai dengan Triwulan I Tahun 2022 adalah 21,74 dari target Triwulan I Tahun 2022 sebesar 20, sehingga capaian indikator adalah 108,70% dengan kategori “Baik” (Hijau). Apabila dibandingkan dengan target akhir tahun 2022 sebesar 86%, maka capaian indikator adalah 25,28% dengan kategori “Kurang Baik” (Merah).

Definisi indikator Persentase kerja sama yang efektif adalah sebagai berikut:

- a) Persentase kerja sama dalam dan luar negeri Badan POM yang ditindaklanjuti atau diimplementasikan dalam rangka penguatan pengawasan Obat dan Makanan dan daya saing bangsa. Kerja sama yang ditindaklanjuti adalah implementasi satu ruang

lingkup kerja sama yang dituangkan dalam Kesepakatan Bersama (MoU), Perjanjian Kerja Sama (PKS) , atau perjanjian lainnya (seperti LoC, Lol, Agreement). Perjanjian Kerja sama luar negeri adalah perjanjian antara Badan POM dengan mitra luar negeri (regulator, akademisi, asosiasi, dll) berdasarkan itikad baik untuk mendukung diplomasi ekonomi, kemanusiaan dan perdamaian di bidang Obat dan Makanan pada tingkat bilateral, regional dan multilateral. Perjanjian Kerja sama dalam negeri adalah perjanjian antara Badan POM dengan mitra dalam negeri (instansi pemerintah dan non pemerintah seperti akademisi, organisasi masyarakat, asosiasi profesi, asosiasi pelaku usaha, media, dll.) berdasarkan itikad baik yang ditujukan untuk mendukung tugas dan fungsi, serta pencapaian Visi Badan POM

- b) Persentase peran Badan POM dalam forum Bilateral, Regional dan Multilateral. Peran Badan POM adalah partisipasi/ kehadiran, inisiasi, kepemimpinan, penyampaian posisi/masukan oleh Badan POM terkait isu-isu Obat dan Makanan pada pertemuan bilateral, regional, dan global. Pertemuan bilateral merupakan pertemuan antara Badan POM dengan institusi negara mitra atau pertemuan antara Indonesia dengan negara mitra. Pertemuan regional merupakan pertemuan yang melibatkan beberapa negara dalam satu kawasan. Pertemuan multilateral merupakan pertemuan yang melibatkan beberapa negara pada level global

Cara perhitungan Persentase kerjasama yang efektif dilingkup Sekretariat Utama adalah

$$\begin{aligned} \text{Persentase kerja sama yang efektif} &= (A + B) / 2 \\ &= (20,31 + 23,17) / 2 = 21,74 \end{aligned}$$

Keterangan:

- A. Persentase kerja sama dalam dan luar negeri Badan POM yang ditindaklanjuti atau diimplementasikan dalam rangka meningkatkan efektifitas pengawasan Obat dan Makanan dan daya saing bangsa;
- B. Persentase peran Badan POM dalam forum Bilateral, Regional dan Multilateral.

Cara Menghitung:

1. Jumlah kerja sama Badan POM dengan mitra dalam dan luar negeri yang diimplementasikan dibandingkan dengan jumlah kerja sama di bidang Obat dan Makanan (A);
2. Jumlah partisipasi/ kehadiran, inisiasi, kepemimpinan, penyampaian posisi/masukan oleh Badan POM terkait isu-isu Obat dan Makanan pada

pertemuan bilateral, regional, dan global dibandingkan dengan jumlah pertemuan bilateral, regional dan multilateral (B).

Kegiatan yang telah dilakukan s.d Triwulan I Tahun 2022 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

- a. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan kerja sama Dalam Negeri, seperti Pembahasan MoU Badan POM dengan Universitas Pancasila, Universitas Indonesia, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, KPPA, KPK, Kementerian Kesehatan dan Universitas Gadjah Mada dll;
- b. Fasilitasi rapat pembahasan kerja sama Bilateral, Regional dan Multilateral termasuk pada uji klinik vaksin, penyediaan vaksin COVID-19 dan pemantauan vaksinasi COVID-19;
- c. Implementasi kerja sama dengan mitra luar negeri, antara lain *Ministry of Health, Labour and Welfare* (MHLW) Jepang, JICA, dll;
- d. Penyusunan posisi bahan kerja sama bilateral antara lain bahan kerja sama pada forum Perundingan Indonesia – UAE CEPA, SKB VII RI-Belarus, Review BTA Indonesia-Malaysia, Program *Activities* pada *Cooperation and Capacity Building* Indonesia-EFTA CEPA;
- e. Pelaksanaan BPOM Week pada Expo 2020 Dubai;
- f. Penyusunan posisi Badan POM pada forum kerja sama regional pada Pertemuan EB ke 150, SOM 1 APEC, Transposisi HS 2022, Pertemuan CND ke-65, dll;
- g. Koordinasi dan Fasilitasi kegiatan *Follow Up Visit WHO Benchmarking*.

**Realisasi Indikator kinerja yang kedua** yaitu “**Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media**” sampai dengan Triwulan I Tahun 2022 adalah 99,95% dari target 99,84%, sehingga capaian indikator adalah 100,11% dengan kategori “Baik” (Hijau). Target triwulan ditetapkan sama dengan target tahunan dengan harapan berita tentang BPOM yang bertonasi positif dan netral yang banyak beredar di berbagai media.

Indikator persentase kualitas pemberitaan BPOM yang dimaksud adalah pemberitaan terkait BPOM di berbagai media cetak, elektronik, dan media *online* yang bertonasi positif dan netral. Adapun kategori berita dengan tone positif adalah jika pada pemberitaan terdapat pernyataan apresiasi kinerja atau dukungan dari pihak lain kepada BPOM. Sedangkan kategori berita dengan *tone* netral apabila isi dari berita hanya menyebutkan nama BPOM.

Cara perhitungan persentase kualitas pemberitaan BPOM di media adalah dengan membandingkan antara jumlah berita tentang BPOM yang memiliki tone berita positif dan netral terhadap jumlah total berita tentang BPOM dikalikan 100%. Sampai dengan Triwulan I Tahun 2022 terdapat 6.499 pemberitaan tentang BPOM, terdapat 2.849 berita dengan tonasi positif dan 3.647 berita dengan tonasi netral.

Kegiatan yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan I Tahun 2022 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

- a. Pada Januari, penerbitan siaran pers mengenai vaksin booster yang ditunggu masyarakat. Penerbitan EUA lima vaksin COVID-19 sebagai vaksin booster telah mendominasi pemberitaan. Kelima vaksin tersebut adalah CoronaVac atau Vaksin Covid-19 Bio Farma, Comirnaty oleh Pfizer, AstraZeneca (Vaxzevria dan Kconecavac), Moderna, dan Zifivax. Pada bulan ini, topik pemberitaan lain terkait Badan POM yaitu penerbitan EUA untuk Obat Molnupiravir dan EUA untuk Vaksin Sinopharm sebagai Dosis Booster.
- b. Pada Februari, pemberitaan didominasi terkait diberikannya Persetujuan Pelaksanaan Uji Klinis (PPUK) Vaksin Merah Putih sehingga semakin mengukuhkan perkembangan kemandirian obat dan vaksin dalam negeri. penerbitan PPUK ini juga menjadi daya tawar yang kuat bagi produksi obat dan vaksin dalam negeri untuk bersaing dipasar global.
- c. Pada Maret, pemberitaan didominasi terkait operasi penindakan terhadap sarana ilegal yang memproduksi dan mengedarkan pangan dan obat tradisional mengandung Bahan Kimia Obat (BKO) di Kota Bandung dan Kabupaten Bogor serta pemberitaan terkait penetapan Perpanjangan Batas Kedaluwarsa (Expired Date/ED) Vaksin COVID-19.
- d. Penjelasan Badan POM terhadap isu yang berkembang di luar negeri seperti penarikan produk Formula Bayi di Amerika Serikat karena dugaan kontaminasi Cronobacter sakazakii dan Salmonella Newport serta penarikan produk Cokelat Merek Kinder Asal Belgia di Inggris dan Beberapa Negara Uni Eropa karena cemaran Salmonella.
- e. Dukungan dan pendampingan BPOM pada UMKM obat tradisional, pangan, dan kosmetika dalam bentuk program Orang Tua Angkat Jamu.

Upaya yang dilakukan untuk mendukung keberhasilan indikator ini antara lain:

- a. Badan POM terus secara rutin menyampaikan informasi mengenai kinerja dan hasil pengawasan Obat dan Makanan kepada masyarakat melalui berbagai media, baik media cetak, elektronik, *online*, maupun media sosial.
- b. Melakukan pemantauan pemberitaan di berbagai media dan analisis berita secara lebih intensif, sebagai *early warning* potensi isu untuk menjaga bahkan meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada BPOM.

**Realisasi Indikator kinerja yang ketiga yaitu “Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti”** sampai dengan Triwulan I Tahun 2022 adalah 83,33% dari target 50%, sehingga capaian indikator adalah 166,66% dengan kriteria “Tidak Dapat Disimpulkan” (Biru). Apabila dibandingkan dengan target akhir tahun sebesar 66%, maka capaian indikator adalah 126,26% dengan kriteria “Baik” (Hijau).

Penetapan target tahun ini mengacu pada capaian persentase tahun 2021 lalu, yaitu sebesar 50%. Peningkatan capaian di Triwulan I Tahun 2022 ini menunjukkan bahwa upaya perbaikan yang sedang dijalankan cukup efektif. Akan tetapi, Hal ini perlu menjadi perhatian untuk penetapan target baik triwulanan maupun tahunan karena berpotensi menjadi data anomali (capain lebih besar dari 120%).

Permohonan wawancara dapat berasal dari media cetak, elektronik dan online, termasuk talkshow. Permohonan wawancara yang ditindaklanjuti merupakan permohonan wawancara yang dipenuhi, baik melalui pelaksanaan wawancara secara langsung dengan Pimpinan Badan POM maupun penyampaian jawaban tertulis kepada media.

Cara perhitungan Indikator Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti adalah dengan membandingkan antara jumlah permohonan wawancara yang dipenuhi (wawancara langsung dan jawaban tertulis) dengan jumlah permohonan wawancara yang masuk dikalikan 100%.

Sampai dengan Triwulan I tahun 2022, telah dilakukan 35 kali kegiatan pelayanan informasi kepada media dari 42 permohonan, dengan rincian 23 (dua puluh tiga) wawancara langsung, 11 (sebelas) secara tertulis, dan 1 (satu) talkshow.

Realisasi pelaksanaan wawancara/*talkshow* telah melebihi target triwulan I dan target akhir tahun disebabkan beberapa faktor antara lain:

1. Permohonan wawancara kepada Badan POM disampaikan setelah penerbitan penjelasan/siaran pers terkait hal yang sama, sehingga direspons dengan menyampaikan link penjelasan/siaran pers yang dimaksud.
2. Permohonan wawancara dengan isu yang sedang hangat di masyarakat direspons dengan pelaksanaan konferensi pers maupun doorstop kegiatan.
3. Permohonan wawancara terkait hal-hal yang bukan merupakan tugas dan fungsi Badan POM telah dijelaskan bahwa Badan POM tidak memiliki kewenangan untuk menjelaskan hal tersebut dan mengarahkan media untuk menghubungi sumber lain yang lebih berwenang dan kompeten menjawab hal tersebut.
4. Permohonan dapat dipenuhi karena topik yang ditanyakan terkait dengan tugas Badan POM dan informasi/bahan jawaban telah tersedia/disiapkan.
5. Pada triwulan 1 ini banyak wawancara langsung terkait isu yang berkembang di masyarakat maupun pasca konferensi pers dan ditanggapi Badan POM dengan menghadirkan narasumber dari unit teknis baik eselon 1 maupun eselon 2 serta pemenuhan permintaan kunjungan ke laboratorium.
6. Beberapa permohonan yang berpotensi menimbulkan polemik di masyarakat, terutama apabila terkait hal yang masih belum jelas dan belum ada bukti ilmiah yang dapat dipertanggungjawabkan, telah direspons/ditindaklanjuti dengan menyampaikan bahwa Badan POM saat ini belum mengeluarkan pernyataan.
7. Menjaga dan melindungi masyarakat dari informasi yang meresahkan menjadi salah satu pertimbangan utama di masa pandemi COVID-19 ini. Selain terus memanfaatkan media untuk menyebarkan berbagai program pemerintah, seperti penerapan protokol kesehatan dengan baik dan segera vaksin, informasi publik yang disampaikan juga terkait persetujuan Vaksin COVID-19 untuk dosis tambahan/booster, penerbitan EUA untuk obat COVID-19, dan penjelasan pers mengenai penarikan produk di luar negeri.

Kegiatan yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan I Tahun 2022 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

1. Memberikan jawaban secara tertulis sebagai alternatif kepada media terhadap permohonan wawancara yang tidak bisa dilakukan secara langsung.
2. Melakukan konferensi pers/doorstop sebagai ruang komunikasi bagi media dan Badan POM dalam membahas isu tertentu yang sedang marak di masyarakat. Dalam kegiatan, ini terdapat sesi tanya jawab antara media dan Pimpinan Badan POM untuk berdiskusi terkait isu yang dibahas.

3. Menyebarkan siaran pers/press release, penjelasan/klarifikasi, berita aktual, konten media sosial ataupun hasil peliputan terkait kegiatan strategis dan informasi publik Badan POM kepada media, salah satunya melalui grup Whatsapp yang menjadi media komunikasi antara media dan Humas Badan POM.

**Sasaran 8** **Meningkatnya kualitas layanan publik di lingkup Sekretariat Utama**

**IKU**

1. **Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti**
2. **Tingkat efektifitas KIE obat dan makanan di lingkup Sekretariat Utama**
3. **Indeks Pelayanan Publik di lingkup Sektama**

**Tabel 11. Pencapaian Sasaran Kedelapan Tahun 2022**

No	Indikator	2022		s.d Triwulan I	
		T	T	R	%
1	Persentase Layanan Pengaduan dan Informasi yang Selesai ditindaklanjuti	99,4	99,4	99,28	99,88
2	Tingkat Efektifitas KIE Obat dan Makanan di Lingkup Sekretariat Utama	94,37	94,37	93	98,55
3	Indeks Pelayanan Publik di lingkup Sektama	4,51	-	-	-
<b>Capaian SS 8</b>					<b>99,21</b>

Berdasarkan tabel di atas, capaian sasaran strategis “**Meningkatnya Kualitas Layanan Publik di Lingkup Sekretariat Utama**” adalah 99,21% dengan kriteria “Baik” (Hijau).

**Realisasi Indikator kinerja yang pertama** yaitu “**Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti**” sampai dengan Triwulan I Tahun 2022 adalah 99,28% dari target triwulan I tahun 2022 sebesar 99,4%, sehingga capaian indikator 99,88% dengan kategori “baik” (Hijau). Target triwulan ditetapkan sama dengan target tahunan dengan harapan kualitas layanan pengaduan dan informasi dapat konsisten sepanjang tahun.

Definisi indikator Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti adalah Layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti adalah layanan pengaduan dan informasi yang telah ditindaklanjuti dan dilakukan *feedback* kepada masyarakat.

Cara perhitungan Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti dilingkup Sekretariat Utama adalah Jumlah layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti dibandingkan dengan jumlah seluruh layanan pengaduan dan informasi dikali 100%.

Sampai dengan Triwulan I Tahun 2022, layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti sebesar 6.474 layanan dari 6.521 layanan pengaduan dan informasi yang diterima, sehingga persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti sebesar 99,28%.

Kegiatan yang telah dilakukan di Triwulan I Tahun 2022 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

- a. Peningkatan kompetensi pelaksana layanan melalui seminar, bimtek, knowledge sharing forum terkait regulasi/kebijakan terbaru yang ada di Badan POM, pengetahuan terkait isu obat dan makanan, informasi pelayanan publik selama pandemi COVID-19 sehingga mampu menyelesaikan layanan tanpa proses rujuk.
- b. Penguatan koordinasi penyelesaian layanan melalui penunjukan Tim Pengelola SP4N-LAPOR BPOM Tahun 2022.
- c. Penguatan koordinasi pengelolaan layanan permintaan informasi publik dengan PPID pelaksana unit kerja dan UPT.
- d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tindak lanjut penyelesaian layanan pengaduan dan informasi oleh unit kerja dan UPT secara berkala.

**Realisasi Indikator kinerja yang kedua** yaitu **“Tingkat efektifitas KIE obat dan makanan dilingkup Sekretariat Utama”** sampai dengan Triwulan I Tahun 2022 adalah 93 dari target triwulan I sebesar 94,37, sehingga capaian indikator adalah 98,55% dengan kategori “Baik” (Hijau). Target triwulan ditetapkan sama dengan target tahunan dengan harapan tingkat efektifitas KIE obat dan makanan lingkup Sekretariat Utama dapat konsisten sepanjang tahun.

Definisi indikator Tingkat efektifitas KIE obat dan makanan dilingkup Sekretariat Utama adalah Kegiatan KIE adalah kegiatan komunikasi, informasi, dan edukasi secara langsung berupa penyebaran informasi, sosialisasi, KIE di area *Car Free Day*, pameran, dll serta secara tidak langsung melalui media sosial, televisi, radio, media cetak, atau media lainnya. Pada triwulan I tahun 2022 dilakukan survei terhadap 219 responden.

Tingkat efektivitas KIE Obat dan Makanan adalah ukuran efektivitas atas kualitas dan sebaran (kuantitas) pemahaman masyarakat terhadap Obat dan Makanan melalui kegiatan KIE yang dilaksanakan. Cara perhitungan Tingkat Efektifitas KIE Obat dan Makanan di lingkup Sekretariat Utama adalah Indeks efektivitas KIE Obat dan Makanan di lingkup Sekretariat Utama yang diperoleh berdasarkan hasil survei kepada penerima KIE yang dilaksanakan oleh Sekretariat Utama.

Kategori penilaian yang digunakan pada tahun 2022 sebagai berikut:

Skor Indeks 100	Interpretasi Efektifitas
< 65,00	Kurang Efektif
65,01 - 75,00	Cukup Efektif
75,01 - 85,00	Efektif
85,01 - 95,00	Sangat Efektif
95,01 – 100	Sangat Efektif Sekali

Dengan demikian, capaian Tingkat Efektivitas KIE Obat dan Makanan di lingkup Sekretariat Utama masuk dalam kategori **Sangat Efektif**.

Kegiatan yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan I Tahun 2022 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

- a. Penetapan Keputusan Kepala BPOM Nomor 13 tahun 2022 tentang Tim Koordinasi Kehumasan dan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Badan Pengawas Obat dan Makanan
- b. Pelaksanaan KIE dalam bentuk penyuluhan bersama dengan tokoh masyarakat dan melalui berbagai media.



Gambar 14. Pelaksanaan KIE Triwulan I Tahun 2022

- c. Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan KIE melalui pelaksanaan survei Efektivitas KIE Triwulan I tahun 2022.

**Indikator kinerja yang ketiga** yaitu **“Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sektama”** dilakukan pengukuran di akhir tahun. Definisi indikator Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sekretariat Utama adalah:

1. Indeks Pelayanan Publik (IPP) adalah indeks yang digunakan untuk mengukur kinerja pelayanan publik di lingkungan unit organisasi berdasarkan 6 (enam) aspek meliputi:
  - a. Kebijakan Pelayanan (bobot 30%);
  - b. Profesionalitas SDM (18%);
  - c. Sarana Prasarana (15%);
  - d. Sistem Informasi Pelayanan Publik (SIPP) (15%);
  - e. Konsultasi dan Pengaduan (15%);
  - f. Inovasi (7%).
2. Penilaian kinerja UPP mengacu Peraturan Menteri PANRB Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.
3. IPP dilingkup Sektama diperoleh dari IPP Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (UPP) di lingkup Sektama yaitu IPP pada UPP Biro Hukum dan Organisasi.

- a. Cara perhitungan Indeks Pelayanan Publik di lingkup Sekretariat Utama adalah dengan melakukan penilaian terhadap indikator-indikator pelayanan Biro Hukum dan Organisasi pada setiap aspek sebagaimana disebut pada poin 1. Penilaian dilakukan melalui aplikasi [evortala.pom.go.id](http://evortala.pom.go.id) oleh Tim Penilai yang ditetapkan melalui Keputusan Kepala BPOM Nomor HK.02.01.1.2.04.21.205 Tahun 2021 tentang Pembentukan Tim Penilai Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik di Lingkungan BPOM.
- b. Kategori nilai:

<b>Range Nilai</b>	<b>Kategori</b>	<b>Makna</b>
0 – 1,00	F	Gagal
1,01 – 1,50	E	Sangat Buruk
1,51 – 2,00	D	Buruk
2,01 – 2,50	C-	Cukup ( <i>Dengan Catatan</i> )
2,51 – 3,00	C	Cukup
3,01 – 3,50	B-	Baik ( <i>Dengan Catatan</i> )
3,51 – 4,00	B	Baik
4,01 – 4,50	A-	Sangat Baik
4,51 – 5,00	A	Pelayanan Prima

UPP yang memperoleh Indeks Pelayanan Publik (IPP) terbaik dengan kategori Pelayanan Prima atau >4,50 dari skala 5,00 berdasarkan penilaian internal akan diseleksi dan diusulkan sebagai perwakilan BPOM dalam penilaian lokus evaluasi pelayanan publik K/L yang diselenggarakan oleh Kementerian PANRB.

Kegiatan yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan I Tahun 2022 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

1. Penyusunan dan pelaksanaan rencana aksi peningkatan kualitas pelayanan publik, antara lain:
  - a. Aspek kebijakan pelayanan
    - i. Melakukan review dan penyusunan Standar Pelayanan Pengaduan Masyarakat dan Informasi Obat dan Makanan yang terdiri dari 14 komponen pelayanan. pada revisi Peraturan BPOM Nomor 27 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan BPO
    - ii. Melakukan publikasi Standar Pelayanan Pengaduan Masyarakat dan Informasi Obat dan Makanan melalui berbagai media.
    - iii. Penyusunan dan monitoring dan evaluasi pemenuhan Standar Kompetensi Pelaksana Pelayanan Pengaduan Masyarakat dan Informasi Obat dan Makanan.

- iv. Penyusunan dan pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi hasil Survei Kepuasan Masyarakat.
  - b. Aspek Profesionalisme SDM
    - i. Peningkatan kompetensi *softskill* maupun *hardskill* petugas pelayanan sehingga mampu memberikan pelayanan prima dan pelayanan dapat diselesaikan dengan cepat dan tuntas. Peningkatan kompetensi dilakukan melalui pelaksanaan knowledge sharing forum secara berkala, partisipasi dalam sosialisasi peraturan/kebijakan/isu terkini di BPOM, pendampingan *coaching* dan *mentoring* dalam pelaksanaan pelayanan.
    - ii. Implementasi pemberian Penghargaan (Reward), Sanksi (Punishment), dan Kompensasi dalam Pelaksanaan Pelayanan Publik.
  - c. Aspek Sarana Prasarana  
Optimalisasi penyediaan dan pemanfaatan sarana prasarana pelayanan publik bersama di lingkungan BPOM.
  - d. Aspek Sistem Informasi Pelayanan Publik  
Pemutakhiran informasi pelayanan pada Sistem Informasi Pelayanan Publik Sekretariat Utama pada subsite <https://ulpk.pom.go.id>.
  - e. Aspek Konsultasi dan pengaduan  
Penyediaan dan publikasi berbagai media layanan konsultasi dan informasi, baik secara offline maupun online melalui media sosial dan website.
  - f. Aspek Inovasi  
Pengembangan berbagai inovasi dalam pelaksanaan pelayanan publik
2. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi realisasi rencana aksi peningkatan kualitas pelayanan publik secara berkala.
3. Rapat pembahasan pembentukan Tim Penilai Unit Pelayanan Publik BPOM dan penyusunan Rencana Aksi tahun 2021 pada tanggal 22 Maret 2021.
4. Penyusunan Keputusan Kepala BPOM tentang Pembentukan Tim Penilai Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik di lingkungan BPOM Tahun 2021.
5. Monev implementasi rencana aksi pengelolaan pengaduan pelayanan publik yang ditetapkan dalam Keputusan Kepala Badan POM Nomor HK.02.02.1.2.12.21.492 tahun 2021 tentang Rencana Aksi Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Badan Pengawas Obat dan Makanan Tahun 2021-2024.

**Sasaran 9****Terwujudnya tatakelola pemerintahan di lingkup  
Sektama yang Optimal****IKU**

1. **Indeks RB Sekretariat Utama**
2. **Nilai AKIP Sekretariat Utama**

**Tabel 12. Pencapaian Sasaran Kesembilan Tahun 2022**

No	Indikator	2022 s.d Triwulan I			
		T	T	R	%
1	Indeks RB Sekretariat Utama	81,5	-	-	-
2	Nilai AKIP Sekretariat Utama	85,3	-	-	-
<b>Capaian SS 9</b>					<b>0</b>

Berdasarkan tabel di atas, sasaran strategis “**Terwujudnya Tatakelola Pemerintahan di Lingkup Sekretariat Utama yang Optimal**” belum dilakukan pengukuran di triwulan I tahun 2022.

**Indikator kinerja yang pertama** yaitu “**Indeks RB Sekretariat Utama**” dilakukan pengukuran di akhir tahun. Berdasarkan PermenPANRB Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas PermenPANRB Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah, Inspektorat Utama selaku Tim Penilai Internal (TPI) melakukan penilaian pembangunan ZI menuju WBK/WBBM pada Satker/Unit Kerja dan BB/BPOM.

1. Zona Integritas (ZI) adalah predikat yang diberikan kepada instansi pemerintah yang pimpinan dan jajarannya mempunyai komitmen untuk mewujudkan WBK/WBBM melalui reformasi birokrasi, khususnya dalam hal pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik.
2. Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi yang selanjutnya disingkat Menuju WBK adalah predikat yang diberikan kepada suatu satker/unit kerja dan BB/BPOM yang memenuhi sebagian besar manajemen perubahan, penataan tatalaksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan pengawasan, dan penguatan akuntabilitas kinerja.
3. Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani yang selanjutnya disingkat Menuju WBBM adalah predikat yang diberikan kepada suatu satker/unit kerja dan BB/BPOM yang memenuhi sebagian besar manajemen perubahan, penataan

tatalaksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan pengawasan, penguatan akuntabilitas kinerja, dan penguatan kualitas pelayanan publik.

Tabel rincian bobot komponen pengungkit penilaian satker/unit kerja dan BB/BPOM Berpredikat Menuju WBK/Menuju WBBM:

No	Komponen Pengungkit	Bobot (60%)
1	Manajemen Perubahan	5%
2	Penataan Tatalaksana	5%
3	Penataan Sistem Manajemen SDM	15%
4	Penguatan Akuntabilitas Kinerja	10%
5	Penguatan Pengawasan	15%
6	Penguatan Kualitas Pelayanan Publik	10%

Tabel rincian bobot indikator hasil satker/unit kerja dan BB/BPOM Berpredikat Menuju WBK/Menuju WBBM:

No	Komponen Hasil	Bobot (40%)
1	Terwujudnya Pemerintahan yang Bersih dan Bebas KKN	20%
2	Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik kepada Masyarakat	20%

Sampai dengan Triwulan I Tahun 2022, telah dilaksanakan berbagai kegiatan yang menunjang pencapaian indikator ini yaitu:

- a. Penataan Tatalaksana
  - 1) Penyusunan rencana aksi reformasi birokrasi area penataan tata laksana di lingkup Sekretariat Utama tahun 2022.
  - 2) Pelaksanaan tinjau ulang proses bisnis di lingkungan Sekretariat utama
  - 3) Pemutakhiran data pengelola *subsiste* QMS BPOM di lingkungan Sekretariat Utama
  - 4) Melaksanakan monitoring dan evaluasi *progress* rencana aksi setiap triwulan
- b. Penataan Sistem Manajemen SDM
  - 1) Pemberian tunjangan kinerja individu di lingkungan BPOM sudah berdaarkan penilaian prestasi kerja triwulanan.

- 2) Monitoring dan evaluasi terhadap penyusunan SKP triwulan IV tahun 2021 yang dilakukan oleh pejabat penilai kinerja dan gap kinerja pegawai serta rekomendasi yang diberikan untuk memperbaikinya.
  - 3) Pembahasan penegakan disiplin melalui rapat Komite Pertimbangan Kode Etik dan Kode Perilaku untuk membahas tindak lanjut terhadap kasus-kasus disiplin yang terjadi.
  - 4) Monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi triwulan IV Tahun 2021.
  - 5) Sistem informasi kepegawaian terus dimutakhirkan seperti e-skp, e-tukin, SISFO dan pelaporan SIAP
  - 6) Pembahasan Standar Kompetensi Jabatan dan Nilai Kompetensi Teknis Jabatan Fungsional
  - 7) Telah dilakukan pelantikan pengisian jabatan struktural
- c. Penguatan Akuntabilitas Kinerja
- 1) Penyusunan rencana aksi reformasi birokrasi area penguatan akuntabilitas kinerja di lingkup Sekretariat Utama tahun 2022.
  - 2) Pelaksanaan dan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana aksi reformasi birokrasi area penguatan akuntabilitas kinerja di lingkup Sekretariat Utama tahun 2022 secara berkala periode triwulan
  - 3) Rapat Kerja Nasional (Rakernas) terkait arah kebijakan BPOM
  - 4) FGD Penyusunan Laporan Kinerja, yang diikuti oleh seluruh unit kerja pusat dan UPT untuk meningkatkan kemampuan staf terkait SAKIP dan menyusun Laporan kinerja unitnya.
  - 5) Penyusunan Laporan evaluasi internal Sekretariat Utama, Biro-Biro dan Pusat-Pusat Triwulan I Tahun 2022.
  - 6) Penyusunan Lapkin Sekretariat Utama tahun 2021.
  - 7) Penyusunan Laporan Kinerja interim Sekretariat Utama Triwulan IV Tahun 2021.
  - 8) Pemantauan pelaksanaan upload dokumen akuntabilitas kinerja seperti dokumen IKU, Renstra, Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Satker Sekretariat Utama dan Pusat-Pusat ke aplikasi e-SAKIP Reviu ([esr.menpan.go.id](http://esr.menpan.go.id)) Kementerian PANRB.
  - 9) Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan data capaian kinerja dan anggaran Biro-Biro dan Pusat-Pusat s.d Triwulan II Tahun 2021 (termasuk SMART DJA, Monev Bappenas, E-Performance)
  - 10) Bimtek SAI dan Penyusunan Laporan Keuangan

11) Penyusunan Laporan Keuangan Satker Settama Tahun 2021.

d. Penguatan Pengawasan

- 1) Sosialisasi oleh masing masing unit kerja di lingkup Settama melalui banner larangan menerima/pemberian gratifikasi.
- 2) Laporan Pengendalian Gratifikasi dari masing masing Unit Kerja lingkup Settama s.d TW IV 2021.
- 3) Seluruh Unit Kerja telah melakukan penilaian risiko melalui identifikasi risiko, mitigasi risiko, dan monitoring risiko dengan penerapan sistem three line of defense.
- 4) Monitoring dan evaluasi Sistem pengendalian intern telah dilaksanakan secara berkala.
- 5) Laporan Layanan Pengaduan dan Informasi Obat dan Makanan Tahun 2021.
- 6) Sosialisasi Whistle blowing system (WBS) melalui banner WBS unit kerja di lingkup sektama.
- 7) Laporan Potensi Benturan Kepentingan di unit kerja lingkup Settama s.d TW IV 2021.
- 8) Dokumen penandatanganan pakta integritas.
- 9) Pengisian Data SPIP Terintegrasi BPOM untuk Satker Settama.

e. Penguatan Kualitas Pelayanan Publik

- 1) Penyusunan rencana aksi reformasi birokrasi area penguatan kualitas pelayanan publik di lingkup Sekretariat Utama tahun 2022.
- 2) Pelaksanaan dan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana aksi reformasi birokrasi area penguatan kualitas pelayanan publik di lingkup Sekretariat Utama.
- 3) Pelaksanaan review dan revisi standar pelayanan publik di lingkungan Sekretariat Utama.
- 4) Penetapan dan implementasi kebijakan pemberian penghargaan dan sanksi yang memenuhi unsur penilaian: disiplin, kinerja, dan hasil penilaian pengguna layanan serta kompensasi bagi pengguna pelayanan dalam bentuk keputusan kepala unit kerja.
- 5) Pelaksanaan tindak lanjut terhadap seluruh pengaduan pelayanan publik di lingkungan Sekretariat Utama.
- 6) Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan publik di lingkungan Sekretariat Utama secara elektronik setiap triwulan dan hasil survei dipublikasikan pada berbagai media.

- 7) Pelaksanaan rencana aksi tindak lanjut terhadap hasil Survei Kepuasan Masyarakat Tahun 2021.
- 8) Pelaksanaan evaluasi kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik
- 9) Partisipasi unit kerja di lingkungan Sekretariat Utama dalam Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik baik yang dilaksanakan diinternal BPOM ataupun oleh KemenPANRB
- 10) Partisipasi dalam Kompetisi Pelayanan Publik Nasional lainnya.

**Indikator kinerja yang kedua** yaitu “**Nilai AKIP Sekretariat Utama**” dilakukan pengukuran di akhir tahun. Nilai AKIP Sekretariat Utama diperoleh berdasarkan hasil rewiu LKE oleh Tim Penilai Internal.

Kegiatan yang telah dilaksanakan untuk menunjang pencapaian indikator ini yaitu:

- a. Rapat Kerja Nasional (Rakernas) terkait arah kebijakan BPOM
- b. FGD Penyusunan Laporan Kinerja.
- c. Penyusunan Laporan Evaluasi internal Sekretariat Utama, Biro-Biro dan Pusat-Pusat Triwulan IV Tahun 2021 dan Triwulan I tahun 2022.
- d. Penyusunan Lapkin Sekretariat Utama tahun 2021.
- e. Penyusunan Laporan Kinerja interim Sekretariat Utama Triwulan IV Tahun 2021 dan Triwulan I Tahun 2022.
- f. Pemantauan pelaksanaan upload dokumen akuntabilitas kinerja seperti dokumen IKU, Renstra, Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Satker Sekretariat Utama dan Pusat-Pusat ke aplikasi e-SAKIP Reviu ([esr.menpan.go.id](http://esr.menpan.go.id)) Kementerian PANRB.
- g. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan data capaian kinerja dan anggaran Biro-Biro dan Pusat-Pusat Triwulan sampai dengan TW I Tahun 2022 (termasuk SMART DJA, Monev Bappenas, E-Performance)
- h. Bimtek SAI dan Penyusunan Laporan Keuangan
- i. Penyusunan Matriks Peran hasil.
- j. Workshop Perencanaan bagi JFT Perencana BPOM
- k. Asistensi Penyusunan Perencanaan Kinerja

**Sasaran 10**                      **Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal**

**IKU**  
**Indeks Profesionalitas ASN di Sektama**

**Tabel 13. Pencapaian Sasaran Kesepuluh Tahun 2022**

No	Indikator	2022 s.d Triwulan I			
		T	T	R	%
1	Indeks Profesionalitas ASN di Sektama	80,6	-	-	-
	<b>Capaian SS 10</b>				<b>0</b>

Berdasarkan tabel di atas, sasaran strategis “**Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang Berkinerja Optimal**” tidak dilakukan pengukuran di triwulan I tahun 2022.

**Indikator kinerja “Indeks Profesionalitas ASN di Sektama”** dilakukan pengukuran di akhir tahun. Indeks Profesionalitas ASN adalah ukuran statistik yang menggambarkan kualitas ASN berdasarkan kesesuaian kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan kedisiplinan pegawai ASN dalam melaksanakan tugas jabatan. Indeks Profesionalitas ASN diukur berdasarkan Permen PANRB 38/2018 tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN. Indeks Profesionalitas ASN diukur dengan menggunakan 4 (empat) dimensi, yaitu:

1. Kualifikasi: diukur dari indikator riwayat pendidikan formal terakhir yang telah dicapai
2. Kompetensi: diukur dari indikator riwayat pengembangan kompetensi yang telah dilaksanakan
3. Kinerja: diukur dari indikator penilaian prestasi kerja PNS
4. Disiplin: diukur dari indikator riwayat penjatuhan hukuman disiplin yang pernah dialami

Cara perhitungan Indeks Profesionalitas ASN Menggunakan form survei sesuai Permen PAN dan RB No 38 Tahun 2018 kepada seluruh pegawai (ASN) di Sektama. Bobot penilaian dimensi Indeks Profesionalitas ASN terdiri atas kualifikasi (25 %), kompetensi (40 %), kinerja (30 %) dan disiplin (5 %). Berdasarkan hasil perhitungan Indeks Profesionalitas ASN, dilakukan pengkategorian tingkat Profesionalitas ASN yaitu : Nilai 91 – 100 (Sangat Tinggi), Nilai 81 – 90 (Tinggi), Nilai 71 - 80 (Sedang), Nilai 61 - 70 (Rendah), Nilai 0 – 60 (Sangat Rendah)

Kegiatan yang telah dilaksanakan untuk menunjang pencapaian indikator ini yaitu:

- a. Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat
  - 1) Peningkatan kompetensi SDM melalui: Workshop Komunikasi, Negosiasi dan Diplomasi, Kursus Bahasa Inggris, dll.
  - 2) Telah dilaksanakan Pelatihan Dasar CPNS Golongan II dan III untuk 6 orang CPNS Biro Kerja Sama dan Humas;
  - 3) Penyelenggaraan *Workshop Informasi dan Komunikasi (WIKOM)* Tahun 2021;
  - 4) Penyelenggaraan Webinar Kelas Kebal Hoax;
  - 5) Telah dilakukan updating data pegawai, pengisian SKP pada [siasn.pom.go.id](http://siasn.pom.go.id)
  - 6) Membuat Laporan Disiplin Pegawai
  - 7) Melakukan Penilaian SKP Triwulan IV
  - 8) Menyusun SKP tahun 2022
  - 9) Mengikuti Diklat Teknis dan Manajerial dan Sosio Kultural, antara lain: *e-Learning* Bendahara Pengeluaran Pembantu, Sosialisasi Kearsipan, Webinar Penyusunan DUPAK JFT Pranata Humas, dll.
- b. Biro Perencanaan dan Keuangan
  - 1) Menyelenggarakan Sosialisasi untuk Petugas Perencanaan, Penganggaran, Monev dan Pengelola Keuangan.
  - 2) Membuat Laporan Disiplin Pegawai
  - 3) Melakukan Penilaian SKP TW IV dan Tahunan 2021.
  - 4) Sosialisasi Penggunaan Aplikasi Srikandi untuk persuratan.
  - 5) FGD Untuk Jabatan Fungsional Perencanaan.
  - 6) FGD Untuk Analisis Kebijakan.
- c. Biro Hukum dan Organisasi
  - 1) Monev pegawai terkait penyusunan SKP sehingga semua pegawai setiap harinya mencatat tugas pekerjaan yang dilakukan
  - 2) Monev pemenuhan jumlah Jam Pelajaran pegawai berupa bimtek dan sosialisasi maupun penyuluhan.
  - 3) Mendorong pegawai untuk mengikuti diklat jabatan fungsional maupun terkait jabatan administrasinya.
- d. Biro SDM
  - 1) Kualifikasi: dilakukan monitoring dan perubahan data kepada pegawai yang telah menyelesaikan pendidikan formal.

- 2) Kompetensi: melakukan keikutsertaan pegawai di lingkungan Biro SDM pada kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan oleh PPSDM melalui virtual meeting, dan melakukan peningkatan kompetensi SDM pengelola SDM.
  - 3) Kinerja: telah dilakukan penyusunan indikator kinerja individu.
  - 4) Disiplin: Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku serta pemeriksaan dan penegakan kasus disiplin pegawai di lingkungan Badan POM sampai dengan triwulan I Tahun 2022 dengan jumlah hukuman tingkat ringan sebanyak 1 orang pegawai, hukuman tingkat sedang sebanyak 1 orang pegawai dan hukuman tingkat berat tidak ada.
- e. Biro Umum
- 1) Melakukan Workshop pengadaan barang/jasa
  - 2) Mengikuti pelatihan-pelatihan pada platform PPSDM yaitu Online shopping IDEAS dan diklat Pengelolaan Arsip Elektronik
  - 3) Telah dilakukan updating data pegawai, pengisian SKP pada siasn.pom.go.id
  - 4) Membuat Laporan Disiplin Pegawai
  - 5) Melakukan Penilaian SKP Triwulan IV

**Sasaran 11** **Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama**

**IKU**  
***Indeks pengelolaan data dan informasi Sektama yang optimal***

**Tabel 14. Pencapaian Sasaran Kesebelas Tahun 2022**

No	Indikator	2022		s.d Triwulan I	
		T	T	R	%
1	Indeks Pengelolaan Data dan Informasi Sektama yang Optimal	2,25	2,25	2,6	115,56
<b>Capaian SS 11</b>					<b>115,56</b>

Berdasarkan tabel di atas, capaian sasaran strategis “**Menguatnya Pengelolaan Data dan Informasi Pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama**” adalah 115,56 dengan kategori “Sangat Baik” (Oranye).

**Realisasi Indikator kinerja** yaitu “**Indeks pengelolaan data dan informasi Sektama yang optimal**” sampai dengan Triwulan I Tahun 2022 sebesar 2,6 dari target Triwulan

I Tahun 2022 sebesar 2,25, sehingga capaian indikator adalah 115,56% dengan kategori “Sangat Baik” (Oranye). Target triwulanan ditetapkan sama dengan target tahunan dengan harapan indeks pengelolaan data dan informasi Sektama tetap optimal sepanjang tahun.

Komponen pengelolaan data dan informasi Sekretariat Utama mencakup komponen:

1. Indeks data dan informasi yang telah dimutakhirkan di BOC
  - a. Data dan informasi yang dimaksud adalah data kinerja yang terintegrasi ke dalam sistem BOC yang digunakan dalam mendukung bisnis proses unit kerja dan pengambilan keputusan strategis oleh pimpinan BPOM.
  - b. Yang dimaksud dimutakhirkan adalah data dan informasi yang terintegrasi dimutakhirkan sesuai dengan waktu yang ditentukan.
  - c. BOC adalah suatu lokasi/tempat yang dilengkapi dengan kumpulan data untuk diolah dan dianalisa sebagai dasar dalam membuat kebijakan pengawasan obat dan makanan, selain itu juga memonitor dan mengevaluasi kinerja pengawasan obat dan makanan oleh pimpinan
  - d. Tujuan penetapan indikator ini adalah untuk menjamin data dan informasi yang ada selalu update pada saat digunakan sehingga keputusan yang diambil tepat sasaran.
  - e. Terdapat data dan informasi dalam sistem BOC yang harus dimutakhirkan secara berkala oleh unit penyedia data. Data dan informasi yang harus dimutakhirkan sebagai berikut: UPT (SIPT, SPIMKer Data Keracunan) dan Unit kerja pusat sesuai data kinerja masing-masing (terlampir)
2. Indeks pemanfaatan sistem informasi BPOM, mencakup sistem informasi yang digunakan/diimplementasikan dalam pelaksanaan bisnis proses di masing-masing unit kerja mencakup: Balai (email, sharing folder, dashboard BOC, Berita Aktual pada Subsite Balai) dan Pusat (email dan dashboard BOC). Pemanfaatan email yang dimaksud adalah pemanfaatan oleh unit kerja, bidang/bagian/subdit maupun individu.

Cara perhitungan Indeks pengelolaan data dan informasi Sektama yang optimal berdasarkan rata-rata indeks Biro-Biro yang dinilai oleh Pusat Data dan Informasi Obat dan Makanan. Kriteria yang digunakan adalah 2,26 – 3 (Sangat Optimal); 1,51 – 2,25 (Optimal); 0,76 – 1,5 (Cukup Optimal) dan 0 – 0,75 (Kurang optimal).

**Tabel 16. Nilai Indeks Pengelolaan Data Dan Informasi Sektama**

Unit Kerja	Pemanfaatan Sistem Informasi		Data dan Informasi mutakhir	Total Indeks
	email	pemutakhiran BOC	pemutakhiran BOC	
Biro Kerjasama dan Humas	2	3	3	2,75
Biro Perencanaan Dan Keuangan	1	3	3	2,5
Biro Hukum Dan Organisasi	3	2	3	2,75
Biro SDM	3	3	3	3
Biro Umum	3	3	1	2
Settama (rata2 indeks)				2,6 (sangat optimal)

Sampai dengan Triwulan I Tahun 2022, indikator ini telah melebihi target yang ditetapkan. Namun demikian masih terdapat 1 unit kerja yaitu Biro Umum yang memperoleh indeks kurang dari 2,25. Hal ini perlu menjadi perhatian untuk perbaikan ke depan.

Kegiatan yang telah dilakukan s.d Triwulan I Tahun 2022 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

- Pemeliharaan Sarana dan Prasarana
- Mengotimalkan pemanfaatan *email corporate* BPOM (email individu dan unit) oleh Pegawai diseluruh unit kerja dilingkungan sektama
- Pemanfaatan (login dan akses) dashboard BPOM *Operational Center* (BOC)
- Pemutakhiran BPOM *Operational Center* (BOC), untuk menyajikan data dan informasi

## Sasaran 12 Terkelolanya Keuangan Sektama secara Akuntabel

### IKU

#### 1. Nilai Kinerja Anggaran Sektama

**Tabel 17. Pencapaian Sasaran Keduabelas Tahun 2022**

No	Indikator	2022		s.d Triwulan I	
		T	T	R	%
1	Nilai Kinerja Anggaran Sektama	93,6	50	64,63	129,26
<b>Capaian SS 12</b>					<b>129,26</b>

Berdasarkan tabel di atas, capaian sasaran strategis **“Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel”** adalah 129,26% dengan kriteria “Tidak Dapat Disimpulkan” (Biru).

**Realisasi Indikator kinerja “Nilai Kinerja Anggaran Sektama”** Triwulan I Tahun 2022 adalah 64,63 dari target Triwulan I Tahun 2022 sebesar 93,6, sehingga capaian indikator adalah 129,26% dengan kriteria “Tidak Dapat Disimpulkan” (Biru). Apabila dibandingkan dengan target akhir tahun sebesar 93,6, maka capaian indikator adalah 69,05 dengan kriteria “Cukup Baik” (Kuning).

Nilai Kinerja Anggaran adalah merupakan penilaian terhadap kinerja anggaran Satker/UPT yang diperoleh dari nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) dan Nilai Evaluasi Kinerja Anggaran (EKA). Cara perhitungan indikator Nilai Kinerja Anggaran Sektama adalah berdasarkan nilai EKA dan IKPA dengan formulasi sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Nilai Kinerja Anggaran Sektama} &= (\text{Nilai EKA} \times 60\%) + (\text{Nilai IKPA} \times 40\%) \\ &= (47,80 \times 60\%) + (89,87 \times 40\%) \\ &= 64,63 \end{aligned}$$

Berdasarkan data per 15 April 2022, diperoleh Nilai EKA (aplikasi SMART) adalah 47,80, sedangkan nilai IKPA (aplikasi OMPSAN) adalah 89,87, sehingga nilai kinerja anggaran sampai dengan Triwulan I adalah 64,63 atau 129,26% dari target Triwulan I sebesar 50..



**Gambar 15. Nilai EKA dan IKPA Satker Sekrteriat Utama Triwulan I Tahun 2022**

Capaian indikator ini telah jauh melebihi target triwulan I. Hal ini perlu menjadi perhatian untuk penetapan target triwulan II-III. Namun demikian, masih terdapat beberapa parameter yang perlu diperbaiki yaitu deviasi halaman III DIPA (nilai 81,64), penyerapan anggaran (nilai 88,42), dan capaian output (nilai 79,43).

Kegiatan yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan I Tahun 2022 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

- a. Pelaksanaan Workshop IKPA Untuk Pejabat Pengelola Perbendaharaan termasuk di lingkup Settama.
- b. Penetapan Surat Edaran Sekretariat Utama Nomor HK.02.02.2.21.04.21.11 Tentang Target Rencana Penarikan Dana (RPD) per Triwulan di Lingkungan Badan Pengawas Obat Dan Makanan.
- c. Monitoring dan Evaluasi Pelaporan capaian kinerja dan anggaran Unit Kerja lingkup Sekretariat Utama pada SMART DJA.
- d. Monitoring dan Evaluasi IKPA Settama secara berkala bulanan dan triwulanan untuk menemukan akar masalah dan merumuskan solusi perbaikan.
- e. Penyusunan sistem informasi pencairan anggaran Settama.

Upaya peningkatan yang dapat dilakukan untuk meningkatkan pencapaian indikator tersebut antara lain:

- a. Meningkatkan koordinasi antara unit pengelola kegiatan dengan unit pelaporan
- b. Entry data kinerja pada aplikasi SMART DJA setiap bulan secara tepat waktu.
- c. Menetapkan metode perhitungan capaian output.
- d. Menghitung tingkat kemajuan aktivitas dan capaian output serta memperhatikan gap progres capaian output dengan penyerapan anggaran tidak melebihi ambang batas anomali (5% untuk output strategis, 20% untuk output lainnya).
- e. Melakukan revisi Rencana Penarikan Dana (RPD) pada Halaman III DIPA, disesuaikan dengan realisasi anggaran.
- f. Memastikan penyerapan anggaran triwulanan memenuhi target yang ditetapkan secara nasional oleh Kemenkeu (15% - 40% - 60% - 90%).
- g. Meningkatkan kepatuhan terhadap regulasi dalam hal pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan dan anggaran.
- h. Penerapan *reward* dan *punishment* untuk Biro-Biro di lingkup Sekretariat Utama

## II. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Dalam rangka efektivitas dan efisiensi anggaran, pada tahun 2022 Pemerintah telah melaksanakan penguatan pengalokasian belanja K/L melalui kebijakan *value for money*. Untuk itu, pengalokasian belanja K/L mengacu pada beberapa langkah-langkah kebijakan seperti: (1) peningkatan kualitas aparatur negara; (2) pengendalian belanja barang; (3) mengoptimalkan pemanfaatan belanja modal; dan (4) penguatan bantuan sosial.

Pagu anggaran Sekretariat Utama tahun 2022 adalah Rp378.684.282.000,00. Sampai dengan Triwulan I Tahun 2022 berdasarkan aplikasi OMSPAN telah direalisasikan sejumlah Rp89.362.539.794,00 **(23,60%)**. Rincian realisasi per program dan per sasaran program sebagai berikut:

**Tabel 18. Target dan Realisasi Keuangan Berdasarkan Sasaran Program Sekretariat Utama s.d Triwulan I Tahun 2022**

Program/Sasaran Program	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%
<b>A. Program Dukungan Manajemen</b>	<b>378.684.282.000</b>	<b>89.362.539.794</b>	<b>23,60</b>
1. Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Lainnya BPOM	17.268.466.410	2.261.597.147	13,10
2. Meningkatnya kepuasan Masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sektama	139.718.972.800	41.266.700.849	29,54
3. Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan	9.433.216.790	1.485.365.790	15,75
4. Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM	184.022.308.900	39.908.965.054	21,69
5. Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	1.482.777.000	110.397.935	7,45
6. Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	4.570.509.000	689.989.523	15,10
7. Meningkatnya kerja sama BPOM yang efektif	8.194.503.000	1.081.526.708	13,20
8. Meningkatnya kualitas hubungan masyarakat dan layanan publik di lingkup Sektama	3.167.420.000	1.077.392.201	34,01
9. Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal	4.104.073.580	1.020.618.872	24,87
10. Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal	3.427.883.200	210.003.504	6,13
11. Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	2.288.016.620	81.158.149	3,55
12. Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	1.006.134.700	168.824.063	16,78

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa alokasi anggaran terbesar adalah untuk mendukung sasaran program “**Meningkatnya pengelolaan sumber daya BPOM**” yaitu sebesar 76,98%, hal ini dikarenakan Sekretariat Utama adalah sebagai satuan kerja yang menjalankan fungsi dukungan manajemen, karena didalamnya termasuk alokasi anggaran untuk gaji, tunjangan kinerja, pengadaan sarana prasarana penunjang kinerja (pembangunan gedung, layanan internal (*overhead*) dan pemeliharaan). Apabila dibandingkan dengan RPD Satker Sekretariat Utama sampai dengan 31 Maret 2022 sebesar 16,37%, maka **terdapat selisih kurang sebesar 1,64% atau deviasi sebesar 9,99% dengan kategori kuning.**

Upaya yang perlu dilakukan selama agar realisasi anggaran optimal yaitu dengan:

1. Melakukan reviu terhadap DIPA/POK TA 2022 dan segera melakukan revisi DIPA apabila terdapat perubahan kebijakan program/kegiatan.
2. Monev realisasi anggaran secara berkala dan melaksanakan kegiatan sesuai dengan POA yang ditetapkan
3. Mempercepat persiapan pelaksanaan program/kegiatan dan proses pengadaan barang/jasa (PBJ) untuk paket pekerjaan yang belum dilelang, serta melakukan pembayaran kontrak sesuai dengan kemajuan pekerjaan.
4. Mempercepat pelaksanaan kegiatan KIE dengan tokoh masyarakat.
5. Meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan dengan cara:
  - a. Segera menyelesaikan tagihan dan tidak menunda proses pembayaran.
  - b. Mengajukan dokumen pembayaran secara benar dan tepat waktu sesuai dengan Rencana Penarikan Dana (RPD) serta memastikan bahwa data dalam dokumen pembayaran telah benar.
  - c. Meningkatkan kedisiplinan dalam penyampaian data-data keuangan dan dokumen pembayaran yang digunakan untuk proses pencairan anggaran.

### III. ANALISIS EFISIENSI DAN EFEKTIFITAS

#### A. EFISIENSI

Fokus pengukuran efisiensi adalah indikator *input* dan *output* dari suatu kegiatan. Dalam hal ini, diukur kemampuan suatu kegiatan untuk menggunakan *input* yang lebih sedikit dalam menghasilkan *output* yang sama/lebih besar; atau penggunaan *input* yang sama dapat menghasilkan *output* yang sama/lebih besar; atau persentase capaian *output* sama/lebih tinggi daripada persentase capaian *input*. Efisiensi suatu kegiatan diukur dengan membandingkan indeks efisiensi (IE)

terhadap standar efisiensi (SE). Indeks efisiensi (IE) diperoleh dengan membagi % capaian *output* terhadap % capaian *input*, sesuai rumus berikut:

$$IE = \frac{\% \text{ Capaian Output}}{\% \text{ Capaian Input}}$$

Sedangkan standar efisiensi (SE) merupakan angka pembanding yang dijadikan dasar dalam menilai efisiensi. Dalam hal ini, SE yang digunakan adalah indeks efisiensi sesuai rencana capaian, yaitu 1, yang diperoleh dengan menggunakan rumus :

$$\begin{aligned} SE &= \frac{\% \text{ Rencana Capaian Output}}{\% \text{ Rencana Capaian Input}} \\ &= \frac{100\%}{100\%} \\ &= 1 \end{aligned}$$

Selanjutnya, efisiensi suatu kegiatan ditentukan dengan membandingkan IE terhadap SE, mengikuti formula logika berikut :

$$TE = \frac{IE - SE}{SE}$$

Kemudian, terhadap kegiatan yang efisien atau tidak efisien tersebut diukur tingkat efisiensi (TE), yang menggambarkan seberapa besar efisiensi / ketidakefisienan yang terjadi pada masing-masing kegiatan, dengan menggunakan rumus berikut:

**Jika  $IE \geq SE$ , maka kegiatan dianggap efisien**  
**Jika  $IE < SE$ , maka kegiatan dianggap tidak efisien**

Efisiensi per sasaran program dapat dilihat pada tabel di bawah:

**Tabel 19. Efisiensi Berdasarkan Sasaran Program Sekretariat Utama Tahun 2022**

No	SASARAN	OUTPUT	INPUT	IE	TE	Capaian TE	KATEGORI
1	Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Lainnya BPOM	110,02	13,10	8,40	7,40	75%	Tidak Efisien
2	Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sektama	98,92	29,54	3,35	2,35	75%	Tidak Efisien
3	Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan	92,93	15,75	5,90	4,90	75%	Tidak Efisien
4	Meningkatnya pengelolaan Sumber Daya BPOM	-	-	-	-	-	-
5	Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	-	-	-	-	-	-
6	Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	127,39	15,10	8,44	7,44	75%	Tidak Efisien
7	Meningkatnya kerja sama dan hubungan masyarakat BPOM yang efektif	125,16	13,20	9,48	8,48	75%	Tidak Efisien
8	Meningkatnya kualitas layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	99,21	34,01	2,92	1,92	75%	Tidak Efisien
9	Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal	-	-	-	-	-	-
10	Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal	-	-	-	-	-	-
11	Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	115,56	99,29	32,58	31,58	75%	Tidak Efisien
12	Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	129,26	99,88	7,70	6,70	75%	Tidak Efisien
	<b>Total</b>	<b>117,36</b>	<b>12,71</b>	<b>9,24</b>	<b>8,24</b>	<b>75%</b>	<b>Tidak Efisien</b>

Berdasarkan perhitungan efisiensi, sampai dengan Triwulan I Tahun 2022 dari 12 sasaran program di Sekretariat Utama, seluruh sasaran memperoleh kategori tidak efisien karena masih rendahnya realisasi anggaran dibandingkan dengan realisasi

kinerja. Hal ini selalu terjadi di triwulan I – III karena realisasi kinerja tidak langsung berkorelasi dengan penggunaan anggaran.

Capaian output (realisasi kinerja) 117,36% dibandingkan dengan capaian input (realisasi anggaran) 12,71% menunjukkan **tidak efisiennya** penggunaan anggaran dengan Indeks Efisiensi (IE) sebesar 9,24 dan Tingkat Efisiensi (TE) sebesar 8,24.

Dalam konteks ini, tingkat efisiensi adalah bersifat relatif, artinya kegiatan yang dinyatakan efisien dalam Laporan Kinerja ini dapat berubah menjadi tidak efisien setelah dievaluasi/diaudit oleh pihak lain, begitu pula sebaliknya. Perhitungan efisiensi kegiatan hanya didasarkan pada rasio antara *output* dan *input*, yang hanya berupa dana dan indikator kinerja. Kedepan, pengukuran efisiensi kegiatan perlu juga mempertimbangkan *input* yang lain, dengan dukungan data yang lebih memadai.

## B. EFEKTIVITAS

Efektivitas kegiatan diartikan sebagai tingkat kemampuan suatu kegiatan mencapai hasil yang diinginkan. Dalam hal ini, efektivitas ditentukan dari pencapaian indikator *outcomes*. Efektivitas kegiatan tidak dapat diukur seketika setelah kegiatan tersebut selesai dilaksanakan, namun baru dapat diukur beberapa tahun setelahnya. Salah satu cara untuk mengukur efektivitas kegiatan adalah dengan cara mengadakan survei pengukuran capaian indikator *outcome*.

# BAB IV

## PENUTUP

### I. KESIMPULAN

Laporan Kinerja Interim Sekretariat Utama Triwulan I Tahun 2022 menyajikan keberhasilan maupun kendala dalam mencapai Sasaran program Sekretariat Utama sampai dengan Triwulan I Tahun 2022, yang tercermin pada capaian Indikator Kinerja Utama (IKU). Secara garis besar, pencapaian kinerja Sekretariat Utama sampai dengan Triwulan I Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

1. Dari 27 (dua puluh tujuh) indikator kinerja yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2022, pada triwulan I dilakukan pengukuran terhadap 12 (dua belas) indikator kinerja karena 15 (lima belas) indikator kinerja lainnya dilakukan pengukuran di akhir tahun. Pengukuran dilakukan dengan membandingkan antara target triwulan I dengan realisasi triwulan I. Dari 12 (dua belas) indikator tersebut, terdapat 2 (dua) indikator yang tercapai dengan kriteria “Sangat Baik”, 6 (enam) indikator tercapai dengan kriteria “Baik”, serta 4 (empat) indikator yang tercapai dengan kriteria “Tidak Dapat Disimpulkan”.
2. 4 (empat) indikator dengan kriteria Tidak Dapat Disimpulkan perlu menjadi perhatian untuk penetapan target triwulan berikutnya dan penetapan target tahun 2023-2024 karena capaian triwulan I berpotensi melebihi target akhir tahun 2022.

### II. SARAN

Dari penjelasan di atas, sebagian besar indikator telah mencapai target triwulanan yang ditetapkan. Kendala dan permasalahan yang menyebabkan capaian indikator Triwulan I tidak tercapai sesuai dengan target yang telah ditetapkan akan menjadi fokus perbaikan kinerja di triwulan berikutnya. Diharapkan semua indikator kinerja Sekretariat Utama dapat menggambarkan kondisi sebenarnya atau representatif terhadap sasaran dan tujuan yang akan dicapai. Namun dalam pelaksanaan program dan kegiatan masih perlu ditingkatkan, antara lain:

1. Pelaksanaan dan money rencana aksi RB BPOM dan Sekretariat Utama serta rencana aksi tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi AKIP Sekretariat Utama.
2. Meningkatkan Layanan dukungan manajemen terutama pada layanan yang di nilai rendah oleh responden

3. Menghimbau seluruh pegawai melakukan penilaian kinerja individu sebelum batas waktu penyampaian penilaian yaitu tanggal 10 setiap triwulannya.
4. Agar dapat melakukan pemanfaatan email pribadi setiap pegawai dan email unit secara intensif; pemanfaatan (login dan akses) dashboard BOC sebanyak 20 kali dalam sebulan; dan verifikasi/pemutakhiran BOC minimal 1 kali dalam sebulan.
5. Melakukan revisi Rencana Penarikan Dana (RPD) pada Halaman III DIPA secara berkala sesuai dengan jadwal yang ditetapkan serta memperhatikan SE Sestama tentang Target RPD per triwulan..
6. Mempercepat pengadaan Barang/Jasa dan mengawal masa kontrak dan pencairan belanja modal yang sudah terlaksana.
7. Meningkatkan kepatuhan terhadap regulasi dalam hal pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan dan anggaran.
8. Melaksanakan monitoring dan evaluasi capaian kinerja secara periodik dilengkapi dengan kesimpulan dan kendala/keberhasilan pelaksanaan program/kegiatan.



# LAMPIRAN

Halaman ini sengaja dikosongkan

## Lampiran 1

## RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT UTAMA TAHUN 2020-2024

Sasaran Program	Indikator	Target Kinerja				
		2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM di Lingkup Sekretariat Utama	Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama	41	43,25	46,39	47,21	47,86
	Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama	73,25	76,73	81,08	81,93	82,8
	Opini BPK atas laporan keuangan BPOM	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
	Nilai Kinerja Anggaran BPOM	93	94	95	96	97
Meningkatnya kepuasan Masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	79,5	83	86	89	92
	Indeks Kepuasan Media	73	73,5	74	74,5	75
	Indeks Opini Publik BPOM	66	67	68	69	70
	Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen	3,70	3,73	3,75	3,78	3,81
Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar	100	100	100	100	100
Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM	Nilai Pengelolaan BMN	80	82	84	86	88
	Persentase pengelolaan sarana prasarana BPOM yang optimal	78	80	82	84	86
	Persentase pengelolaan ASN BPOM yang optimal	81	83	84	85	87
Organisasi yang tepat fungsi. tepat proses. dan tepat ukuran	Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan	100	100	100	100	100
	Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015	79	100	100	100	100

Sasaran Program	Indikator	Target Kinerja				
		2020	2021	2022	2023	2024
Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi hukum	Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan	100	100	100	100	100
	Persentase Advokasi Hukum yang efektif	82	83	84	85	86
Meningkatnya kerja sama BPOM yang efektif	Persentase kerjasama yang efektif	82	84	86	88	90
Meningkatnya kualitas hubungan masyarakat dan layanan publik di lingkup Sekretariat Utama	Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	99,59	99,6	99,61	99,62	99,63
	Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti	99	99,2	99,4	99,6	99,8
	Tingkat efektifitas KIE obat dan makanan dilingkup Sekretariat Utama	88,98	90,76	92,58	94,43	96,32
	Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sektama	3,91	4,06	4,21	4,36	4,51
Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal	Indeks RB Sekretariat Utama	85	89	93	94	95
	Nilai AKIP Sekretariat Utama	81	85	90	91	92
Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal	Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat Utama	78	79	80	81	82
Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang baik	1,51	2	2,26	2,5	3
Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	93	94	95	96	97
	Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Sekretariat Utama	Efisien (100%)	Efisien (100%)	Efisien (100%)	Efisien (100%)	Efisien (100%)

## Lampiran 2

## REVISI RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT UTAMA TAHUN 2021-2024

Sasaran Program	Indikator	Realisasi 2020	Target Kinerja			
			2021	2022	2023	2024
Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM di Lingkup Sekretariat Utama	Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama	40,35	32,03	33,21	34,4	35,58
	Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama	70,67	72,44	73,33	74,22	75,14
	Opini BPK atas laporan keuangan BPOM	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
	Nilai Kinerja Anggaran BPOM	95,37	93	93,5	94,5	95,6
Meningkatnya kepuasan Masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	85,3	87	88	89	90
	Indeks Kepuasan Media	74,02	74	74,5	75	75,5
	Indeks Opini Publik BPOM	79,6	78	79	80	81
	Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen	3,8	3,70	3,72	3,75	3,78
Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar	100	100	100	100	100
Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM	Nilai Pengelolaan BMN	79	80	-	-	-
	Indeks Pengelolaan Aset	-	-	2,93	2,95	2,98
	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	-	56	72	74	80
	Indeks Sistem Merit	Lev. 4 (0,88)	Lev. 4 (0,88)	Lev. 4 (0,89)	Lev. 4 (0,89)	Lev. 4 (0,90)

Sasaran Program	Indikator	Realisasi 2020	Target Kinerja			
			2021	2022	2023	2024
Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan	100	100	100	100	100
	Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015	79	100	100	100	100
Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi hukum	Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan	100	100	100	100	100
	Persentase Advokasi Hukum yang efektif	96,43	95,5	95,75	96	96,5
Meningkatnya kerja sama dan hubungan masyarakat BPOM yang efektif	Persentase kerjasama yang efektif	91,67	84	86	88	90
	Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	99,84	99,82	99,84	99,85	99,86
	Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti	53,17	65	66	67	68
Meningkatnya kualitas layanan publik di lingkup Sektama	Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti	99,47	99,2	99,4	99,6	99,8
	Tingkat efektifitas KIE obat dan makanan dilingkup Sekretariat Utama	91	92,52	94,37	96,26	98,19
	Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sektama	4,48	4,51	4,55	4,60	4,65
Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal	Indeks RB Sekretariat Utama	73,75	79,5	81,5	83,5	85,5
	Nilai AKIP Sekretariat Utama	80,69	83	85,3	87,6	89,9
Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal	Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat Utama	77,37	79,6	80,6	81,6	82,6
Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan	Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang baik	0,2	2	2,25	2,5	3

Sasaran Program	Indikator	Realisasi 2020	Target Kinerja			
			2021	2022	2023	2024
Obat dan Makanan di Sekretariat Utama						
Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	91,47	93	93,6	94,2	94,8
	Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Sekretariat Utama	75	Efisien (100%)	-	-	-

## Lampiran 3

## RENCANA KINERJA TAHUNAN SEKRETARIAT UTAMA TAHUN ANGGARAN 2022



### BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

Jl. Percetakan Negara No. 23 Jakarta Pusat 10560 Indonesia  
Telp. (021) 4244691, 4209221, 4263333, 4244755, 4241781, 4244819, Fax : 4245139  
Email : halobpom@pom.go.id ; Website : www.pom.go.id

-4-

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA  
BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN  
NOMOR HK.02.02.2.21.12.21.303 TAHUN 2021  
TENTANG  
RENCANA KINERJA SEKRETARIS UTAMA BADAN  
PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN TAHUN 2022

#### RENCANA KINERJA SEKRETARIAT UTAMA BPOM TAHUN 2022

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM	Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama	33,21
		Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama	73,33
		Opini BPK atas Laporan Keuangan BPOM	WTP
		Nilai Kinerja Anggaran BPOM	93,5
2	Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	88
		Indeks Kepuasan Media	74,5
		Indeks Opini Publik BPOM	79
		Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen	3,72
3	Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar	100
4	Meningkatnya pengelolaan Sumber Daya BPOM	Nilai Pengelolaan BMN	82
		Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	72
		Indeks Sistem Merit	Level 4 (0,89)
5	Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan	100
		Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015	100
6	Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan	100
		Persentase Advokasi Hukum yang efektif	95,75



## BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

Jl. Percetakan Negara No. 23 Jakarta Pusat 10560 Indonesia  
 Telp. (021) 4244691, 4209221, 4263333, 4244755, 4241781, 4244819, Fax : 4245139  
 Email : halobpom@pom.go.id ; Website : www.pom.go.id

- 6 -

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
7	Meningkatnya kerja sama dan hubungan masyarakat BPOM yang efektif	Persentase kerja sama yang efektif	86
		Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	99,84
		Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti	66
8	Meningkatnya kualitas layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti	99,4
		Tingkat efektifitas KIE Obat dan Makanan dilingkup Sekretariat Utama	94,37
		Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sekretariat Utama	4,55
9	Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal	Indeks RB Sekretariat Utama	81,5
		Nilai AKIP Sekretariat Utama	85,3
10	Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal	Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat Utama	80,6
11	Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang optimal	2,25
12	Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	93,6

BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

PLT. SEKRETARIS UTAMA

ELIN HERLINA

## Lampiran 4

**PERJANJIAN KINERJA DAN RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA  
SEKRETARIAT UTAMA  
TAHUN ANGGARAN 2022**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022  
SEKRETARIAT UTAMA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama	2.25
2	Meningkatnya kepuasan Masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sektama	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	88
3	Meningkatnya kepuasan Masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sektama	Indeks Kepuasan Media	74.5
4	Meningkatnya kepuasan Masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sektama	Indeks Opini Publik BPOM	79
5	Meningkatnya kepuasan Masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sektama	Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen	3.72
6	Meningkatnya kerja sama dan hubungan masyarakat BPOM yang efektif	Persentase kerja sama yang efektif	86
7	Meningkatnya kerja sama dan hubungan masyarakat BPOM yang efektif	Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	99.84
8	Meningkatnya kerja sama dan hubungan masyarakat BPOM yang efektif	Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti	66

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
9	Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM	Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama	33.21
10	Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM	Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama	73.33
11	Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM	Opini BPK atas laporan keuangan BPOM	4
12	Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM	Nilai Kinerja Anggaran BPOM	93.5
13	Meningkatnya kualitas layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti	99.4
14	Meningkatnya kualitas layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	Tingkat efektifitas KIE Obat dan Makanan dilingkup Sekretariat Utama	94.37
15	Meningkatnya kualitas layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sekretariat Utama	4.55
16	Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar	100
17	Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM	Indeks Pengelolaan Aset	2.93
18	Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	72
19	Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM	Indeks Sistem Merit	0.89
20	Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan	100
21	Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	93.6
22	Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan	100
23	Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	Persentase Advokasi Hukum yang efektif	95.75
24	Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal	Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat Utama	80.6
25	Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal	Indeks RB Sekretariat Utama	81.5
26	Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal	Nilai AKIP Sekretariat Utama	85.3
27	Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015	100

Program :  
Dukungan Manajemen

Anggaran :  
Rp.  
398,971,988,000.00

Pihak Kedua



Dr. Penny K. Lukito, MCP

Jakarta, 3 Januari 2022  
Pihak Pertama



I Gusti Ngurah Bagus Kusuma  
Dewa, S.Si., Apt., MPPM.



## RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

SEKRETARIAT UTAMA  
Badan Pengawas Obat dan Makanan

No.	Indikator Kinerja	Target												Anggaran
		B01	B02	B03	B04	B05	B06	B07	B08	B09	B10	B11	B12	
1.	Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama			2.25	2.25	2.25	2.25	2.25	2.25	2.25	2.25	2.25	2.25	768.076.270,00
2.	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi											88	2.316.560.000,00	
3.	Indeks Kepuasan Media											74.5	4.211.460.000,00	
4.	Indeks Opini Publik BPOM											79	1.741.780.000,00	
5.	Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen			3.72	3.72	3.72	3.72	3.72	3.72	3.72	3.72	3.72	152.850.370.200,00	
6.	Persentase kerja sama yang efektif			20	20	20	40	40	40	70	70	70	86	6.627.503.000,00
7.	Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media			99.84	99.84	99.84	99.84	99.84	99.84	99.84	99.84	99.84	1.316.410.000,00	
8.	Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti			50	50	50	55	55	55	60	60	60	66	346.080.000,00
9.	Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama											33.21	13.133.935.010,00	
10.	Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama											73.33	1.026.730.000,00	

LAPORAN KINERJA INTERIM SEKRETARIAT UTAMA BPOM TRIWULAN I TAHUN 2022

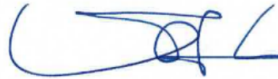
No.	Indikator Kinerja	Target												Anggaran
		B01	B02	B03	B04	B05	B06	B07	B08	B09	B10	B11	B12	
11.	Opini BPK atas laporan keuangan BPOM												4	1.078.229.000, 00
12.	Nilai Kinerja Anggaran BPOM	50	60	65	70	75	80	84	85	87	88	93.5		1.370.497.500, 00
13.	Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti			99.4	99.4	99.4	99.4	99.4	99.4	99.4	99.4	99.4	99.4	1.382.918.000, 00
14.	Tingkat efektifitas KIE Obat dan Makanan dilingkup Sekretariat Utama			94.37	94.37	94.37	94.37	94.37	94.37	94.37	94.37	94.37	94.37	2.387.970.000, 00
15.	Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sekretariat Utama												4.55	215.978.000, 00
16.	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar	2	10	15	20	30	40	45	49	54	60	75	100	10.090.500.790, 00
17.	Indeks Pengelolaan Aset												2.93	3.968.154.000, 00
18.	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa												72	2.540.164.000, 00
19.	Indeks Sistem Merit												0.89	176.854.023.850, 00
20.	Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan												100	566.995.200, 00

LAPORAN KINERJA INTERIM SEKRETARIAT UTAMA BPOM TRIWULAN I TAHUN 2022

No.	Indikator Kinerja	Target												Anggaran
		B01	B02	B03	B04	B05	B06	B07	B08	B09	B10	B11	B12	
21.	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	50	50	50	50	75	75	75	85	85	85	93.6	1.471.206.550,00	
22.	Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan		25	25	25	50	50	50	75	75	75	100	2.925.833.000,00	
23.	Persentase Advokasi Hukum yang efektif		95.75	95.75	95.75	95.75	95.75	95.75	95.75	95.75	95.75	95.75	1.849.890.000,00	
24.	Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat Utama											80.6	2.701.472.100,00	
25.	Indeks RB Sekretariat Utama											81.5	3.004.648.030,00	
26.	Nilai AKIP Sekretariat Utama											85.3	1.251.091.500,00	
27.	Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015											100	973.512.000,00	
Total												398.971.988.000,00		

Jakarta, 3 Januari 2022

Plt. Sekretaris Utama



I Gusti Ngurah Bagus Kusuma Dewa, S.Si., Apt., MPPM.

Lampiran 5

Pengukuran Kinerja Sekretariat Utama S.d Triwulan I Tahun 2022

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUN 2024	TARGET TAHUN 2022	TARGET												REALISASI									CAPAIAN DIBANDINGKAN TARGET TW I 2022 (%)	CAPAIAN DIBANDINGKAN TARGET 2022 (%)										
				B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B9	B10	B11	B12	B1			B2			B3														
				Pembilang	Penyebut	Realisasi	Pembilang	Penyebut	Realisasi	Pembilang	Penyebut	Realisasi	Pembilang	Penyebut	Realisasi	Pembilang	Penyebut	Realisasi	Pembilang	Penyebut	Realisasi															
<b>Stakeholder Perspective</b>																																				
1	Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM	1	Nilai RB BPOM di lingkup Sekretariat Utama	35,58	33,21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	33,21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		2	Nilai AKIP BPOM di lingkup Sekretariat Utama	75,14	73,33	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	73,33	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		3	Opini BPK atas laporan keuangan BPOM	WTP	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		4	Nilai Kinerja Anggaran BPOM	95,60	93,50	-	50	60	65	70	75	80	84	85	87	88	93,50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik di lingkup Sektama	5	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pencaharian dan informasi	90	88	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	88	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		6	Indeks Kepuasan Media	75,50	74,50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	74,50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		7	Indeks Opini Publik BPOM	81	79	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	79	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		8	Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen	3,78	3,72	-	-	3,72	3,72	3,72	3,72	3,72	3,72	3,72	3,72	3,72	3,72	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Internal Process Perspective</b>																																				
3	Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan	9	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar	100	100	2	10	15	20	30	40	45	49	54	60	75	100	1	15	6,66666667	2	15	13,33333333	3	15	20	133,33	20,00								
4	Meningkatnya pengelolaan sumber daya BPOM	10	Indeks Pengelolaan Aset	2,98	2,93	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,93	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		11	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	80	72	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	72	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		12	Indeks Sistem Merit	0,90	0,89	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,89	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	13	Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan	100	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		14	Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015	100	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	15	Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan	100	100	-	-	25	25	25	50	50	50	75	75	75	100	-	-	-	-	-	-	-	55	140	39,29	157,14	39,29							
		16	Persentase Advokasi Hukum yang efektif	96,50	95,75	-	-	95,75	95,75	95,75	95,75	95,75	95,75	95,75	95,75	95,75	95,75	-	-	-	-	-	-	-	102	109	93,58	97,73	97,73							
7	Meningkatnya kerja sama dan hubungan masyarakat BPOM yang efektif	17	Persentase kerja sama yang efektif	90	86	-	-	20	20	20	40	40	40	70	70	70	86	-	-	-	-	-	-	-	43,48	2	21,74	108,70	25,28							
		18	Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	99,86	99,84	-	-	99,84	99,84	99,84	99,84	99,84	99,84	99,84	99,84	99,84	99,84	-	-	-	-	-	-	-	6591	6594	99,95	100,11	100,11							
		19	Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti	68	66	-	-	50	50	50	55	55	55	60	60	60	66	-	-	-	-	-	-	-	35	42	83,33	166,67	126,26							
8	Meningkatnya kualitas layanan publik di lingkup Sektama	20	Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti	99,8	99,40	-	-	99,40	99,40	99,40	99,40	99,40	99,40	99,40	99,40	99,40	-	-	-	-	-	-	-	6474	6521	99,28	99,88	99,88								
		21	Tingkat efektivitas KIE obat dan makanan di lingkup Sekretariat Utama	98,19	94,37	-	-	94,37	94,37	94,37	94,37	94,37	94,37	94,37	94,37	94,37	94,37	-	-	-	-	-	-	-	-	-	93,00	98,55	98,55							
		22	Indeks Pelayanan Publik di lingkup Sektama	4,65	4,55	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,55	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>Learning and Growth Perspective</b>																																				
9	Terwujudnya tata kelola pemerintahan di lingkup Sekretariat Utama yang optimal	23	Indeks RB Sekretariat Utama	85,50	81,50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	81,50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		24	Indeks AKIP Sekretariat Utama	89,90	85,30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	85,30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal	25	Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat Utama	82,60	80,60	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	80,60	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
11	Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	26	Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama	3	2,25	-	-	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
12	Terkelolanya keuangan Sekretariat Utama secara akuntabel	27	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	94,80	93,60	-	50	50	50	50	75	75	75	85	85	85	93,60	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

## Lampiran 6

**CAPAIAN RAPK PER ESELON II DI SEKRETARIAT UTAMA  
S.d TRIWULAN I TAHUN 2022**

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target TW I	Realisasi TW I	%Capaian
1	Peningkatan Penyelenggaraan Kerjasama dan Hubungan Masyarakat BPOM	Persentase kerja sama yang ditindaklanjuti	20	20,31	101,55
		Persentase peran Badan POM dalam pertemuan Bilateral, Regional dan Multilatera	20	23,17	115,85
		Indeks kepuasan media	-	Realisasi akhir tahun	Realisasi akhir tahun
		Indeks opini publik BPOM	-	Realisasi akhir tahun	Realisasi akhir tahun
		Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen Biro Kerja Sama dan Humas	3,83	3,83	100
		Persentase dokumen kerja sama yang diselesaikan tepat waktu	70	79,31	113,3
		Jumlah negara selatan-selatan penerima program KSS mengenai penguatan fungsi regulatori	-	Realisasi di TW III dan IV	Realisasi di TW III dan IV
		Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	99,84	99,95	100,11
		Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti	50	83,33	166,66
		Persentase publikasi kinerja BPOM sesuai agenda setting	95	97,01	102,12
		Nilai RB Biro Kerja Sama dan Humas	-	Realisasi akhir tahun	Realisasi akhir tahun
		Indeks Profesionalitas ASN Biro Kerja Sama dan Humas	-	Realisasi akhir tahun	Realisasi akhir tahun

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target TWI	Realisasi TWI	%Capaian
		Indeks pengelolaan data dan informasi	2,25	2,75	122
		Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Biro Kerja Sama dan Humas	88	75	85,22
		Nilai RB BPOM Penguatan akuntabilitas	-	Realisasi akhir tahun	Realisasi akhir tahun
		Nilai AKIP komponen Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Pencapaian Kinerja BPOM	-	Realisasi akhir tahun	Realisasi akhir tahun
		Nilai Evaluasi Kinerja Anggaran (EKA) BPOM	40	11,09	27,73
2	Koordinasi Perumusan Renstra dan Rencana Tahunan, Penyusunan Dokumen Anggaran, Keuangan serta Pengelolaan Kinerja dan Pelaporan	Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) BPOM	90,5	Belum dapat dihitung karena sedang dalam proses penginputan indikator capaian output pada aplikasi SAKTI. Perhitungan final setelah 21 April 2022.	Belum dapat dihitung karena sedang dalam proses penginputan indikator capaian output pada aplikasi SAKTI. Perhitungan final setelah 21 April 2022.
		Persentase kesesuaian Laporan Keuangan yang disusun dengan Standara Akuntansi Pemerintahan	25	25	100
		Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen Biro Perencanaan dan Keuangan	3,82	3,48	91,1

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target TW I	Realisasi TW I	%Capaian
		Persentase kesesuaian dokumen perencanaan, penganggaran, monev dan pelaporan kinerja, pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan satker terhadap pedoman	19,4	22,42	115,56
		Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monev dan pelaporan kinerja, pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan BPOM yang diselesaikan tepat waktu dan sesuai standar	23	20,21	87,87
		Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monev dan pelaporan kinerja, pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Sekretariat Utama yang diselesaikan tepat waktu dan sesuai standar	14	13,94	99,57
		Tingkat keberhasilan koordinasi dalam layanan dukungan strategis Pimpinan	83,5	92,92	111,28
		Indeks RB Biro Perencanaan dan Keuangan	-	Realisasi akhir tahun	Realisasi akhir tahun
		Indeks Profesionalitas ASN Biro Perencanaan dan Keuangan	-	Realisasi akhir tahun	Realisasi akhir tahun
		Indeks Pengelolaan Data dan Informasi di Biro Perencanaan dan Keuangan	2,25	2,5	111,11
		Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Biro Perencanaan dan Keuangan	100	95	95
3	Koordinasi Penyusunan Peraturan Perundang-undangan, Advokasi Hukum,	Nilai RB BPOM Deregulasi Kebijakan	-	Realisasi akhir tahun	Realisasi akhir tahun
		Nilai RB BPOM Penataan dan Penguatan Organisasi	-	Realisasi akhir tahun	Realisasi akhir tahun

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target TWI	Realisasi TWI	%Capaian
	serta Organisasi dan tata laksana	Nilai RB BPOM Penataan Tata Laksana	-	Realisasi akhir tahun	Realisasi akhir tahun
		Nilai RB BPOM Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	-	Realisasi akhir tahun	Realisasi akhir tahun
		Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	-	Realisasi akhir tahun	Realisasi akhir tahun
		Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan Biro Hukum dan Organisasi	3,75	3,75	100
		Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan	-	Realisasi akhir tahun	Realisasi akhir tahun
		Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015	-	Realisasi akhir tahun	Realisasi akhir tahun
		Persentase peraturan perundang-undangan yang disusun	25	47,14	188,57
		Persentase advokasi hukum yang ditindaklanjuti	100	100	100
		Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti	99,44	99,28	99,88
		Tingkat efektifitas KIE Obat dan Makanan yang dilaksanakan	94,37	93	98,55
		Indeks Pelayanan Publik	-	Realisasi akhir tahun	Realisasi akhir tahun
		Indeks RB Biro Hukum dan Organisasi	-	Realisasi akhir tahun	Realisasi akhir tahun
		Indeks Profesionalitas ASN	-	Realisasi akhir tahun	Realisasi akhir tahun
		Indeks pengelolaan data dan informasi Biro Hukum dan Organisasi yang optimal	2,25	2,75	122,22

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target TWI	Realisasi TWI	%Capaian
		Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran	95,5	85	89
4	Pengelolaan Sumber Daya Manusia	Nilai RB BPOM Penataan Sistem Manajemen SDM	-	Realisasi akhir tahun	Realisasi akhir tahun
		Indeks Sistem Merit	-	Realisasi akhir tahun	Realisasi akhir tahun
		Indeks Kepuasan Internal BPOM Terhadap Layanan Biro SDM	3,44	3,55	103,2
		Persentase ASN BPOM yang Ditingkatkan Kariernya Sesuai Pedoman Pola Karir	-	Realisasi akhir tahun	Realisasi akhir tahun
		Persentase ASN BPOM yang Memiliki Kinerja Berkriteria Minimal Baik	-	Realisasi akhir tahun	Realisasi akhir tahun
		Indeks Kesejahteraan Pegawai	-	Realisasi akhir tahun	Realisasi akhir tahun
		Persentase Unit Kerja yang Sudah Memiliki Perencanaan Kebutuhan ASN yang Baik	-	Realisasi akhir tahun	Realisasi akhir tahun
		Persentase Layanan Kepegawaian Berbasis Digital yang Diimplementasikan Sesuai Perencanaan	-	Realisasi akhir tahun	Realisasi akhir tahun
		Indeks RB Biro SDM	-	Realisasi akhir tahun	Realisasi akhir tahun
		Indeks Profesionalitas ASN Biro SDM	-	Realisasi akhir tahun	Realisasi akhir tahun
		Indeks Pengelolaan Data dan Informasi di Biro SDM yang Optimal	2,25	3	133,33
		Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Biro SDM	100	75	75
5	Pengelolaan Sarana dan Prasarana BPOM	Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan	-	Realisasi akhir tahun	Realisasi akhir tahun

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target TW I	Realisasi TW I	%Capaian
		Indeks Pengelolaan Aset	-	Realisasi akhir tahun	Realisasi akhir tahun
		Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	-	Realisasi akhir tahun	Realisasi akhir tahun
		Indeks kepuasan internal BPOM terhadap Layanan Biro Umum	-	Realisasi akhir tahun	Realisasi akhir tahun
		Persentase Pemenuhan Sarana Prasarana Penunjang Kinerja Pengawasan Obat dan Makanan Sesuai Perencanaan	15	30,49	203,27
		Persentase Unit Kerja yang Mampu Mengelola Arsip dengan Baik Sesuai Standar Pengelolaan Kearsipan	16	12	75
		Persentase Satker yang mampu Mengelola BMN dengan Baik	-	Realisasi di TW II dan IV	Realisasi di TW II dan IV
		Indeks Pemanfaatan Sistem Pengadaan Barang/Jasa oleh Satker	-	Realisasi akhir tahun	Realisasi akhir tahun
		Persentase keberhasilan koordinasi dalam layanan keprotokolan dan kesekretariatan pimpinan	86	88,27	102,64
		Indeks RB Biro Umum	-	Realisasi akhir tahun	Realisasi akhir tahun
		Indeks profesionalitas ASN Biro Umum	-	Realisasi akhir tahun	Realisasi akhir tahun
		Indeks pengelolaan data dan informasi di Biro Umum yang optimal	2,25	2	88,88
		Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Biro Umum	88	75	85,23

## Lampiran 7

**REALISASI ANGGARAN SEKRETARIAT UTAMA  
S.D TRIWULAN I TAHUN ANGGARAN 2022**

SASARAN PROGRAM		INDIKATOR KINERJA		Pagu	Realisasi	% Realisasi
1	Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM	1	Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama	13.674.949.410	1.096.648.042	8,02%
		2	Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama	1.014.766.600	191.653.559	18,89%
		3	Opini BPK atas Laporan Keuangan BPOM	1.168.229.000	594.382.577	50,88%
		4	Nilai Kinerja Anggaran BPOM	1.410.521.400	378.912.969	26,86%
2	Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	5	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	2.283.910.000	125.357.172	5,49%
		6	Indeks Kepuasan Media	3.690.418.000	88.439.765	2,40%
		7	Indeks Opini Publik BPOM	1.575.240.000	5.912.500	0,38%
		8	Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen	132.169.404.800	41.046.991.412	31,06%
3	Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan	9	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar (%)	9.433.216.790	1.485.365.790	15,75%
4	Meningkatnya pengelolaan Sumber Daya BPOM	10	Indeks Pengelolaan Aset	4.503.172.000	1.305.308.844	28,99%
		11	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	2.905.897.000	1.455.569.954	50,09%
		12	Indeks Sistem Merit	176.613.239.900	37.148.086.256	21,03%

LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA BPOM TAHUN 2020

SASARAN PROGRAM		INDIKATOR KINERJA		Pagu	Realisasi	% Realisasi
5	Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	13	Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan (%)	509.265.000	110.397.935	21,68%
		14	Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015 (%)	973.512.000	-	0,00%
6	Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	15	Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan (%)	2.808.914.000	508.356.797	18,10%
		16	Persentase Advokasi Hukum yang efektif (%)	1.761.595.000	181.632.726	10,31%
7	Meningkatnya kerja sama dan hubungan masyarakat BPOM yang efektif	17	Persentase kerja sama yang efektif (%)	6.292.103.000	868.471.678	13,80%
		18	Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media (%)	1.551.200.000	169.540.105	10,93%
		19	Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti (%)	351.200.000	43.514.925	12,39%
8	Meningkatnya kualitas layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	20	Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti (%)	754.557.000	104.270.000	13,82%
		21	Tingkat efektifitas KIE Obat dan Makanan dilingkup Sekretariat Utama	2.189.423.000	973.122.201	44,45%
		22	Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sekretariat Utama	223.440.000	-	0,00%
9	Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal	23	Indeks RB Sekretariat Utama	2.878.930.580	726.695.744	25,24%
		24	Nilai AKIP Sekretariat Utama	1.225.143.000	293.923.128	23,99%

LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA BPOM TAHUN 2020

SASARAN PROGRAM		INDIKATOR KINERJA		Pagu	Realisasi	% Realisasi
10	Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal	25	Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat Utama	3.427.883.200	210.003.504	6,13%
11	Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	26	Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang optimal	2.288.016.620	81.158.149	3,55%
12	Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	27	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	1.006.134.700	168.824.063	16,78%
<b>TOTAL</b>				<b>378.684.282.000</b>	<b>89.362.539.794</b>	<b>23,60%</b>

