

LAPORAN KINERJA INTERIM

SEKRETARIAT UTAMA

TRIWULAN I 2021



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 2021 ini adalah tahun kedua pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Utama Tahun 2020 – 2024. Laporan Kinerja interim Triwulan I Tahun 2021 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 pada tahun depan dapat tercapai secara optimal.

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 2021

Sekretaris Utama,

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Elin Herlina', written over the printed name below.

Dra. Elin Herlina, Apt., MP

Halaman ini sengaja dikosongkan

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
RINGKASAN EKSEKUTIF	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	11
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	19
BAB IV PENUTUP	81

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Bagan Organisasi Sekretariat Utama	4
Gambar 2. Demografi Pegawai Per Unit Eselon II	5
Gambar 3. Demografi Pegawai Sekretariat Utama Berdasarkan Tingkat Pendidikan	5
Gambar 4. Demografi Pegawai Sekretariat Utama Berdasarkan Range Usia	6
Gambar 5. Jumlah Pejabat Fungsional Per Unit Kerja	6
Gambar 6. Visi, Misi dan Tujuan Sekretariat Utama	11
Gambar 7. Peta Strategi Level 1 Sekretariat Utama	12

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Perjanjian Kinerja Tahun 2021	13
Tabel 2. Rincian Anggaran per Sasaran Tahun 2021	15
Tabel 3. Kriteria Pencapaian Indikator Sasaran.....	17
Tabel 4. Pencapaian IKU Sekretariat Utama Tahun 2021	19
Tabel 5. Pencapaian Sasaran Pertama Tahun 2021	22
Tabel 6. Pencapaian Sasaran Kedua Tahun 2021	34
Tabel 7. Pencapaian Sasaran Ketiga Tahun 2021	39
Tabel 8. Pencapaian Sasaran Keempat Tahun 2021	40
Tabel 9. Pencapaian Sasaran Kelima Tahun 2021	46
Tabel 10. Pencapaian Sasaran Keenam Tahun 2021	47
Tabel 11. Pencapaian Sasaran Ketujuh Tahun 2020	50
Tabel 12. Pencapaian Sasaran Kedelapan Tahun 2021	53
Tabel 13. Pencapaian Sasaran Kesembilan Tahun 2021	59
Tabel 14. Pencapaian Sasaran Kesepuluh Tahun 2021	64
Tabel 15. Pencapaian Sasaran Kesebelas Tahun 2021	66
Tabel 17. Pencapaian Sasaran Keduabelas Tahun 2021	67
Tabel 18. Target dan Realisasi Keuangan Berdasarkan Sasaran Program Sekretariat Utama s.d Triwulan I Tahun 2021	75
Tabel 19. Efisiensi Berdasarkan Sasaran Program Sekretariat Utama Tahun 2021	78

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Rencana Strategis Sekretariat Utama Tahun 2020-2024	86
Lampiran 2. Rencana Kinerja Tahunan Sekretariat Utama Tahun Anggaran 2021	88
Lampiran 3. Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama Tahun Anggaran 2021.....	90
Lampiran 4. Pengukuran Kinerja Sekretariat Utama S.D Triwulan I Tahun Anggaran 2021...	99
Lampiran 5. Pengukuran Efisiensi Kegiatan Sekretariat Utama S.d Triwulan I Tahun Anggaran 2021	101

RINGKASAN EKSEKUTIF

Sekretariat Utama sebagai salah satu Unit Organisasi Eselon I di BPOM, memiliki kewajiban menyusun Laporan Kinerja Interim (Lapkin Interim) sebagaimana yang 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 2021, dari 27 (dua puluh tujuh) Indikator Kinerja Sekretariat Utama, **14 (lima belas) indikator** belum ada capaiannya karena indikator tersebut akan tercapai pada Triwulan II dan akhir tahun yaitu 1) Nilai RB BPOM di Lingkup Sekretariat Utama, 2) Nilai AKIP BPOM di Lingkup Sekretariat Utama, 3) Opini BPK atas laporan keuangan BPOM 4) Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Pengaduan dan Informasi, 5) Indeks Kepuasan Media, 6) Indeks Opini Publik BPOM, 7) Nilai Pengelolaan BMN, 8) Persentase pengelolaan sarana prasarana BPOM yang optimal 9) Persentase Unit Organisasi yang dilakukan Penataan, 10) Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015, 11) Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sektama, 12) Indeks RB Sekretariat Utama, 13) Nilai AKIP Sekretariat Utama dan 14) Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat Utama. Terdapat **4 indikator** dengan **kategori cukup (70-<90)** yaitu 1) Nilai Kinerja Anggaran BPOM (80,37%), 2) Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan (81,73%), 3) Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama (76,22%) dan 4) Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Sekretariat Utama (85,23%). Terdapat **7 indikator** dengan **kategori baik (90-<110)** antara lain 1) Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar (101,01%), 2) Persentase pengelolaan ASN BPOM yang optimal (98,61), 3) Persentase Advokasi Hukum yang

efektif (108,58%), 4) Persentase kerja sama yang efektif (108,85%), 5) Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media (100,38%), 6) Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti (100,10%) dan 7) Tingkat efektifitas KIE obat dan makanan dilingkup Sekretariat Utama (97,21%). Terdapat **1 indikator** yang ditargetkan tercapai pada triwulan II sudah tercapai pada triwulan I yaitu Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen (93,94%). Sedangkan **1 indikator** yang nilainya belum keluar pada triwulan I yaitu Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang baik.

Pada tahun 2021, pagu anggaran Sekretariat Utama sesuai dokumen Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2021 adalah **Rp386.965.204.000,00**. Dari total anggaran tersebut, sampai dengan triwulan I tahun 2021 telah terealisasi sebesar **Rp54.924.534.245,-** atau 14,19% dari total pagu.

Alokasi anggaran terbesar adalah untuk mendukung Sasaran Program “Meningkatnya kepuasan Masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sektama” yaitu sebesar 72,94%. 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 kualifikasi pendidikan dan kompetensi pegawai
3. Meningkatkan keberagaman pelaksanaan kegiatan KIE.
4. Melakukan identifikasi potensi munculnya kendala dalam percepatan realisasi belanja serta review terhadap DIPA/POK TA 2021.
5. Mempercepat pengadaan Barang/Jasa dan mengawal masa kontrak dan pencairan belanja modal yang sudah terlaksana.
6. Melakukan updating Rencana Penarikan Dana pada Halaman III DIPA.
7. Melakukan pendampingan terhadap satker yang capaian indikator pada IKPA masih rendah.
8. Melaksanakan monitoring dan evaluasi capaian kinerja secara periodik dilengkapi dengan kesimpulan dan kendala/keberhasilan pelaksanaan program/kegiatan.

Halaman ini sengaja dikosongkan



BAB I 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:

Biro Perencanaan dan Keuangan

T
U
G
A
S

Melaksanakan koordinasi dan perencanaan, penyusunan anggaran, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja, dan pengelolaan keuangan, serta koordinasi bahan substansi strategis pimpinan

1. Penyiapan koordinasi penyusunan, penyerasian, dan pengintegrasian rencana strategis dan rencana tahunan di lingkungan BPOM
2. Penyiapan koordinasi dan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja negara
3. Penyiapan koordinasi dan pengelolaan pinjaman dan hibah luar negeri
4. Penyiapan koordinasi dan pemantauan, evaluasi, pelaporan, serta pengelolaan kinerja organisasi di lingkungan BPOM
5. Penyiapan koordinasi bahan substansi strategis pimpinan
6. Penyiapan koordinasi dan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, dan pelaporan keuangan
7. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro

F
U
N
G
S
I

Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat

T
U
G
A
S

Melaksanakan koordinasi dan administrasi kerja sama dalam dan luar negeri serta pengelolaan hubungan masyarakat di bidang pengawasan Obat dan Makanan

1. Penyiapan koordinasi dukungan administrasi pelaksanaan kerja sama dalam negeri dan kerja sama luar negeri bilateral, selatan-selatan, triangular, regional, dan multilateral di bidang pengawasan Obat dan Makanan
2. Penyiapan koordinasi dan fasilitasi hubungan kerja sama dalam negeri dan kerja sama luar negeri bilateral, selatanselatan, triangular, regional, dan multilateral di bidang pengawasan Obat dan Makanan
3. Penyiapan koordinasi dan pengelolaan hubungan masyarakat, publikasi, dan opini publik
4. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro

F
U
N
G
S
I

Biro Hukum dan Organisasi

T
U
G
A
S

Melaksanakan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan, advokasi hukum, penataan organisasi dan tata laksana, dan pengelolaan pengaduan masyarakat

1. Penyiapan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta rumusan perjanjian
2. Penyiapan koordinasi dan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum, analisis dan evaluasi hukum
3. Penyiapan koordinasi dan pelaksanaan advokasi hukum
4. Penyiapan koordinasi dan penataan organisasi dan tata laksana
5. Penyiapan koordinasi dan pelaksanaan reformasi birokrasi
6. Penyiapan koordinasi dan pengelolaan komunikasi, informasi, dokumentasi, edukasi, dan pengaduan masyarakat di bidang pengawasan Obat dan Makanan
7. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro

F
U
N
G
S
I

Biro Sumber Daya Manusia

T
U
G
A
S

Melaksanakan koordinasi dan pengelolaan sumber daya manusia

1. Penyiapan koordinasi dan perencanaan sumber daya manusia
2. Penyiapan koordinasi dan pengelolaan karier sumber daya manusia
3. Penyiapan koordinasi dan pengelolaan kinerja dan disiplin sumber daya manusia
4. Penyiapan koordinasi dan pengelolaan kesejahteraan, gaji, dan tunjangan
5. Penyiapan koordinasi dan pengelolaan data dan informasi sumber daya manusia
6. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro

F
U
N
G
S
I

Biro Umum

T
U
G
A
S

Melaksanakan koordinasi dan pengelolaan pengadaan barang/jasa, barang milik/kekayaan negara, kerumahtanggaan, arsip, serta protokol dan kesekretariatan pimpinan

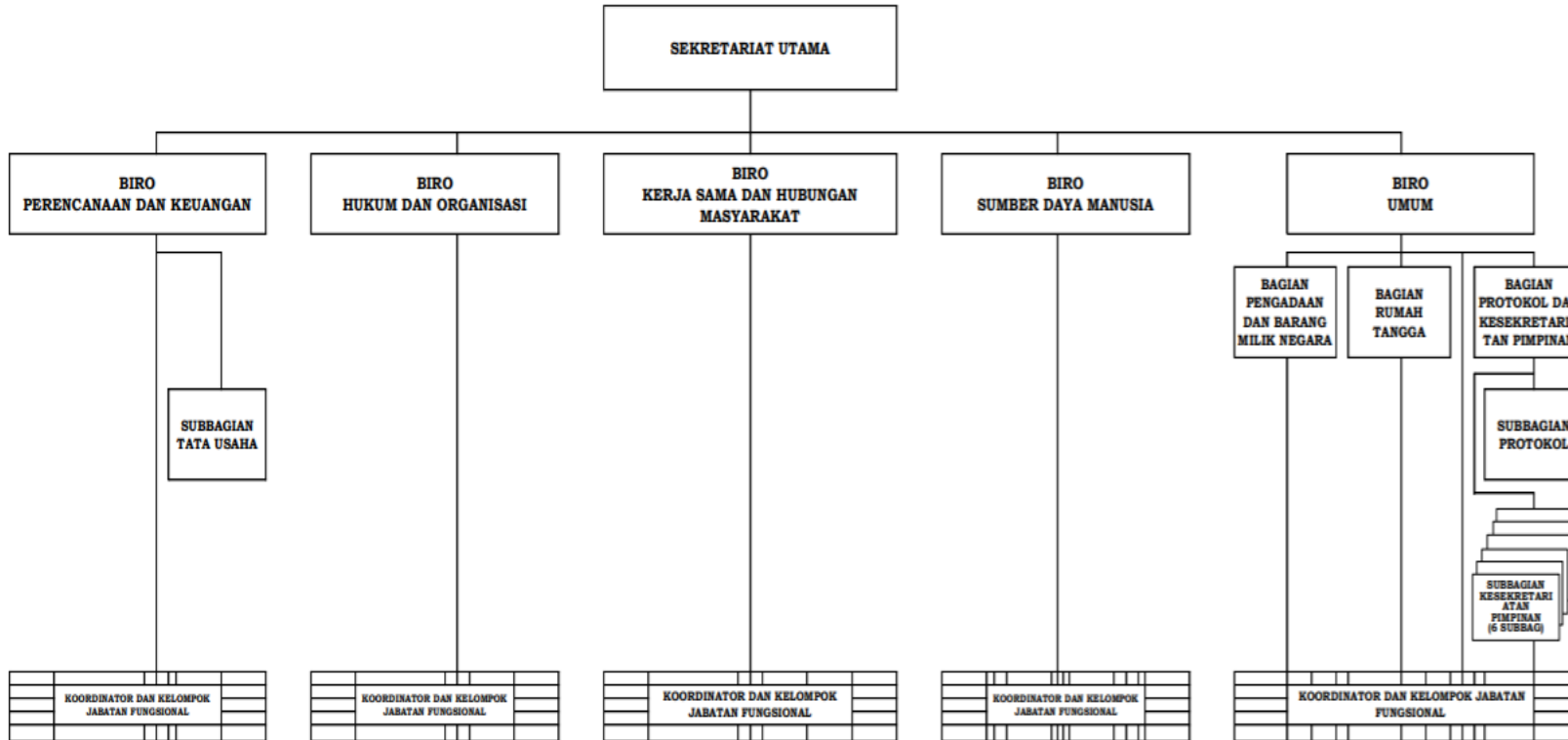
1. Penyiapan koordinasi dan pengelolaan pengadaan barang/jasa
2. Penyiapan koordinasi dan pengelolaan barang milik negara
3. Penyiapan koordinasi dan pengelolaan urusan rumah tangga
4. Penyiapan koordinasi dan pengelolaan persuratan dan kearsipan
5. Pelaksanaan urusan protokol dan kesekretariatan pimpinan
6. Pelaksanaan urusan tata usaha biro

F
U
N
G
S
I

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

Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional
Pusat Data dan Informasi Obat dan Makanan
Pusat Riset dan Kajian Obat dan Makanan
Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Pengawasan Obat dan Makanan
Unit Pelaksana Teknis (Balai Besar/Balai/Loka POM)

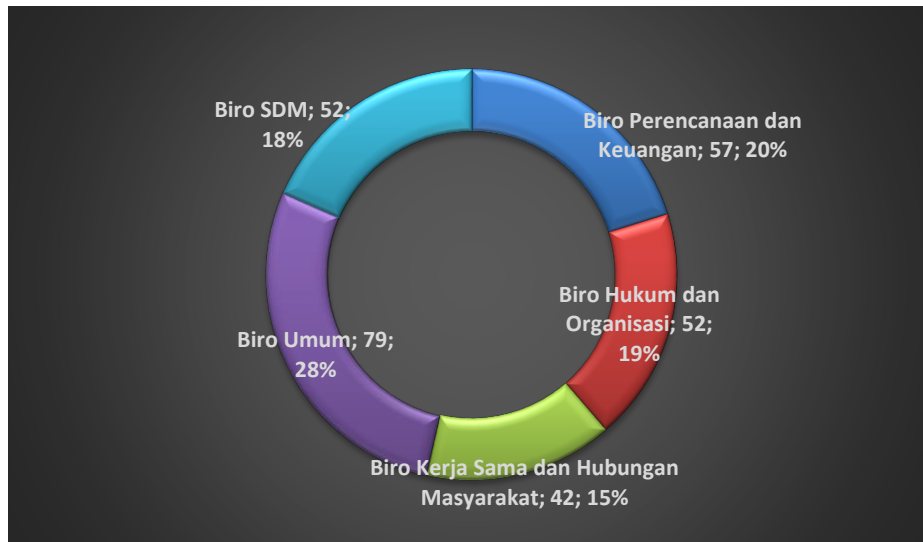
Bagan Organisasi Sekretariat Utama



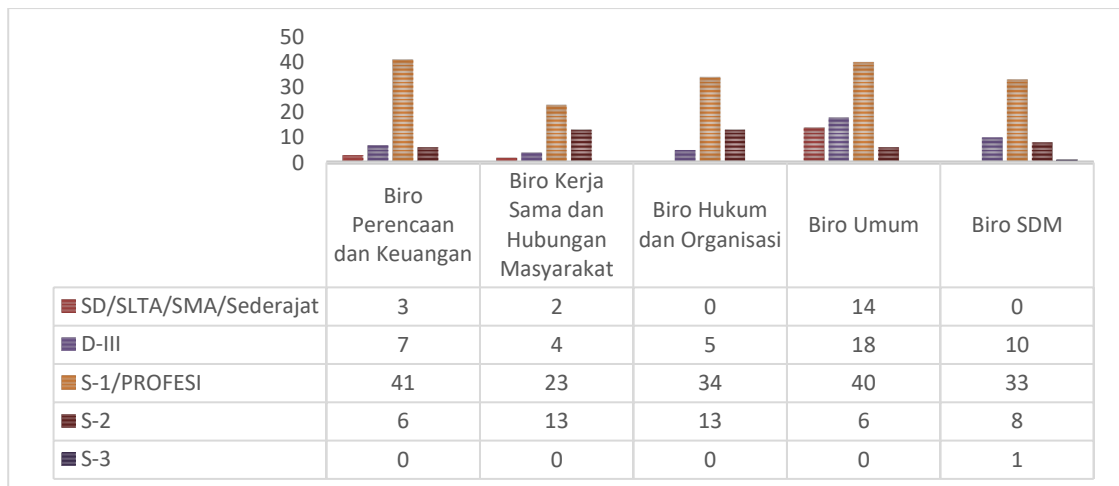
Gambar 1. Bagan Organisasi Sekretariat Utama

B. SUMBER DAYA MANUSIA

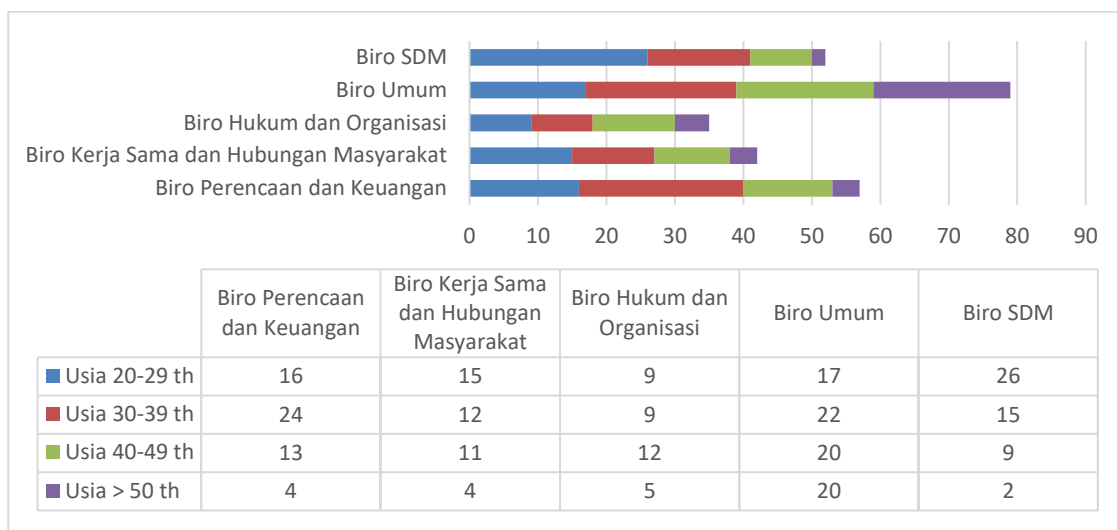
Salah satu aset yang utama dalam rangka mewujudkan visi dan misi organisasi adalah pemenuhan SDM yang sesuai kompetensi. Berdasarkan data kepegawaian, jumlah SDM aktif di Sekretariat Utama per tanggal 13 April 2021 adalah sebanyak 284 orang dari total kebutuhan pegawai sebanyak 545 orang. Profil pegawai di lingkungan Sekretariat Utama dengan 1 orang Sekretaris 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

Penyetaraan Jabatan Fungsional di Lingkungan Badan POM sesuai rekomendasi Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi berjumlah 502 (lima ratus dua) jabatan dengan komposisi Penyetaraan Jabatan Administrator (156 orang), Penyetaraan Jabatan Pengawas (223 orang), Mekanisme Inpassing (2 orang), Mekanisme Pengangkatan kembali (121 orang). Sedangkan jumlah Jabatan Fungsional Tertentu (JFT) pada setiap unit kerja di lingkungan kesekretariatan Utama sampai dengan Desember 2020 sebagai berikut:



Gambar 5. Jumlah Pejabat Fungsional Per Unit Kerja

Berikut jumlah kebutuhan pegawai di Sekretariat Utama berdasarkan Analisis beban kerja (ABK) :

No.	Unit Kerja	Jumlah Pegawai Existing	Jumlah Kebutuhan (ABK)
1	Biro Perencanaan dan Keuangan	55	101
2	Biro Hukum dan Organisasi	50	97
3	Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat	44	73
4	Biro Sumber Daya Manusia	52	148
5	Biro Umum	77	121
TOTAL		278	540

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 keterpaduan 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 penyesuaian 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.

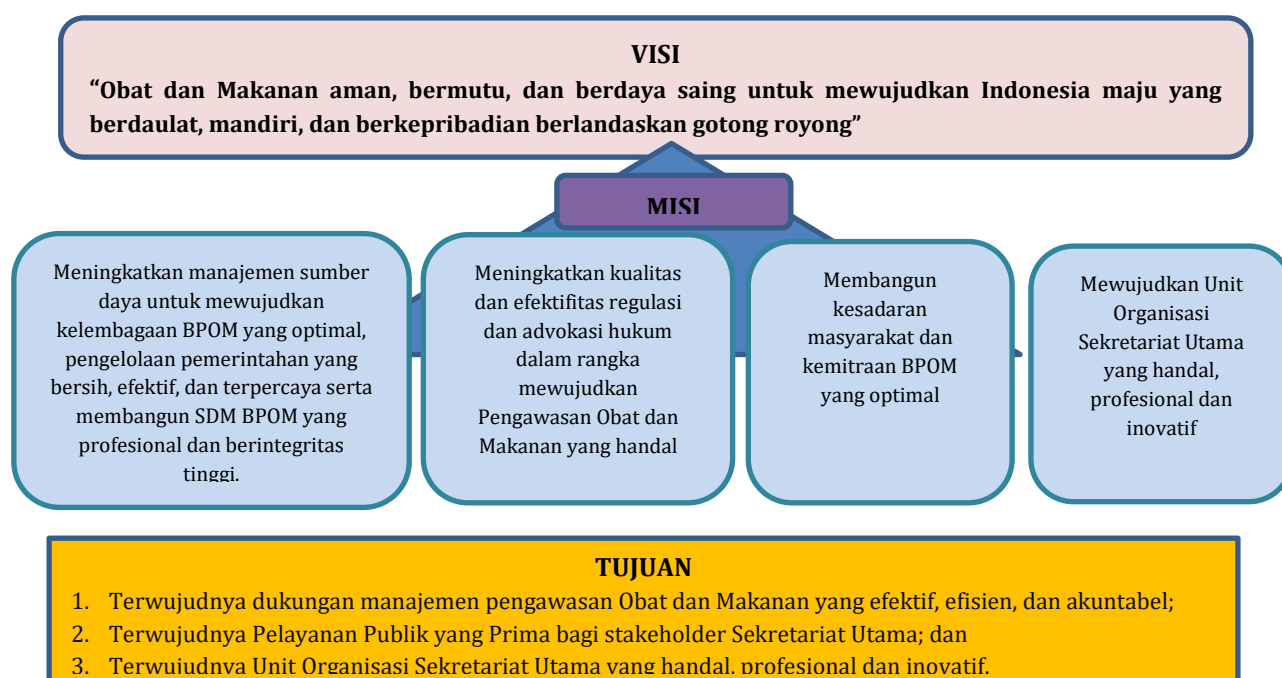


BAB II PERENCANAAN KINERJA

I. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

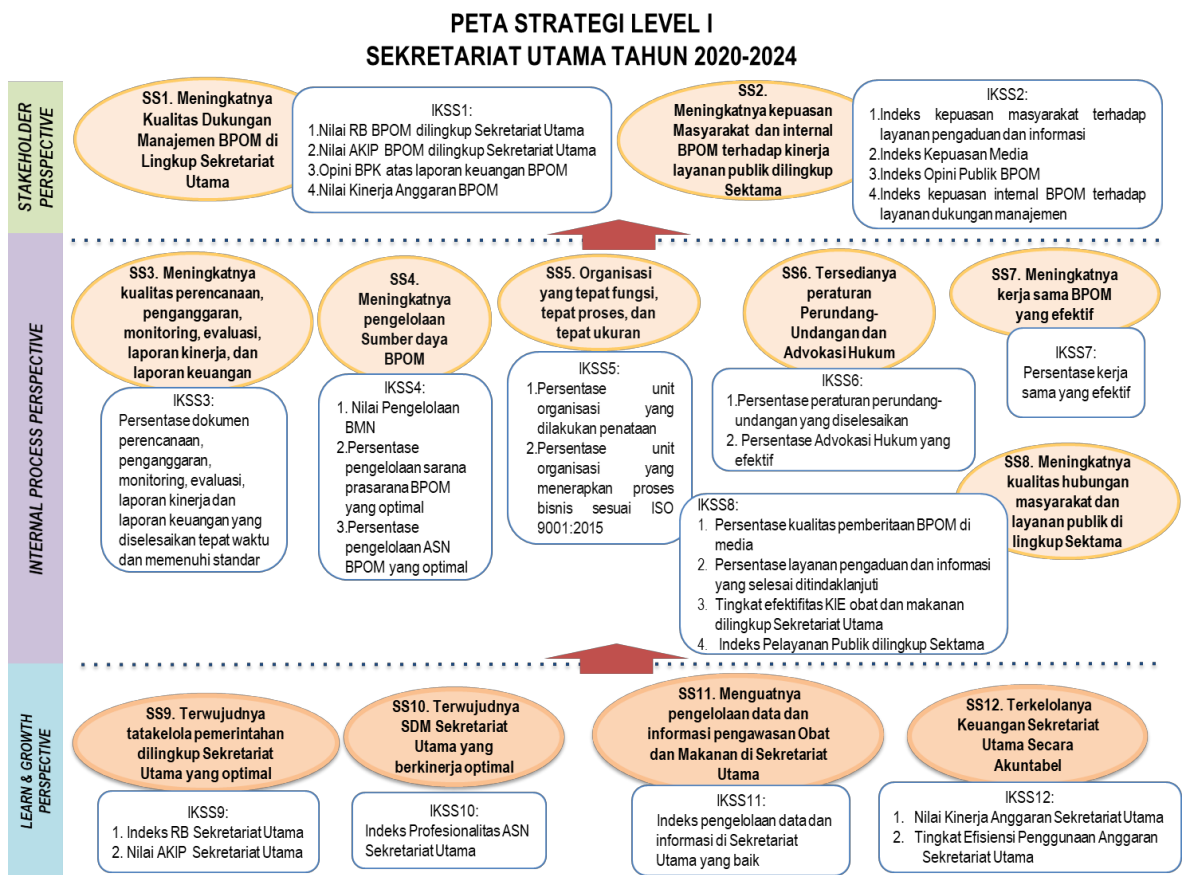
Perencanaan Kinerja di tahun 2021 disusun dengan mengacu pada dokumen-dokumen terkait dengan perencanaan, termasuk di dalamnya dokumen rencana strategis (Renstra) BPOM tahun 2020-2024 dan Renstra Sekretariat Utama 2020-2024, serta capaian kinerja tahun 2015-2019.

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

Dalam penyusunan sasaran Program, Sekretariat Utama menetapkan 12 (dua belas) sasaran program dengan 27 (dua puluh tujuh) indikator dengan menggunakan pendekatan metode *Balanced Scorecard* (BSC) yang dibagi dalam 4 (empat) perspektif, yaitu *stakeholders perspective*, *customers perspective*, *internal process perspective*, dan *learning and growth perspective*, sebagai berikut:



Gambar 7. Peta Strategi Level 1 Sekretariat Utama

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 pengembal tugas (penerima amanah) dengan atasannya (pemberi amanah).

Perjanjian Kinerja ini disusun berdasarkan Rencana Strategis Sekretariat Utama BPOM Tahun 2020-2024. Sekretariat Utama telah menyusun Perjanjian Kinerja tahun 2021 yang ditandatangani oleh Kepala BPOM pada 7 Desember 2020. 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 2021 seperti pada tabel berikut:

Tabel 1. Perjanjian Kinerja Tahun 2021

Sasaran Program	Indikator	Target
Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Lainnya BPOM	Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama	43,25
	Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama	76,73
	Opini BPK atas laporan keuangan BPOM	WTP
	Nilai Kinerja Anggaran BPOM	94
Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sektama	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	83
	Indeks Kepuasan Media	73,5
	Indeks Opini Publik BPOM	67
	Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen	3,73
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
Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM	Nilai Pengelolaan BMN	82
	Persentase pengelolaan sarana prasarana BPOM yang optimal	80
	Persentase pengelolaan ASN BPOM yang optimal	83

Sasaran Program	Indikator	Target
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
Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan	100
	Persentase Advokasi Hukum yang efektif	83
Meningkatnya kerja sama BPOM yang efektif	Persentase kerja sama yang efektif	84
Meningkatnya kualitas hubungan masyarakat dan layanan publik di lingkup Sektama	Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	99,6
	Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti	99,2
	Tingkat efektifitas KIE obat dan makanan dilingkup Sekretariat Utama	90,76
	Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sektama	4,06
Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sektama yang Optimal	Indeks RB Sekretariat Utama	89
	Nilai AKIP Sekretariat Utama	85
Terwujudnya SDM dilingkup Sektama yang berkinerja optimal	Indeks Profesionalitas ASN di Sekretariat Utama	79
Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan	Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang baik	2
Terkelolanya Keuangan dilingkup Sektama secara Akuntabel	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	94
	Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Sekretariat Utama	Efisien (100%)

Perjanjian Kinerja dimanfaatkan untuk memantau dan mengendalikan pencapaian kinerja organisasi, melaporkan capaian realisasi kinerja, dan menilai keberhasilan organisasi. Oleh karena itu, pada saat penyusunan perjanjian kinerja, juga dilakukan penyusunan rencana aksi perjanjian kinerja per triwulan. Pemantauan dan pengendalian capaian rencana aksi perjanjian kinerja telah dilakukan setiap triwulan melalui pertemuan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan yang difasilitasi oleh Biro Perencanaan dan Keuangan. Selain itu juga dilakukan pelaporan triwulanan melalui aplikasi secara online yaitu *e-Performance* BPOM. Capaian per triwulan 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 2021, Sekretariat Utama mendapat dukungan anggaran APBN sebesar Rp386.965.204.000,00 yang digunakan untuk melaksanakan 5 kegiatan utama yang terangkum dalam 1 program sebagai berikut:

No.	Program	Anggaran (Rp)
1.	Dukungan Manajemen	386.965.204.000
	Total	386.965.204.000

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 2021

Program/Sasaran Program	Pagu
Program Dukungan Manajemen	386.965.204.000
1. Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM di Lingkup Sekretariat Utama	12.579.293.100
2. Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	282.584.100.000

Program/Sasaran Program	Pagu
3. Meningkatkan kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan	7.544.626.900
4. Meningkatkan pengelolaan Sumber daya BPOM	51.398.897.000
5. Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	1.507.376.000
6. Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	4.724.790.000
7. Meningkatnya kerja sama BPOM yang efektif	5.539.495.000
8. Meningkatnya kualitas hubungan masyarakat dan layanan publik di lingkup Sekretariat Utama	8.816.919.000
9. Terwujudnya tatakelola pemerintahan di lingkup Sekretariat Utama yang optimal	5.480.000.000
10. Terwujudnya SDM di lingkup Sektama yang berkinerja optimal	2.925.967.000
11. Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	2.301.676.000
12. Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	1.562.064.000

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, pencapaian sasaran ditentukan dengan menghitung persentase capaian. 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

Halaman ini sengaja dikosongkan



BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

I. CAPAIAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA

Laporan kinerja interim Triwulan I Tahun 2021 ini dimaksudkan sebagai evaluasi kegiatan setiap 1 (satu) triwulan selama tahun 2021. 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

Secara rinci capaian Indikator Kinerja Utama di masing-masing sasaran program Sekretariat Utama Tahun 2021 seperti pada tabel berikut:

Tabel 4. Pencapaian IKU Sekretariat Utama Tahun 2021

SASARAN PROGRAM		INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET 2021	TARGET TW I	REALISASI	Capaian dibanding Target TW I (%)	Capaian dibanding Target Tahun (%)
<i>Stakeholder Perspective</i>								
1	Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM di Lingkup Sekretariat Utama	1	Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama	-	43,25	-	-	-
		2	Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama	-	76,73	-	-	-
		3	Opini BPK atas laporan keuangan BPOM	-	WTP	-	-	-
		4	Nilai Kinerja Anggaran BPOM	-	94	45	36,17	80,37
2	Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	5	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	-	83	-	-	-
		6	Indeks Kepuasan Media	-	73,5	-	-	-

LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA BPOM TRIWULAN I TAHUN 2021

SASARAN PROGRAM		INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET 2021	TARGET TW I	REALISASI	Capaian dibanding Target TW I (%)	Capaian dibanding Target Tahun (%)
		7	Indeks Opini Publik BPOM	-	67	-	-	-
		8	Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen	-	3,73	-	3,50	93,94
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	27	27,27	101,01
4	Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM	10	Nilai Pengelolaan BMN	-	82	-	-	-
		11	Persentase pengelolaan sarana prasarana BPOM yang optimal	%	80	-	-	-
		12	Persentase pengelolaan ASN BPOM yang optimal	%	83	50	49,31	98,61
5	Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	13	Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan	%	100	-	-	-
		14	Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015	%	100	-	-	-
6	Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi hukum	15	Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan	%	100	50	40,87	81,73
		16	Persentase advokasi hukum yang efektif	%	83	83	90,12	108,58
7	Meningkatnya kerja sama BPOM yang efektif	17	Persentase kerja sama yang efektif	%	84	20	21,77	108,85

LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA BPOM TAHUN 2020

SASARAN PROGRAM		INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET 2021	TARGET TW I	REALISASI	Capaian dibanding Target TW I (%)	Capaian dibanding Target Tahun (%)	
8	Meningkatnya kualitas hubungan masyarakat dan layanan publik di lingkup Sekretariat Utama	18	Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	%	99,6	99,6	99,98	100,38	100,38
		19	Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti	%	99,2	99,2	99,30	100,10	100,10
		20	Tingkat efektifitas KIE obat dan makanan dilingkup Sekretariat Utama	-	90,76	90,76	88,23	97,21	97,21
		21	Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sektama	-	4,06	-	-	-	-
9	Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang Optimal	22	Indeks RB Sekretariat Utama	-	89	-	-	-	-
		23	Nilai AKIP Sekretariat Utama	-	85	-	-	-	-
10	Terwujudnya SDM dilingkup Sekretariat Utama yang berkinerja optimal	24	Indeks Profesionalitas ASN di Sekretariat Utama	-	79	-	-	-	
11	Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	25	Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang baik	-	2	2	-	-	
12	Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama secara Akuntabel	26	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	-	94	45	34,30	76,22	36,49
		27	Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Sekretariat Utama	%	Efisien (100)	88	75,00	85,23	75,00

1.2. ANALISIS CAPAIAN SASARAN PROGRAM

Sasaran 1	Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Lainnya 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 5. Pencapaian Sasaran Pertama Tahun 2021

No	Indikator	2021	s.d Triwulan I				s.d Triwulan II			s.d Triwulan III			s.d Triwulan IV		
		T	T	R	%	%C thd 2021	T	R	%	T	R	%	T	R	%
1	Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama	43,25	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	43,25	-	-
2	Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama	76,73	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	76,73	-	-
3	Opini BPK atas laporan keuangan BPOM	WTP	-	-	-	-	WTP	-	-	WTP	-	-	WTP	-	-
4	Nilai Kinerja Anggaran BPOM	94	45	36,17	80,37	38,48	50	-	-	55	-	-	94	-	-

Realisasi Indikator kinerja yang pertama yaitu “**Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama**” sampai dengan Triwulan I Tahun 2021 belum terdapat realisasi, karena hasil evaluasi pelaksanaan RB BPOM oleh Kemenpan RB diperoleh pada akhir tahun.

Kegiatan yang telah dilakukan s.d Triwulan I Tahun 2021 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

1. Penataan Peraturan Perundang-Undangan

- a. Telah ditetapkan 9 (sembilan) Peraturan Badan POM, 57 (Lima Puluh Tujuh) 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:
- RPP tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Tata Cara Pengawasan untuk Sektor Obat dan Makanan
 - RPP tentang Label dan Iklan Pangan Olahan
 - 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;
 - Rancangan Peraturan Presiden tentang Percepatan Penurunan Stunting bersama dengan Kementerian PPN/Bappenas;
 - Rancangan Peraturan Presiden tentang Pengadaan Vaksin dan Pelaksanaan Vaksinasi dalam rangka Penanggulangan Pandemi COVID-19
 - Rancangan Peraturan Menteri Kesehatan tentang Pelaksanaan Pengadaan Vaksin dalam rangka Penanggulangan Pandemi COVID-19

Kegiatan yang telah dilakukan s.d Triwulan I Tahun 2021 yang menunjang pencapaian indikator area perubahan penataan peraturan perundang-undangan 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. Peningkatan Klasifikasi Unit Pelaksana Teknis 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 klasifikasi UPT di lingkungan BPOM dengan menilai unsur pokok dan unsur penunjang yang mencerminkan beban kerja tugas dan fungsi teknis operasional UPT sebagaimana diatur Peraturan BPOM Nomor 11 Tahun 2018 tentang Kriteria Klasifikasi UPT di Lingkungan BPOM. Berdasarkan hasil evaluasi klasifikasi UPT direkomendasikan peningkatan klasifikasi UPT terdiri atas:

- 1) 4 (empat) Balai POM menjadi Balai Besar POM;
- 2) 15 (lima belas) Loka POM menjadi Balai POM; dan
- 3) pembentukan 3 (tiga) Loka POM.

Menindaklanjuti Surat Deputi Kelembagaan dan Tata Laksana Kementerian PANRB Nomor B/1393/KT.01/2020 tanggal 7 Oktober 2020 hal Tindak Lanjut Atas Permohonan Rekomendasi Peningkatan Klasifikasi Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan BPOM telah disampaikan Kembali surat Sekretaris Utama Nomor B-OT.01.02.2.22.01.21.39 tanggal 19 Januari 2021 tentang Permohonan Rekomendasi Peningkatan Klasifikasi UPT di Lingkungan BPOM.

Kendala/hambatan:

Berdasarkan analisis Kementerian PANRB, usulan Peningkatan Klasifikasi Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan BPOM belum dapat diproses mengingat adanya perubahan Organisasi dan Tata Laksana BPOM yang berdampak adanya perubahan klasifikasi dan tipologi UPT di lingkungan BPOM. Hal ini berdampak pada kebutuhan penyesuaian Peraturan BPOM Nomor 11 Tahun 2018 tentang Kriteria Klasifikasi UPT.

Rencana Tindak Lanjut: Akan dilakukan review dan perubahan Peraturan BPOM Nomor 11 Tahun 2018 tentang Kriteria Klasifikasi UPT dengan melibatkan seluruh unit kerja di lingkungan BPOM.

b. 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 kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (UPP) terhadap 14 (empat belas) unit kerja pusat dan 33 (tiga puluh tiga) UPT Balai Besar/Balai POM.

Penilaian kinerja UPP dilakukan pada triwulan kedua, namun dalam rangka perbaikan pelaksanaan UPP di tahun 2021 maka pembahasan pembentukan Tim Penilai Internal UPP telah dilakukan pada tanggal 22 Maret 2021. Hal ini bertujuan untuk memberikan waktu yang cukup dalam rangka persiapan penilaian UPP yang dilakukan Tim Penilai.

Kendala/hambatan:

Penilaian kinerja UPP yang melibatkan Tim Penilai dari berbagai unsur memungkinkan adanya perbedaan pemahaman dan persepsi dalam penilaian.

Rencana Tindak Lanjut: Akan dilakukan rapat koordinasi yang lebih intens antar Tim Penilai yang melibatkan narasumber dari berbagai Kementerian/Lembaga sehingga didapatkan tata cara dan persepsi penilaian yang seragam.

c. Pengawasan Reformasi Birokrasi (RB) BPOM dan Unit Eselon 1

Dalam rangka pengawasan Reformasi Birokrasi BPOM dan Unit Eselon I, telah ditetapkan Surat Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.02.02.1.2.03.21.126 Tahun 2021 tentang Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi Badan Pengawas Obat dan Makanan. Telah ditetapkan juga Keputusan Sekretaris Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.02.02.2.22.03.21.70 Tahun 2021 tentang Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi di Lingkungan Sekretariat Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan. Penetapan kedua surat keputusan tersebut perlu dilakukan mengingat adanya perubahan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan sebagaimana diatur Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2020. Dengan telah ditetapkannya Tim Reformasi Birokrasi maka

pengawasan Reformasi Birokrasi (RB) BPOM dan Unit Eselon 1 dapat berjalan secara optimal.

Kendala/hambatan:

Pemilihan tim Reformasi Birokrasi kurang efektif dengan melibatkan banyak tim tanpa disertai adanya komitmen pengawasan yang tinggi dari masing-masing tim yang ditunjuk.

Rencana Tindak Lanjut: Pembentukan whatsapp group sebagai media peningkatan koordinasi yang intensif antar tim Reformasi Birokrasi.

3. Penataan tatalaksana

a. Reviu Tinjau Ulang Bisnis Proses BPOM

Penerapan reformasi birokrasi program penguatan tata laksana melalui Sistem Manajemen Mutu (*Quality Manajemen System*) berdasarkan persyaratan ISO:9001 2015 merupakan upaya BPOM sebagai organisasi penyelenggara pelayanan publik untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Dalam penerapan Quality Manajemen System (QMS) BPOM telah ditetapkan 2 (dua) Keputusan Sekretaris Utama yaitu Keputusan Sekretaris Utama Nomor HK.02.02.2.22.03.21.68 Tahun 2021 tentang Penunjukan Pengelola Sistem Manajemen Mutu (Quality Management System) Badan Pengawas Obat dan Makanan dan Keputusan Sekretaris Utama Nomor HK.02.02.2.22.03.21.69 Tahun 2021 tentang Pembentukan Tim Pengelola Subsite Sistem Manajemen Mutu (Quality Management System) Badan Pengawas Obat dan Makanan.

Menindaklanjuti Peraturan Menteri PANRB Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Peraturan Menteri PANRB Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Proses Bisnis di Instansi Pemerintah, BPOM telah melakukan tinjau ulang proses bisnis dan SOP Makro untuk tahun 2021 yang dimulai dari Minggu II Januari 2021. Berdasarkan hasil tinjau ulang tersebut diperoleh rancangan perubahan sebagai berikut:

TATA LAKSANA	SAAT INI	MENJADI
Peta Proses Bisnis	16	16
Peta Subproses Bisnis	36	36
Peta Lintas Fungsi	56	54
SOP Makro	83	93

Kendala/hambatan: Masih terdapat SOP yang belum disahkan verbalnya oleh Pimpinan Pratama sehingga menghambat proses penentuan SOP.

Rencana Tindak Lanjut: Akan dilakukan percepatan pengesahan verbal oleh Pimpinan Tinggi Pratama yang kemudian dilanjutkan dengan kegiatan sosialisasi hasil tinjau ulang bisnis proses BPOM dan penetapan rancangan Manual Organisasi BPOM Tahun 2021

b. Resertifikasi QMS ISO 9001:2015 BPOM

Pelaksanaan resertifikasi Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 BPOM tahun 2021 dilakukan untuk 105 (seratus lima) Unit Kerja yang terdiri dari pelaksanaan surveilan dan sertifikasi. Pelaksanaan surveilan dilakukan pada Manajemen Puncak BPOM, 28 (dua puluh delapan) Unit Kerja Pusat, 33 (tiga puluh tiga) Balai Besar/Balai POM dan 21 (dua puluh satu) Loka POM sementara untuk sertifikasi akan dilakukan untuk 19 (sembilan belas) Loka POM. Dalam penyiapan pelaksanaan proses tersebut telah dilakukan persiapan proses lelang penyedia dengan penyampaian Kerangka Acuan Kerja (KAK), dokumen Harga Perkiraan Sendiri (HPS), dan rancangan Kontrak kepada Kepala Bagian Pengadaan dan Barang Milik Negara, Biro Umum melalui surat dari PPK Biro Hukum dan Organisasi Nomor B-KU.22.223.03.21.24 Jakarta, 1 Maret 2021, Perihal: Pelaksanaan Pengadaan Surveilan QMS ISO 9001:2015 BPOM Tahun Anggaran 2021.

Kendala/hambatan: Jumlah penyedia yang mengikuti pelaksanaan lelang tidak mencukupi untuk pelaksanaan lelang lanjutan.

Rencana Tindak Lanjut: Melakukan lelang ulang segera dengan target pelaksanaan selama 60 (enam puluh hari) kalender sehingga jadwal pelaksanaan audit dapat sesuai dengan perencanaan.

4. Penataan Sistem Manajemen SDM

- a. Telah dilakukan penyusunan kebutuhan pegawai sesuai peta jabatan dan analisis beban kerja untuk masing-masing jabatan
- b. Telah melakukan penempatan di unit terkecil telah sesuai dengan kebutuhan

- c. Telah melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penempatan pegawai rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi terhadap perbaikan kinerja
- d. Telah melakukan mutasi pegawai antar jabatan yang telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan
- e. Telah melakukan Training Need Anlysis untuk pengembangan komptensi berdasarkan hasil penilaian kompetesni terbaru
- f. Telah menyusun rencana pengembangan komptensi pegawai dengan mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja
- g. Telah melakukan penyusunan PK, SKP, cascading IKU hingga level individu, monitoring dan evaluasi kinerja triwulan I Tahun 2021
- h. Telah adanya tools pemberian penghargaan bagi pegawai
- i. Telah mengimplementasikan seluruh aturan disiplin/kode etik/kode perilaku
- j. Telah dilakukan pemutakhiran data pegawai

Kendala/hambatan: Dikarenakan pandemic Covid-19 terdapat beberapa kegiatan yang dilakukan penyesuaian pelaksanaannya dan anggarannya dan dilakukan optimalisasi kepada kegiatan pendukung pencegahan penularan Covid-19 di lingkungan Badan POM. Kegiatan penilaian kualitas kepala Balai Besar/Balai POM dialihkan secara daring dan tidak mengundang peserta Balai.

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
 - c. Bekerjasama dengan Pusdatin untuk mengembangkan sistem di SIASN yang saling terintegrasi dan menetapkan skala prioritas untuk pengembangan aplikasi.
 - d. Melakukan rekonsialisasi data pegawai pada aplikasi SIASN
5. Penguatan Akuntabilitas
- a. Penyusunan Revisi Renstra BPOM 2020-2024 menyesuaikan dengan Restrukturisasi Organisasi BPOM.
 - b. Rapat Kerja Nasional (Rakernas) Pembahasan Arah Kebijakan BPOM

- c. Penyusunan Revisi target BPOM dan unit kerja telah dibuat, namun masih perlu dilakukan finalisasi dengan pimpinan.
- d. Sosialisasi e-planning yang diikuti oleh seluruh unit kerja pusat dan Loka POM satker mandiri untuk meningkatkan kemampuan dalam menginput data perencanaan ke aplikasi online.
- e. FGD penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2021, yang diikuti oleh seluruh unit kerja pusat secara luring dan UPT secara daring untuk meningkatkan kemampuan dalam menyusun Laporan kinerja Satkernya.
- f. Bimtek SAKIP dan Monev Online Tahun 2021, yang diikuti oleh 15 Loka POM yang menjadi Satker Mandiri pada tahun 2021, untuk meningkatkan kemampuan staf pengelola data menginput aplikasi monev online dan menyusun Laporan kinerja Satkernya.
- g. Penyusunan Lapkin BPOM tahun 2020 dan Laporan Kinerja interim BPOM Triwulan IV Tahun 2020
- h. 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) Kementerian PANRB.
- i. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan data capaian kinerja dan anggaran Unit Kerja Pusat dan UPT Triwulan I Tahun 2021 (termasuk SMART DJA, Monev Bappenas, E-Performance)
- j. Penyusunan Buku kinerja BPOM dalam angka Triwulan IV 2020
- k. Penyusunan Juklak dan pembahasan Juknis Anggaran 2021 BPOM
- l. Bimtek SAI dan Penyusunan Laporan Keuangan Satker
- m. Penyusunan Laporan Keuangan BPOM
- n. Penyelarasan Penganggaran Kebijakan Baru BPOM Tahun 2021
- o. Sosialisasi Dan Monev Hibah BPOM
- p. Pemantauan Kinerja Individu Triwulan I Tahun 2021
- q. Koordinasi Percepatan Proses pengadaan Barang dan Jasa

Hambatan: Pada tahun 2021 dilakukan pengembangan dengan mengintegrasikan aplikasi e-Performance ke aplikasi e-Planning. Akan tetapi sosialisasi e-Planning belum dilakukan ke seluruh UPT, sehingga UPT belum bisa menyampaikan capaian kinerja pada aplikasi e-Performance.

Rencana tindak lanjut: segera menyelesaikan pengembangan aplikasi e-Performance yang ditargetkan selesai triwulan III, sehingga seluruh unit kerja dapat menyampaikan

rencana pada aplikasi e-Planning dan capaian kinerja pada aplikasi e-Performance setiap triwulan.

Realisasi Indikator kinerja yang kedua yaitu “**Nilai AKIP BPOM di Lingkup Sekretariat Utama**” sampai dengan Triwulan I Tahun 2021 belum terdapat realisasi, karena hasil evaluasi pelaksanaan RB BPOM oleh Kemenpan RB diperoleh pada akhir tahun.

Kegiatan yang telah dilakukan s.d Triwulan I Tahun 2021 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

- a. Menyusun Revisi Renstra BPOM 2020-2024 disesuaikan dengan restrukturisasi Organisasi BPOM
- b. Rapat Kerja Nasional (Rakernas) Pembahasan Arah Kebijakan BPOM
- c. Penyusunan Revisi target BPOM dan unit kerja telah dibuat, namun masih perlu dilakukan finalisasi dengan pimpinan.
- d. Sosialisasi e-planning yang diikuti oleh seluruh unit kerja pusat dan Loka POM satker mandiri untuk meningkatkan kemampuan dalam menginput data perencanaan ke aplikasi online.
- e. Bimtek SAKIP dan Monev Online tahun 2021 untuk Unit Kerja Pusat dan Loka POM Satker Mandiri, untuk meningkatkan kemampuan staf pengelola data menginput aplikasi monev online dan menyusun Laporan kinerja unitnya
- f. Penyusunan Lapkin BPOM tahun 2020 dan Laporan Kinerja interim BPOM Triwulan IV Tahun 2020
- g. 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) Kementerian PANRB.
- h. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan data capaian kinerja dan anggaran Unit Kerja Pusat dan UPT Triwulan I Tahun 2021 (termasuk SMART DJA, Monev Bappenas, E-Performance)
- i. Penyusunan Juklak dan pembahasan Juknis Anggaran 2021 BPOM
- j. Penyusunan Buku kinerja BPOM dalam angka Triwulan IV 2020
- k. Penyelarasan Penganggaran Kebijakan Baru BPOM Tahun 2021
- l. Sosialisasi Dan Monev Hibah BPOM

Realisasi Indikator kinerja yang ketiga yaitu “Opini BPK atas laporan keuangan BPOM” sampai dengan Triwulan I Tahun 2021 belum ada realisasi karena ditargetkan tercapai pada Triwulan II Tahun 2021. Laporan Keuangan BPOM Unaudited telah selesai disusun pada bulan Februari 2021, dan sedang dalam proses audit untuk menjadi Laporan Keuangan BPOM 2021 Audited untuk mendapatkan opini BPK.

Kegiatan yang telah dilakukan sampai dengan triwulan I tahun 2021 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

1. Penyusunan Laporan Keuangan BPOM dan Sekretariat Utama Unaudited 2020
2. Pendampingan satker pada pemeriksaan BPK RI
3. Pertemuan (Konsolidasi) Penyusunan Laporan Keuangan BPOM Tahun 2021 secara daring dan luring
4. Review Pedoman Pengelolaan PNBPNP, perlu dilakukan pembahasan dengan BPK dan Kemenkeu
5. Pembahasan Juknis Akuntansi Persediaan dengan BPK dan Kementerian Keuangan.

Realisasi Indikator kinerja yang keempat yaitu “Nilai Kinerja Anggaran BPOM” sampai dengan Triwulan I Tahun 2021 adalah 36,17 dari target triwulan I tahun 2021 sebesar 45, sehingga capaian indikator adalah 80,37%. Apabila dibandingkan dengan target tahun 2021 yaitu 94, indikator ini belum mencapai target yang telah ditetapkan yaitu 38,48%.

Nilai Kinerja Anggaran (NKA) adalah merupakan penilaian terhadap kinerja anggaran Satker/UPT yang diperoleh dari nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) dan Nilai Evaluasi Kinerja Anggaran (EKA). Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) merupakan ukuran evaluasi kinerja pelaksanaan anggaran yang memuat 13 indikator dan mencerminkan aspek kesesuaian perencanaan dan pelaksanaan anggaran, kepatuhan pada regulasi, serta efektifitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan. Tiga belas indikator pembentuk Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA), yaitu Revisi DIPA, Deviasi Halaman III DIPA, Pengelolaan UP, Rekon LPJ Bendahara, Data Kontrak, Penyelesaian Tagihan, Penyerapan Anggaran, Retur SP2D, Perencanaan Kas (Renkas), Pengembalian/Kesalahan SPM, Dispensasi Penyampaian SPM, Pagu Minus dan Konfirmasi 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:

$$\begin{aligned} \text{Nilai Kinerja Anggaran BPOM} &= (\text{Nilai EKA} \times 60\%) + (\text{Nilai IKPA} \times 40\%) \\ &= (0 \times 60\%) + (90,42 \times 40\%) \\ &= 36,17 \end{aligned}$$

Sampai dengan Triwulan I Tahun 2021. Nilai EKA pada aplikasi SMART DJA TA 2021 belum dapat diakses karena adanya penyempurnaan aplikasi. Kondisi ini menyebabkan beberapa menu belum muncul, terutama menu dashboard yang menampilkan nilai EKA. Sedangkan nilai IKPA BPOM adalah 90,42, maka nilai kinerja anggaran sampai dengan Triwulan I adalah diperoleh angka 36,17 (80,37%) dari target Triwulan I yaitu 45. Sesuai PER-4/PB/2021, untuk periode Triwulan I TA 2021 tidak dilakukan penilaian IKPA untuk indikator Deviasi Halaman III DIPA dan Capaian Output.

NO	KODE K/L	NAMA K/L	KETERANGAN	KESESUAIAN PERENCANAAN DENGAN PELAKSANAAN			KEPATUHAN TERHADAP REGULASI			EFEKTIVITAS PELAKSANAAN KEGIATAN				EFISIENSI PELAKSANAAN KEGIATAN		NILAI TOTAL	KONVERSI BOBOT	NILAI AKHIR (NILAI TOTAL/KONVERSI BOBOT)	
				REVISI DIPA	DEVIASI HALAMAN III DIPA	PAGU MINUS	DATA KONTRAK	PENGELOLAAN UP DAN TUP	LPJ BENDAHARA	DISPENSASI SPM	PENYERAPAN ANGGARAN	PENYELESAIAN TAGIHAN	CAPAIAN OUTPUT	RETUR SP2D	RENKAS				KESALAHAN SPM
1	063	BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN	Nilai	100,00	0,00	99,89	90,00	96,00	98,81	100,00	72,07	95,98	65,39	99,71	0,00	80,00	66,01	73%	90,42
			Bobot	5	0	5	10	8	5	5	15	10	0	5	0	5			
			Nilai Akhir	5,00	0,00	4,99	9,00	7,68	4,94	5,00	10,81	9,60	0,00	4,99	0,00	4,00			
			Nilai Aspek		199,89			96,20				111,05			80,00				

Disclaimer:
Sesuai PER-4/PB/2021, untuk periode Triwulan I TA 2021 tidak dilakukan penilaian IKPA untuk indikator Deviasi Halaman III DIPA dan Capaian Output

Nilai Kinerja Anggaran BPOM tidak mencapai target yang ditentukan yaitu sebesar 45, hal ini dipengaruhi oleh beberapa faktor antara lain karena:

- Nilai EKA (Aplikasi SMART DJA) : Adanya pengembangan aplikasi SMART DJA TA 2021 menyebabkan beberapa menu belum muncul, terutama menu dashboard yang menampilkan nilai EKA. Selain itu Login level BPOM dan Eselon I belum dapat diakses.
- Nilai IKPA (Aplikasi OMSPAN) : capaian IKPA pada Triwulan I 2021 adalah 90, 43, dimana nilai tersebut masih dibawah target yang telah ditetapkan sebesar 91,5. Penyebab rendahnya nilai IKPA adalah rendahnya nilai indikator penyerapan anggaran yang masih dibawah target nasional sebesar 15%, penyampaian data kontrak, dan kesalahan SPM.

Kegiatan yang telah dilakukan sampai dengan triwulan I tahun 2021 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

- a. Penerapan *reward* dan *punishment* terhadap satker yang memperoleh Nilai Kinerja Anggaran tertinggi
- b. Pelaksanaan FGD IKPA Untuk Pejabat Pengelola Perbendaharaan
- c. 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.
- d. Sosialisasi dan Bimtek Monev Online (termasuk monev SMART DJA)
- e. Monitoring dan Evaluasi Pelaporan capaian kinerja dan anggaran Unit Kerja Pusat dan UPT Triwulan I tahun 2021 pada SMART DJA

Upaya peningkatan pada Triwulan II Tahun 2021 terhadap keberhasilan indikator tersebut yang dapat dilakukan antara lain:

- a. Melakukan revisi Rencana Penarikan Dana (RPD) pada Halaman III DIPA, sesuai dengan 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.
- b. Percepatan pertanggungjawaban anggaran untuk kegiatan yang telah terlaksana dan pembayaran kontrak yang telah selesai pekerjaannya.
- c. Entry data kinerja pada aplikasi SAS dan SMART DJA setiap bulan secara tepat waktu.
- d. Melakukan pendampingan dan monitoring terhadap seluruh indikator pada IKPA.

Sasaran 2	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat dan Internal BPOM Terhadap Kinerja Layanan Publik dilingkup Sekretariat Utama
<p><i>IKU</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1. Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Pengaduan dan Informasi</i> <i>2. Indeks Kepuasan Media</i> <i>3. Indeks Opini Publik BPOM</i> <i>4. Indeks Kepuasan Internal BPOM Terhadap Layanan Dukungan Manajemen</i> 	

Tabel 6. Pencapaian Sasaran Kedua Tahun 2021

No	Indikator	2021	s.d Triwulan I				s.d Triwulan II			s.d Triwulan III			s.d Triwulan IV		
		T	T	R	%	%C thd 2021	T	R	%	T	R	%	T	R	%
1	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Pengaduan dan Informasi	83	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	83	-	-
2	Indeks Kepuasan Media	73,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	73,5	-	-
3	Indeks Opini Publik BPOM	67	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	67	-	-
4	Indeks Kepuasan Internal BPOM terhadap Layanan Dukungan Manajemen	3,73	-	3,50	-	93,94	3,73	-	-	3,73	-	-	3,73	-	-

Realisasi Indikator kinerja yang pertama yaitu “Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Pengaduan dan Informasi” sampai dengan Triwulan I Tahun 2021 belum terdapat realisasi karena indikator tercapai di akhir tahun.

Pada triwulan I tahun 2021, telah dilaksanakan proses pengambilan data Survei Kepuasan Masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi dengan target jumlah responden sebanyak 355 orang yang merupakan pengguna layanan pengaduan dan informasi periode Januari hingga April Tahun 2021. Pengambilan data dilakukan secara telesurvei dan *online* menggunakan e-SKM. Proses perhitungan indeks akan dilakukan pada Triwulan II tahun 2021.

Berbagai upaya yang telah dilakukan di Triwulan I tahun 2021 yang menunjang pencapaian indikator yaitu:

- a. Pemanfaatan e-SKM dalam pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Pengaduan dan Informasi sehingga mempermudah responden dalam memahami kuisisioner.
- b. Melakukan *continuous improvement* sebagai tindak lanjut hasil Survei Kepuasan Masyarakat tahun 2020 yaitu:
 - 1) Meningkatkan publikasi alur dan persyaratan pelayanan pengaduan masyarakat dan informasi Obat dan Makanan melalui *Contact Center* HaloBPOM 1500533 melalui berbagai media;
 - 2) Meningkatkan kecepatan penyelesaian layanan dan waktu respon layanan dengan melakukan: (1) pembentukan dan pelaksanaan koordinasi intensif dengan Tim Koordinasi Pelayanan Pengaduan Masyarakat dan Informasi Obat dan Makanan; (2) peningkatan kompetensi petugas sehingga layanan dapat

diselesaikan tanpa proses rujuk; dan (3) penerapan notifikasi *autoreply* sebagai respon terhadap layanan yang masuk di luar jam kerja melalui email, WA dan media sosial.

- 3) Pemutakhiran ***Knowledge Base Contact Center (KBCC)***
 - 4) Melaksanakan peningkatan kompetensi petugas melalui *knowledge sharing forum* dan keikutsertaan pada berbagai pelatihan/sosialisasi yang diselenggarakan oleh unit kerja
 - 5) Melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja pelayanan dan SKM layanan pengaduan masyarakat dan informasi Obat dan Makanan setiap triwulan
- c. Melakukan *review* dan revisi standar pelayanan pengaduan dan informasi, yang akan dibahas bersama dengan lintas sektor dan masyarakat dalam bentuk Forum Konsultasi Publik di triwulan 2 tahun 2020.

Realisasi Indikator kinerja yang kedua yaitu “**Indeks Kepuasan Media**” sampai dengan Triwulan I Tahun 2021 belum terdapat realisasi, karena target dan capaian dihitung pada akhir tahun.

Realisasi Indikator kinerja yang ketiga yaitu “**Indeks Opini Publik BPOM**” sampai dengan Triwulan I Tahun 2021 belum terdapat realisas, karena target dan capaian dihitung pada akhir tahun.

Realisasi Indikator kinerja yang keempat yaitu “**Indeks Kepuasan Internal BPOM Terhadap Layanan Dukungan Manajemen**” sampai dengan Triwulan I Tahun 2021 adalah 3,50. Walaupun ditargetkan tercapai pada Triwulan II, namun pada Triwulan I telah tercapai sebesar 93,94%.

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

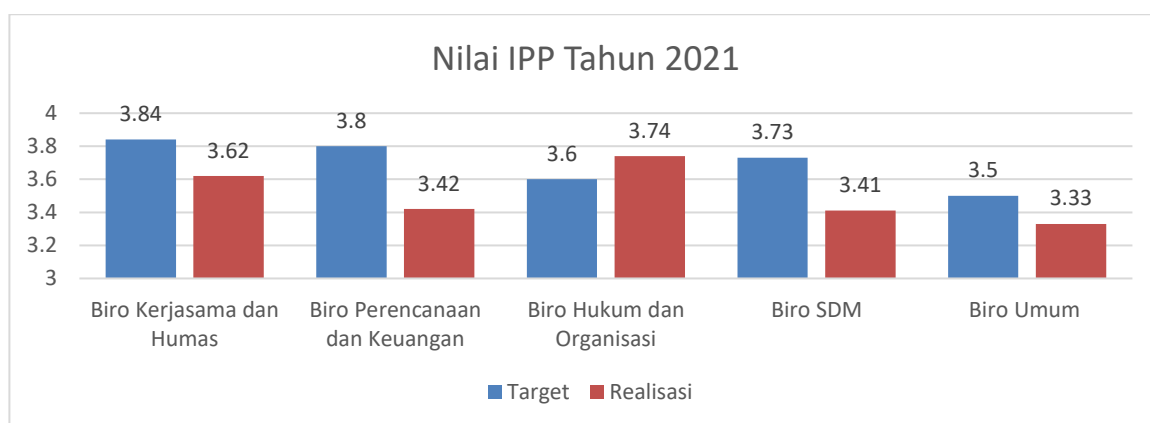
A = Indeks kepuasan internal Biro Kerjasama dan Humas

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



Berikut nilai IPP masing-masing biro pada aplikasi Simolekdesi, maka diperoleh Indeks Kepuasan Internal BPOM Terhadap Layanan Dukungan Manajemen sebesar 3,50.

Kegiatan yang telah dilakukan s.d triwulan I tahun 2021 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

a. Biro Kerjasama dan Humas

- 1) 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 ini kemudian dibuat berita aktual dan diunggah ke website BPOM www.pom.go.id, media sosial official official Badan POM (Instagram, Funpage-Facebook, Twitter, Youtube), media luar ruang (videotron, videowall, e-kios), serta jika perlu disebarakan ke media.
- 2) 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.

- 3) Publikasi informasi publik dari seluruh unit kerja di Badan POM melalui berbagai akun official media social Badan POM, baik Instagram, Twitter, Funpage-facebook, maupun youtube.

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 2021
- 4) Sosialisasi dan Monev Hibah Tahun 2021
- 5) Koordinasi Lintas Sektor terkait pelaksanaan perencanaan, penganggaran, monitoring dan evaluasi serta pelaporan
- 6) Layanan diskusi dan konsultasi terkait perencanaan, penganggaran, monitoring dan evaluasi serta pelaporan melalui whatsapp.

c. Biro Hukum dan Organisasi

- 1) Penyampaian kebijakan pelaksanaan KIE di masa pandemi COVID-19 di lingkungan BPOM melalui Surat Edaran Sekretaris Utama serta pemanfaatan sharing folder berisikan materi KIE dalam bentuk video dan infografis yang dapat digunakan oleh seluruh unit kerja dan UPT.
- 2) Pembentukan Tim Koordinasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Badan POM yang merupakan perwakilan dari setiap unit kerja dan UPT melalui Surat Keputusan Sekretaris Utama dan pembuatan media komunikasi melalui WhatsApp Group untuk koordinasi pelaksanaan pengelolaan keterbukaan informasi publik di unit kerja dan UPT.
- 3) Pemanfaatan sharing folder sebagai media bagi unit kerja dan UPT dalam menyampaikan dokumen informasi publik yang dikuasai unit kerja dan UPT untuk dipublikasikan pada subsite PPID.
- 4) Menyusun Pedoman dalam pelaksanaan resertifikasi ISO 9001:2015
- 5) Penguatan koordinasi pengelolaan pengaduan melalui:
 - Pembentukan Tim Koordinasi Layanan Pengaduan dan Informasi Obat dan Makanan yang merupakan perwakilan dari setiap unit kerja dan UPT melalui Keputusan Sekretaris Utama BPOM RI Nomor HK.02.02.22.03.20.07. Tahun

2020 tentang Pembentukan Tim Koordinasi Layanan Pengaduan Dan Informasi Obat dan Makanan Tahun 2020.

- Pembentukan Tim Pengelola SP4N-LAPOR BPOM yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala BPOM RI Nomor HK.02.02.1.02.20.81 Tahun 2020 tentang Tim Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik Melalui Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (SP4N-LAPOR) BPOM.
- Pembuatan media komunikasi melalui WhatsApp Group untuk koordinasi pelaksanaan pengelolaan layanan pengaduan dan informasi.

d. Biro SDM

- 1) Melakukan upaya pencegahan penularan Covid-19 dengan mengadakan pemberian vaksin bagi pegawai di lingkungan Badan POM
- 2) Melakukan peningkatan kesejahteraan pegawai dengan melaksanakan kegiatan kesehatan jasmani dengan tetap memperhatikan protocol kesehatan
- 3) Melakukan pendampingan dalam rangka peningkatan pengelolaan kinerja dan karir pegawai di lingkungan Badan POM
- 4) Melakukan swab test rutin untuk pegawai prioritas kontak erat dengan covid-19 Badan POM dalam rangka pencegahan Covid-19
- 5) Pembayaran tunjangan kinerja dan penggajian pegawai di lingkup Sekretariat Utama dan Kedeputian sesuai perencanaan

e. Biro Umum

- 1) Melakukan pelaksanaan prasarana fisik, seperti renovasi ruang kerja Direktur PMPU OT, renovasi ruang kerja Direktur Siber OM, dan renovasi ruang kerja pegawai Biro Umum.
- 2) Melaksanakan pelayanan sarana prasarana seperti perbaikan kendaraan dinas dan alat pengolah data.
- 3) Melaksanakan urusan dalam, 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.
- 4) Melaksanakan ketertiban, keamanan, dan keselamatan di lingkungan kantor pusat.

- 5) Melakukan perawatan dan pemeliharaan gedung untuk menunjang tugas dan fungsi, ditambah dengan perawatan tambahan untuk menghindari dan menekan penyebaran COVID-19 di lingkungan Badan POM dimana dilakukan penyemprotan desinfektan secara rutin sekali seminggu.
- 6) Melakukan pendampingan pengelolaan kearsipan seluruh unit kerja di lingkungan Badan POM.

Sasaran 3	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, Monitoring, Evaluasi, Laporan Kinerja, dan Laporan Keuangan
<i>IKU</i> <i>Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran, Monitoring, Evaluasi, Laporan Kinerja dan Laporan Keuangan yang Diselesaikan Tepat Waktu dan Memenuhi Standar</i>	

Tabel 7. Pencapaian Sasaran Ketiga Tahun 2021

No	Indikator	2021	s.d Triwulan I				s.d Triwulan II			s.d Triwulan III			s.d Triwulan IV		
		T	T	R	%	%C thd 2021	T	R	%	T	R	%	T	R	%
1	Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran, Monitoring, Evaluasi, Laporan Kinerja dan Laporan Keuangan yang Diselesaikan Tepat Waktu dan Memenuhi Standar	100	27	27,27	101,01	27,27	59	-	-	77	-	-	100	-	-

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 27,27 dari target Triwulan I Tahun 2021 sebesar 27, sehingga capaian indikator adalah 101,01%. Apabila dibandingkan dengan target tahun 2021 yaitu 100, indikator ini belum mencapai target yang telah ditetapkan yaitu 27,27%.

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) Renstra/Review Renstra Settama dan SK IKU Settama; (3) Renja BPOM (tahun n+1); (4) RKT BPOM dan Settama (tahun n+1); (5) Perjanjian Kinerja: BPOM, Settama (tahun n+1); (6) DIPA BPOM tahun n+1/ POK tahun n+1; (7)

Laporan Kinerja BPOM tahun n-1; (8) Laporan Kinerja Sekretariat Utama n-1 / Laporan Kinerja Rorence tahun n-1 (hanya 2020); (9) Laporan Interim BPOM (Triwulanan); (10) Laporan Interim/ Laporan evaluasi internal Sekretariat Utama (Triwulanan); (11) Laporan Keuangan BPOM tahun n-1 (unaudited dan audited); (12) Laporan Keuangan Sekretariat Utama tahun n-1 (unaudited dan audited); (13) Laporan Keuangan BPOM Semester I tahun n; dan (14) Laporan Keuangan Sekretariat Utama Semester I Tahun n.

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.

Kegiatan yang telah dilakukan s.d triwulan I tahun 2021 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

- a. Rapat Kerja Nasional (Rakernas) Tahun 2021 terkait arah kebijakan BPOM
- b. Bimtek SAKIP dan Monev Online untuk Unit Kerja Pusat dan Loka POM Satker Mandiri
- c. Penyusunan Laporan Evaluasi Internal Settama Triwulan IV Tahun 2020
- d. Penyusunan Lapkin BPOM dan Sestama tahun 2020
- e. Penyusunan Laporan Keuangan BPOM dan Settama Tahun 2020 Unaudited
- f. Penyusunan Juklak dan Juknis penganggaran
- g. Integrasi Aplikasi Perencanaan (e-Planning) dengan monitoring dan Evaluasi (e-Performance).

Sasaran 4	Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM
<i>IKU</i>	
<i>1. Nilai Pengelolaan BMN</i>	
<i>2. Persentase pengelolaan sarana prasarana BPOM yang optimal</i>	
<i>3. Persentase pengelolaan ASN BPOM yang optimal</i>	

Tabel 8. Pencapaian Sasaran Keempat Tahun 2021

No	Indikator	2021	s.d Triwulan I				s.d Triwulan II			s.d Triwulan III			s.d Triwulan IV		
		T	T	R	%	%C thd 2021	T	R	%	T	R	%	T	R	%
1	Nilai Pengelolaan BMN	82	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	82	-	-
2	Persentase Pengelolaan Sarana Prasarana BPOM yang Optimal	80	-	-	-	-	40	-	-	40	-	-	80	-	-
3	Persentase Pengelolaan ASN yang optimal	83	50	49,31	98,61	59,41	73	-	-	75	-	-	83	-	-

Realisasi Indikator kinerja yang pertama yaitu “**Nilai Pengelolaan BMN**” sampai dengan Triwulan I Tahun 2021 belum terdapat realisasi karena perhitungannya dilakukan pada akhir tahun.

Kegiatan yang telah dilakukan s.d triwulan I tahun 2021 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 Januari untuk semester II TA 2020 dan bulan Juli untuk semester I 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.

Realisasi Indikator kinerja yang kedua yaitu “**Persentase Pengelolaan Sarana Prasarana BPOM yang Optimal**” sampai dengan Triwulan I Tahun 2021 adalah belum terdapat realisasi karena perhitungannya dilakukan pada akhir tahun.

Kegiatan yang telah dilakukan s.d Triwulan I Tahun 2021 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

1. Pendampingan tanah
Sejak terbentuknya 40 UPT yang terdiri dari 40 Loka POM, Badan POM menerima hibah berupa tanah dari pemerintah daerah. Hibah tanah tersebut ditindaklanjuti dengan penerbitan nomor register hibah dan permintaan nilai wajar kepada Kementerian Keuangan. Terdapat beberapa kendala dalam proses permintaan nilai wajar dari Kementerian Keuangan sehingga membutuhkan pendampingan dari pimpinan pusat ke satker daerah.

Terdapat beberapa satker yang mengalami kendala dalam proses pengajuan usulan hibah kepada pemerintah daerah sehingga membutuhkan pendampingan dari pimpinan pusat terkait mediasi dengan Pemerintah Daerah.

Pada triwulan I, Biro Umum telah melakukan pendampingan tanah terhadap 3 satker, yaitu Balai Besar POM Bandung, Balai Besar POM Serang, dan Balai Besar POM Denpasar.

2. Pendampingan Tindak Lanjut Temuan Pemeriksaan BMN

Barang Milik Negara (BMN) meliputi semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah seperti transfer masuk, Hibah, pembatalan penghapusan dan rampasan/sitaan. Pertanggungjawaban atas BMN kemudian menjadi semakin penting ketika pemerintah wajib menyampaikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBN dalam bentuk laporan keuangan.

Pemeriksaan BMN dilakukan oleh APIP dan BPK. Tindak lanjut atas temuan pemeriksaan perlu dilakukan pendampingan oleh Biro Umum sebagai koordinator pengelola BMN di lingkungan Badan POM. Pendampingan ini bertujuan untuk pemenuhan data dan informasi yang diminta oleh tim pemeriksa, termasuk saat pemeriksaan fisik dan memberikan rekomendasi/saran/masukan atas temuan/permasalahan yang ditemukan.

Pada triwulan I, Biro Umum telah melakukan pendampingan atas pemeriksaan BPK kepada 5 satker yang menjadi *sampling*, yaitu Balai Besar POM Semarang, Balai Besar POM Surabaya, Balai Besar POM Medan, Balai Besar POM Bandung, dan Balai Besar POM DKI Jakarta.

3. Melakukan upaya pemenuhan sarana prasarana melalui renovasi Gedung I dengan konsep *co-working* yang akan menciptakan rasa nyaman serta rasa aman sehingga akan berimbas pada kinerja pegawai.
4. Pengadaan furniture dan interior gedung D sebagai sarana yang menjamin pelayanan publik terlaksana dengan baik.
5. Penataan lansekap BPOM Tahap II yang diperuntukkan terutama bagi kenyamanan pemakai jalan serta diusahakan untuk menciptakan lingkungan jalan yang indah, nyaman dan memenuhi fungsi keamanan. Pada tahun 2020 telah dilaksanakan pembahasan penataan lansekap Tahap I, untuk tahun 2021 akan dilaksanakan penataan lansekap BPOM tahap II. Dimana saat ini masih dalam proses tender konsultan perencanaan.
6. Pengadaan meubelair Gedung B Pelayanan Publik untuk mendukung kelancaran semua kegiatan Badan POM yang dilakukan di dalam ruangan. Meliputi pengadaan

meja bundar, meja lipat, meja penandatanganan, dan mimbar podium. Dimana saat ini masih dalam proses tender konsultan pelaksana.

7. 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.

Realisasi Indikator kinerja yang ketiga yaitu **“Persentase pengelolaan ASN BPOM yang optimal”** sampai dengan Triwulan I Tahun 2021 adalah 49,31 dari target triwulan I tahun 2021 sebesar 50, sehingga capaian indikator adalah 98,61%. Apabila dibandingkan dengan target tahun 2021 yaitu 83, indikator ini belum mencapai target yang telah ditetapkan yaitu 59,41%.

Indikator persentase pengelolaan ASN BPOM yang optimal diperoleh dari rata-rata 2 (dua) indikator pembentuk yaitu:

1. Persentase ASN BPOM yang memiliki kinerja berkriteria minimal baik

Pengelolaan SDM Badan POM terutama PNS merujuk pada Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS, yang terdiri dari Penyusunan dan penetapan kebutuhan; Pengadaan; Pangkat dan Jabatan; Pengembangan karier; Pola Karier; Promosi; Mutasi; Penilaian Kinerja; Penggajian dan tunjangan; Penghargaan; Disiplin; Pemberhentian; Jaminan pensiun dan jaminan hari tua; serta Perlindungan. SDM BPOM adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di lingkungan Badan POM.

Penilaian kinerja PNS bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan PNS yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier. Penilaian kinerja PNS dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS. Penilaian kinerja PNS dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan. Penilaian Kinerja adalah penilaian prestasi kerja individu yang dihitung dari capaian sasaran kinerja pegawai (60%) dan penilaian perilaku (40%). Kinerja berkriteria minimal baik adalah nilai prestasi kerja PNS Badan POM yang memiliki nilai > 76.

2. Persentase ASN BPOM yang ditingkatkan kariernya sesuai pedoman pola karir

Pengelolaan SDM Badan POM terutama PNS merujuk pada Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS, yang terdiri dari Penyusunan dan penetapan kebutuhan; Pengadaan; Pangkat dan Jabatan; Pengembangan karier; Pola

Karier; Promosi; Mutasi; Penilaian Kinerja; Penggajian dan tunjangan; Penghargaan; Disiplin; Pemberhentian; Jaminan pensiun dan jaminan hari tua; serta Perlindungan. SDM Badan POM yang ditingkatkan kariernya adalah SDM Badan POM yang diangkat dalam jabatan setingkat lebih tinggi baik dalam jabatan struktural maupun dalam jabatan fungsional sepanjang tersedia formasi jabatan. Untuk merencanakan dan mengetahui jumlah SDM Badan POM yang ditingkatkan kariernya, maka Biro Umum dan SDM perlu mengidentifikasi formasi jabatan yang tersedia per tahunnya dengan cara mengidentifikasi jumlah dan jabatan yang lowong dan atau akan lowong. Dengan memperhatikan:

- a. Identifikasi jabatan struktural yang lowong dan atau akan lowong.
- b. Identifikasi pejabat fungsional yang memenuhi angka kredit untuk naik jabatan setingkat lebih tinggi.
- c. Evaluasi data ABK dan *Bezzeting* SDM BPOM untuk mengetahui jumlah dan formasi jabatan yang tersedia. Prasyarat untuk pemenuhan perencanaan: Lulus uji kompetensi setelah memenuhi angka kredit minimal 70% dari angka kredit kumulatif pada jenjang jabatan yang akan dituju.
- d. Evaluasi data poin 1, 2 dan 3 merupakan rencana SDM BPOM yang ditingkatkan kariernya.
- e. Rekapitulasi jumlah usulan kenaikan jabatan struktural dan atau fungsional.
- f. Evaluasi, verifikasi dan hitung jumlah usulan yang dapat diproses kenaikan jabatan struktural dan atau fungsional. SDM BPOM yang dapat diproses kenaikan jabatan struktural dan atau fungsional adalah SDM BPOM yang ditingkatkan kariernya.

Cara perhitungan persentase pengelolaan ASN BPOM yang optimal yaitu:

$$\frac{(A + B)}{2} \times 100\%$$

dimana

A = Persentase ASN BPOM yang memiliki kinerja berkriteria minimal baik = (Jumlah SDM yang memiliki nilai prestasi kinerja >76 / Jumlah seluruh SDM Badan POM) x 100%

B = Persentase ASN BPOM yang ditingkatkan kariernya sesuai pedoman pola karir = (Jumlah SDM BPOM yang ditingkatkan kariernya/Jumlah SDM BPOM yang direncanakan untuk ditingkatkan kariernya) x 100%

Berdasarkan cara perhitungan tersebut, maka capaian s.d Triwulan I tahun 2021 adalah: A=Persentase ASN BPOM yang memiliki kinerja berkriteria minimal baik adalah 98,61%, dimana SDM yang memiliki nilai prestasi kinerja >76 sebanyak 3.840 orang dari seluruh SDM Badan POM sebanyak 3.894 orang.

B= Persentase ASN BPOM yang ditingkatkan kariernya sesuai pedoman pola karir belum ada capaian karena baru diukur pada triwulan II Tahun 2021

Sehingga persentase pengelolaan ASN BPOM yang optimal sebesar 49,31% (98,61%) dari target yang ditetapkan, hal ini disebabkan seluruh pegawai di BPOM belum menyerahkan hasil penilaian prestasi kinerja triwulan I tahun 2020.

Kegiatan yang telah dilakukan s.d triwulan I tahun 2021 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

- a. Penyusunan SKP Tahun 2021
- 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
- h. Telah dilakukan rapat dan Fullday Meeting dengan BKN terkait Workshop Pusbin JFK, serta Pembinaan JF ke Balai2 dimajukan menjadi bulan Maret-April 2021.

Sasaran 5	Organisasi Yang Tepat Fungsi, Tepat Proses, dan Tepat Ukuran
<i>IKU</i> <i>1. Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan</i> <i>2. Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015</i>	

Tabel 9. Pencapaian Sasaran Kelima Tahun 2021

No	Indikator	2021	s.d Triwulan I				s.d Triwulan II			s.d Triwulan III			s.d Triwulan IV		
		T	T	R	%	%C thd 2021	T	R	%	T	R	%	T	R	%
1	Persentase Unit Organisasi yang dilakukan penataan	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100	-	-
2	Persentase Unit Organisasi yang Menerapkan Proses Bisnis Sesuai ISO 9001:2015	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100	-	-

Realisasi Indikator kinerja yang pertama yaitu “**Persentase Unit Organisasi yang Dilakukan Penataan**” sampai dengan Triwulan I Tahun 2021 belum terdapat realisasi, karena pencapaiannya diukur di akhir tahun.

Kegiatan yang telah dilakukan s.d Triwulan 1 Tahun 2021 untuk menunjang pencapaian indikator ini adalah:

1. Penyampaian surat Sekretaris Utama BPOM Nomor B-OT.01.02.2.22.01.21.39 tanggal 19 Januari 2021 tentang Permohonan Rekomendasi Peningkatan Klasifikasi UPT di Lingkungan BPOM kepada Kementerian PANRB. Permohonan rekomendasi peningkatan klasifikasi UPT disampaikan sebagai tindak lanjut penilaian klasifikasi UPT yang dilakukan dengan mengacu pada Peraturan BPOM Nomor 11 Tahun 2018 tentang Kriteria Klasifikasi UPT.
2. Audiensi kepada Asisten Deputi Asesmen dan Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Kelembagaan dan Tata Laksana Pembangunan Manusia dan Kebudayaan sebagai upaya menjalin komunikasi yang intensif untuk peningkatan klasifikasi UPT di lingkungan BPOM.

Realisasi Indikator kinerja yang kedua yaitu “**Persentase Unit Organisasi yang Menerapkan Proses Bisnis sesuai ISO 9001:2015**” sampai dengan triwulan I tahun 2021 belum terdapat realisasi, karena pencapaiannya diukur di akhir tahun.

Kegiatan yang telah dilakukan s.d Triwulan I tahun 2021 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

1. Pelaksanaan tinjau ulang bisnis proses BPOM sesuai dengan perubahan OTK BPOM melalui Surat Sekretaris Utama Nomor B-OT.02.02.2.22.01.21.10
2. Penyampaian dokumen pelaksanaan lelang yang terdiri dari KAK, HPS dan rancangan kontrak melalui surat PPK Biro Hukum dan Organisasi untuk pelaksanaan lelang penyedia audit eksternal resertifikasi QMS ISO 9001:2015 tahun 2021.

Sasaran 6	Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum
IKU	
<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan</i> 2. <i>Persentase Advokasi Hukum yang efektif</i> 	

Tabel 10. Pencapaian Sasaran Keenam Tahun 2021

No	Indikator	2021	s.d Triwulan I				s.d Triwulan II			s.d Triwulan III			s.d Triwulan IV		
		T	T	R	%	%C thd 2021	T	R	%	T	R	%	T	R	%
1	Persentase Peraturan Perundang-undangan yang diselesaikan	100	50	40,87	81,73	40,87	60	-	-	75	-	-	100	-	-
2	Persentase Advokasi Hukum yang Efektif	83	83	90,12	108,58	108,58	83	-	-	83	-	-	83	-	-

Realisasi Indikator kinerja yang pertama yaitu “Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan” sampai dengan Triwulan I Tahun 2021 adalah 40,87 dari target Triwulan I tahun 2021 sebesar 50 sehingga capaian indikator adalah 81,37%. Apabila dibandingkan dengan target tahun 2021 yaitu 100, indikator ini belum mencapai target yang telah ditetapkan yaitu 40,87%.

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 dilingkup Sekretariat Utama adalah $(\text{Rancangan Peraturan Perundang-undangan yang diselesaikan}) / (\text{Rancangan Peraturan Perundang-undangan yang disusun}) \times 100$

Sampai dengan Triwulan I Tahun 2021, Rancangan Peraturan Perundang-undangan yang diselesaikan sebanyak 85 perUU dari 208 perUU yang disusun, sehingga Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan dilingkup Sekretariat Utama telah tercapai 40,87%. Hal ini disebabkan meningkatnya penyusunan kebijakan strategis Kepala Badan POM dengan ditetapkannya Keputusan KBPOM dan penyusunan Perjanjian Kerja Sama dengan K/L dan *stakeholder* terkait dalam rangka penanggulangan wabah *Corona Virus Disease-19 (Covid-19)*.

Kegiatan yang telah dilakukan s.d Triwulan I Tahun 2021 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. Reviu Standar Operasional Prosedur terkait Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan. Standar Operasional Prosedur terkait Penyusunan Keputusan Kepala BPOM, dan Standar Operasional Prosedur terkait Penyusunan Rumusan Perjanjian Kerja Sama di lingkungan BPOM.
- c. *Monitoring* dan evaluasi proses penyusunan peraturan perundang-undangan.

Realisasi Indikator kinerja yang kedua yaitu “**Persentase Advokasi Hukum yang efektif**” sampai dengan Triwulan I Tahun 2021 adalah 90,12 dari target Triwulan I tahun 2020 sebesar 83, sehingga capaian indikator adalah 108,58%. Apabila dibandingkan dengan target tahun 2021 yaitu 83, indikator ini sudah mencapai target yang telah ditetapkan yaitu 108,58%. Hal ini disebabkan karena permintaan advokasi yang diterima s.d Triwulan I dan bukan tahunan.

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

Cara perhitungan Persentase Advokasi Hukum yang efektif dilingkup Sekretariat Utama adalah layanan advokasi yang diselesaikan dibagi permintaan advokasi yang diterima dikali 100%.

Sampai dengan Triwulan I Tahun 2021, layanan advokasi yang diselesaikan sebesar 73 layanan dari 81 permintaan advokasi yang diterima, sehingga persentase Advokasi Hukum yang efektif mencapai 90,12% dan telah melebihi target triwulan I (108,58%)

karena penyelesaian perkara pada triwulan I dapat diselesaikan lebih cepat dari tenggat waktu yang telah dipersiapkan.

Kegiatan yang telah dilakukan s.d triwulan I tahun 2021 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	Meningkatnya kerja sama BPOM yang efektif
IKU <i>Persentase kerja sama yang efektif</i>	

Tabel 11. Pencapaian Sasaran Ketujuh Tahun 2020

No	Indikator	2021	s.d Triwulan I				s.d Triwulan II			s.d Triwulan III			s.d Triwulan IV		
		T	T	R	%	%C thd 2021	T	R	%	T	R	%	T	R	%
1	Persentase Kerja Sama yang Efektif	84	20	21,77	108,85	25,92	40	-	-	70	-	-	84	-	-

Realisasi Indikator kinerja “Persentase kerjasama yang efektif” sampai dengan Triwulan I Tahun 2021 adalah 21,77 dari target Triwulan I tahun 2021 sebesar 20, sehingga capaian indikator adalah 108,85%. Apabila dibandingkan dengan target tahun 2021 yaitu 84, indikator ini belum mencapai target yang telah ditetapkan yaitu 25,92%.

Definisi indikator Persentase kerjasama yang efektif adalah sebagai berikut:

- a) Presentase 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, perjanjian kerja sama, atau perjanjian lainnya (seperti LoC, LoI, 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) Presentase 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

$$\text{Persentase kerja sama yang efektif} = (A + B) / 2$$

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).

Sampai dengan triwulan I tahun 2021, Persentase kerjasama yang efektif telah melebihi target triwulan I karena pencapaian kerja sama yang ditindaklanjuti sebesar 72 kerja sama yang telah diimplementasikan dari 333 kerja sama Badan POM (21,62%) dan telah terdapat 16 pertemuan bilateral, regional, dan global yang dihadiri dan diberikan masukan atau posisi Badan POM dari 73 rencana pertemuan bilateral, regional dan multilateral terkait isu-isu Obat dan Makanan (21,92%). Sehingga persentase kerja sama yang efektif sebesar 21,77%.

Kegiatan yang telah dilakukan s.d triwulan I tahun 2021 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

- a. Fasilitasi rapat pembahasan kerja sama Bilateral, Regional dan Multilateral termasuk percepatan ketersediaan vaksin COVID-19;
- b. Pelaksanaan workshop *sharing knowledge* dengan *National Center for Expertise of Medicines, Medical Devices and Medical Equipment* (NCEMMDME) Republik Kazakhstan;
- c. Pelaksanaan Monitoring Kerja Sama Dalam Negeri dan Luar Negeri;
- d. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan kerja sama Dalam Negeri, seperti Pembahasan MoU Badan POM dengan KPK, UI, dll;
- e. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan kerja sama Luar Negeri, seperti Pembahasan *draft* MOU dengan negara mitra, Pertemuan WHO-*Steering Committee* MSM-SFMP, *Training* SESRIC OKI, Forum ASEAN, CND, WTO, dll;
- f. Workshop Keprotokolan dan Kehumasan.

Sasaran 8	Meningkatnya kualitas hubungan masyarakat dan layanan publik di lingkup Sektama
IKU 1. Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media 2. Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti 3. Tingkat efektifitas KIE obat dan makanan dilingkup Sekretariat Utama 4. Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sektama	

Tabel 12. Pencapaian Sasaran Kedelapan Tahun 2021

No	Indikator	2021	s.d Triwulan I				s.d Triwulan II			s.d Triwulan III			s.d Triwulan IV		
			T	T	R	%	%	T	R	%	T	R	%	T	R
1	Persentase Kualitas Pemberitaan BPOM di Media	99,6	99,6	99,98	100,38	100,38	99,6	-	-	99,6	-	-	99,6	-	-
2	Persentase Layanan Pengaduan dan Informasi yang Selesai ditindaklanjuti	99,2	99,2	99,30	100,10	100,10	99,2	-	-	99,2	-	-	99,2	-	-
3	Tingkat Efektifitas KIE Obat dan Makanan di Lingkup Sekretariat Utama	90,76	90,76	88,23	97,21	97,21	90,76	-	-	90,76	-	-	90,76	-	-
4	Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sektama	4,06	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,06	-	-

Realisasi Indikator kinerja yang pertama yaitu “**Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media**” sampai dengan Triwulan I Tahun 2021 adalah 99,98 dari target 99,6, sehingga capaian indikator adalah 100,38%. Apabila dibandingkan dengan target tahun 2021 yaitu 99,6, indikator ini sudah mencapai target yang telah ditetapkan yaitu 100,38%. Hal ini disebabkan karena jumlah total berita tentang BPOM s.d Triwulan I dan bukan tahunan.

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

Cara perhitungan persentase kualitas pemberitaan BPOM di media adalah Persentase yang dihitung dengan membandingkan antara jumlah berita tentang BPOM yang memiliki tone berita positif dan netral terhadap jumlah total berita tentang BPOM dikalikan 100%.

Kegiatan yang telah dilakukan s.d triwulan I tahun 2021 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

- a. BPOM telah menyampaikan informasi mengenai kinerja dan pengawasan yang dilakukan, selama periode triwulan I pemberitaan EUA vaksin COVID-19 yang pertama kali diberikan menyita perhatian masyarakat dan banyak media.
- b. Meski pertemuan fisik dengan media sangat dibatasi, namun BPOM tetap melakukan pertemuan dengan media secara *virtual* untuk menyampaikan hasil pengawasan Obat dan Makanan, yang disertai dengan penerbitan siaran pers.

Upaya yang dilakukan terhadap keberhasilan indikator ini pada tahun 2021 antara lain:

- a. Badan POM 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 kedua yaitu “**Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti**” sampai dengan Triwulan I Tahun 2021 adalah 99,30% dari target triwulan I tahun 2021 sebesar 99,2%, sehingga capaian indikator adalah 100,10%. Apabila dibandingkan dengan target tahun 2021 yaitu 99,2, indikator ini sudah mencapai target yang telah ditetapkan yaitu 100,10%. Hal ini disebabkan karena jumlah seluruh layanan pengaduan dan informasi yang masuk s.d Triwulan I dan bukan tahunan.

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 2021, layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti sebesar 5.635 layanan dari 5.675 seluruh layanan pengaduan dan informasi, sehingga Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti sebesar 99,98%.

Kegiatan yang telah dilakukan di Triwulan I Tahun 2021 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:
 - i. Penunjukan Tim Pengelola SP4N-LAPOR BPOM yang akan ditetapkan dengan Keputusan Kepala BPOM RI.
 - ii. Penunjukan PPID Pelaksana di Lingkungan BPOM yang akan ditetapkan dalam Keputusan Kepala BPOM.
 - iii. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tindak lanjut penyelesaian layanan oleh unit kerja dan UPT secara berkala
- c. Pembaruan informasi pada Aplikasi *Knowledge Based Contact Center* (KBCC) secara berkala sebagai sumber informasi yang lengkap dan terkini bagi petugas layanan.
- d. Pemanfaatan aplikasi penunjang layanan yang dapat mendukung *monitoring* dan evaluasi penyelesaian layanan.
- e. Melakukan pemutakhiran informasi publik dan melakukan pengumpulan informasi publik yang dimiliki oleh unit kerja pusat dan UPT.

Realisasi Indikator kinerja yang ketiga yaitu **“Tingkat efektifitas KIE obat dan makanan dilingkup Sekretariat Utama”** sampai dengan Triwulan I Tahun 2021 adalah 88,23 dari target triwulan I sebesar 90,76, sehingga capaian indikator adalah 97,21%. Survei ini dilakukan terhadap 48 responden pada triwulan I tahun 2021. Apabila dibandingkan dengan target tahun 2021 yaitu 90,76, indikator ini belum mencapai target yang telah ditetapkan yaitu 97,21%. Hal ini disebabkan karena jumlah responden survei KIE s.d Triwulan I dan bukan tahunan.

Definisi operasional 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.

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 dilingkup 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 2021 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 di Triwulan I Tahun 2021 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

- a. Pelaksanaan pameran virtual UMK Expo 2021 yang dilaksanakan pada 23-27 maret 2021. Pada pameran ini booth virtual menyediakan file dan video informasi dan edukasi Obat dan Makanan serta menyediakan *live chat* bagi pengunjung pameran virtual.
- b. Pelaksanaan kegiatan KIE langsung dibatasi di masa pandemi COVID-19 sehingga dilakukan pengalihan pelaksanaan kegiatan KIE melalui media sosial (Instagram, Twitter, Fan Page, Youtube) - BPOM *Official*, dan subsite ulpk.pom.go.id untuk memastikan masyarakat mendapatkan informasi tentang Obat dan Makanan aman serta meningkatkan daya tahan tubuh dalam mencegah penularan COVID-19.

- c. Penyebaran informasi publik melalui subsite ulpk.pom.go.id, dan media sosial twitter PPID.

Capaian indikator di Triwulan I Tahun 2021 lebih rendah dari target disebabkan karena beberapa hal sebagai berikut:

1. KIE yang dilaksanakan di lingkup Sekretariat Utama pada Triwulan I tahun 2021 kurang beragam dibandingkan yang dilakukan pada tahun 2020 lalu. Kegiatan yang dilaksanakan baru berupa KIE melalui media sosial, media digital (subweb ulpk.pom.go.id), dan pameran virtual.
2. Responden survei merupakan *follower*/masyarakat yang mendapat informasi dari media sosial official Badan POM atau Contact Center HaloBPOM pada bulan Maret 2021. Berdasarkan laporan pengelolaan media sosial official BPOM pada triwulan I, *engagement* media sosial official Badan POM serta jumlah konten baik edukasi/informasi maupun branding yang ditayang kan pada bulan Maret lebih kecil dibandingkan bulan sebelumnya. *Engagement* dan konten tertinggi pada tahun 2021 terjadi pada bulan Januari.
3. Hasil evaluasi ini dapat terlihat dari nilai indeks per indikator yang menunjukkan nilai indeks terendah pada indikator ragam kegiatan yaitu sebesar 83,82, sedangkan indikator dengan nilai tertinggi adalah indikator manfaat yaitu sebesar 91,15. Selisih sebesar 7,33 point cukup berpengaruh terhadap indeks efektifitas secara keseluruhan.
4. Responden survei yang mayoritas merupakan sarjana, dengan profesi sebagai pegawai swasta/BUMN dan pelajar/mahasiswa dengan rentang usia 19-25 tahun juga merupakan responden yang kritis. Pada era pandemi ini, ragam kegiatan KIE BPOM yang diketahui oleh mayoritas responden adalah media sosial, berita di media online, webinar, dan berita di televisi.

Realisasi Indikator kinerja yang keempat yaitu “**Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sektama**” sampai dengan Triwulan I Tahun 2021 belum terdapat realisasi. Nilai indeks tersebut ditetapkan pada akhir tahun.

Kegiatan yang telah dilakukan di Triwulan I Tahun 2021 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 dan informasi yang terdiri dari 14 komponen pelayanan.
 - ii. Pelaksanaan dan publikasi Survei Kepuasan Masyarakat tahun 2020.
 - iii. Penyusunan dan pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi hasil Survei Kepuasan Masyarakat.
 - iv. Publikasi maklumat pelayanan Sekretariat Utama melalui berbagai media.
 - 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
 - i. Pemutakhiran informasi pelayanan pada Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional website <https://sipp.menpan.go.id/>.
 - ii. 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 Rancangan Surat Keputusan Kepala BPOM tentang Pembentukan Tim Penilai Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik di lingkungan BPOM Tahun 2021.

Sasaran 9	Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sektama yang Optimal
IKU 1. Indeks RB Sekretariat Utama 2. Nilai AKIP Sekretariat Utama	

Tabel 13. Pencapaian Sasaran Kesembilan Tahun 2021

No	Indikator	2021	s.d Triwulan I				s.d Triwulan II			s.d Triwulan III			s.d Triwulan IV		
			T	R	%	%C thd 2021	T	R	%	T	R	%	T	R	%
1	Indeks RB Sekretariat Utama	89	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	89	-	-
2	Nilai AKIP Sekretariat Utama	85	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	85	-	-

Realisasi Indikator kinerja yang pertama yaitu “Indeks RB Sekretariat Utama” sampai dengan Triwulan I Tahun 2021 belum terdapat realisasi. Nilai RB Sekretariat Utama akan diperoleh pada akhir tahun.

Sampai dengan Triwulan I Tahun 2021, telah dilaksanakan berbagai kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian indikator ini yaitu:

a. Penataan Tatalaksana

- 1) Penyusunan rencana aksi reformasi birokrasi area penataan tata laksana di lingkup Sekretariat Utama tahun 2021.
- 2) Pelaksanaan tinjau ulang proses bisnis di lingkungan Sekretariat utama
- 3) Pemutakhiran data pengelola *subsite* QMS BPOM di lingkungan Sekretariat Utama

b. Penataan Sistem Manajemen SDM

- 1) Proyeksi Kebutuhan pegawai 2022-2024 dengan SOTK baru
- 2) Penyusunan peta jabatan Tahun 2020 dan data perhitungan kebutuhan PFM seluruh unit kerja teknis
- 3) Pemilihan jasa konsultasi untuk tools survey redistribusi
- 4) Melakukan benchmark ke BPKP terkait penyusunan pedoman redistribusi
- 5) Pemberian tunjangan kinerja individu di lingkungan BPOM sudah berdasarkan penilaian prestasi kerja triwulanan, pemberian tukin triwulan I didasarkan pada penilaian triwulan IV, dst
- 6) Monitoring dan evaluasi terhadap penyusunan SKP triwulan I yang dilakukan oleh pejabat penilai kinerja dan gap kinerja pegawai serta rekomendasi yang diberikan untuk memperbaikinya.
- 7) Pembahasan penegakan disiplin melalui rapat Komite Pertimbangan Kode Etik dan Kode Perilaku untuk membahas tindak lanjut terhadap kasus-kasus disiplin yang terjadi.
- 8) Monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi triwulan IV Tahun 2020
- 9) Sistem informasi kepegawaian terus dimutakhirkan seperti e-skp, e-tukin, SISFO dan pelaporan SIAP.

c. Penguatan Akuntabilitas Kinerja

- 1) Penyusunan rencana aksi reformasi birokrasi area penguatan akuntabilitas kinerja di lingkup Sekretariat Utama tahun 2021.
- 2) Pelaksanaan dan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana aksi reformasi birokrasi area penguatan akuntabilitas kinerja di lingkup Sekretariat Utama tahun 2021 secara berkala periode triwulan
- 3) Rapat Kerja Nasional (Rakernas) terkait arah kebijakan BPOM
- 4) Rakorpim penetapan visi, misi, tujuan, sasaran strategis, arah kebijakan dan strategi BPOM 2020-2024 termasuk didalamnya terkait Sekretariat Utama
- 5) Penyusunan Renstra Revisi BPOM 2020-2024
- 6) Sosialisasi e-planning yang diikuti oleh seluruh Biro-Biro dan Pusat-Pusat untuk meningkatkan kemampuan dalam menginput data perencanaan ke aplikasi online.

- 7) Bimtek SAKIP dan Monev Online Tahun 2021, yang diikuti oleh seluruh unit kerja pusat dan Loka POM untuk meningkatkan kemampuan staf pengelola data menginput aplikasi monev online dan menyusun Laporan kinerja unitnya.
 - 8) Integrasi Aplikasi e-Planning dan e-Performance
 - 9) Penyusunan Laporan evaluasi internal Sekretariat Utama, Biro-Biro dan Pusat-Pusat Triwulan IV Tahun 2020
 - 10) Penyusunan Laporan Kinerja interim Sekretariat Utama Triwulan IV Tahun 2020 dan Lapkin Sekretariat Utama tahun 2020.
 - 11) 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) Kementerian PANRB.
 - 12) Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan data capaian kinerja dan anggaran Biro-Biro dan Pusat-Pusat Triwulan I Tahun 2021 (termasuk SMART DJA, Monev Bappenas, E-Performance)
 - 13) Bimtek SAI dan Penyusunan Laporan Keuangan
 - 14) Pemantauan Kinerja Individu Biro-Biro dan Pusat-Pusat Triwulan I Triwulan I 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 Triwulan IV 2020
 - 3) Penilaian Mandiri Evaluasi Pengendalian Intern Tingkat Entitas (PM EPITE) dari Unit Unit Kerja di lingkup Settama.
 - 4) Seluruh Unit Kerja telah melakukan penilaian risiko melalui identifikasi risiko, mitigasi risiko, dan monitoring risiko dengan penerapan sistem three line of defense.
 - 5) Monitoring dan evaluasi Sistem pengendalian intern telah dilaksanakan secara berkala
 - 6) Laporan Layanan Pengaduan dan Informasi Obat dan Makanan Tahun 2021
 - 7) Sosialisasi Whistle blowing system (WBS) melalui banner WBS unit kerja di lingkup sektama
 - 8) Laporan Potensi Benturan Kepentingan di unit kerja lingkup Settama

- 9) Dokumen penandatanganan pakta integritas.
- e. Penguatan Kualitas Pelayanan Publik
- 1) Penyusunan rencana aksi reformasi birokrasi area penguatan kualitas pelayanan publik di lingkup Sekretariat Utama tahun 2021.
 - 2) Pelaksanaan dan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana aksi reformasi birokrasi area penguatan kualitas pelayanan publik di lingkup Sekretariat Utama tahun 2021 secara berkala periode triwulan
 - 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) Keterhubungan pelayanan publik di lingkungan Sekretariat Utama dengan Sistem Informasi Pelayanan Publik (SIPPN)
 - 6) Integrasi pengelolaan pengaduan seluruh pelayanan publik di lingkup Sekretariat Utama pada SP4N-LAPOR!
 - 7) Pelaksanaan tindak lanjut terhadap seluruh pengaduan pelayanan publik di lingkungan Sekretariat Utama
 - 8) Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan publik di lingkungan Sekretariat Utama secara elektronik setiap triwulan dan hasil survei dipublikasikan pada berbagai media.
 - 9) Penyusunan rencana aksi tindak lanjut terhadap hasil Survei Kepuasan Masyarakat Tahun 2021.
 - 10) Pelaksanaan evaluasi kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik
 - 11) Partisipasi unit kerja di lingkungan Sekretariat Utama dalam Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik baik yang dilaksanakan diinternal BPOM ataupun oleh KemenPANRB
 - 12) Partisipasi dalam Kompetisi Pelayanan Publik Nasional lainnya.

Realisasi Indikator kinerja yang kedua yaitu “**Nilai AKIP Sektama**” sampai dengan Triwulan I Tahun 2021 belum terdapat realisasi. Nilai AKIP Sektama akan dicapai pada akhir tahun.

Kegiatan yang telah dilaksanakan untuk menunjang pencapaian indikator ini yaitu:

- a. Menyusun Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL) tahun 2021 hasil evaluasi SAKIP Sekretariat Utama tahun 2020
- b. Pelaksanaan dan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL) tahun 2021 hasil evaluasi SAKIP Sekretariat Utama tahun 2020 secara berkala periode triwulan
- c. Rapat Kerja Nasional (Rakernas) terkait arah kebijakan BPOM
- d. Rakorpim penetapan visi, misi, tujuan, sasaran strategis, arah kebijakan dan strategi BPOM 2020-2024 termasuk didalamnya terkait Sekretariat Utama
- e. Penyusunan Renstra Revisi BPOM 2020-2024
- f. Sosialisasi e-planning yang diikuti oleh seluruh Biro-Biro dan Pusat-Pusat untuk meningkatkan kemampuan dalam menginput data perencanaan ke aplikasi online.
- g. Bimtek SAKIP dan Monev Online Tahun 2021, yang diikuti oleh seluruh unit kerja pusat dan Loka POM untuk meningkatkan kemampuan staf pengelola data menginput aplikasi monev online dan menyusun Laporan kinerja unitnya.
- h. Integrasi Aplikasi e-Planning dan e-Performance
- i. Penyusunan Laporan evaluasi internal Sekretariat Utama, Biro-Biro dan Pusat-Pusat Triwulan IV Tahun 2020
- j. Penyusunan Laporan Kinerja interim Sekretariat Utama Triwulan IV Tahun 2020 dan Lapkin Sekretariat Utama tahun 2020.
- k. 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) Kementerian PANRB.
- l. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan data capaian kinerja dan anggaran Biro-Biro dan Pusat-Pusat Triwulan I Tahun 2021 (termasuk SMART DJA, Monev Bappenas, E-Performance)
- m. Bimtek SAI dan Penyusunan Laporan Keuangan
- n. Pemantauan Kinerja Individu Biro-Biro dan Pusat-Pusat Triwulan I Triwulan I Tahun 2021.

Sasaran 10	Terwujudnya SDM Sektama yang berkinerja optimal
IKU <i>Indeks Profesionalitas ASN di Sektama</i>	

Tabel 14. Pencapaian Sasaran Kesepuluh Tahun 2021

No	Indikator	2021	s.d Triwulan I				s.d Triwulan II			s.d Triwulan III			s.d Triwulan IV		
		T	T	R	%	% thd 2021	T	R	%	T	R	%	T	R	%
1	Indeks Profesionalitas ASN di Sektama	79	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	79	-	-

Realisasi Indikator kinerja “Indeks Profesionalitas ASN di Sektama” sampai dengan Triwulan I Tahun 2021 belum terdapat realisasi. Indeks Profesionalitas ASN dicapai pada akhir tahun.

Kegiatan yang telah dilaksanakan untuk menunjang pencapaian indikator ini yaitu:

- a. Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat
 - 1) Peningkatan kompetensi SDM melalui: Bimbingan Teknis Pranata Hubungan Masyarakat; Workshop Keprotokolan dan Kehumasan; Webinar “Media dan Opini Publik pada Era Pandemi COVID-19”, “Satu Tahun Komunikasi Mengawal Pandemi”, Pelatuihan Teknis Analisis Media Sosial untuk Komunikasi Publik;
 - 2) Telah dilakukan updating data pegawai, pengisian SKP pada siasn.pom.go.id
 - 3) Telah diusulkan kenaikan pangkat pegawai (2 orang) dan mutasi internal dalam rangka redistribusi pegawai.
 - 4) Pengangkatan 2 (dua) orang pegawai ke dalam jabatan fungsional Analis Kebijakan Pertama.
 - 5) Membuat Laporan Disiplin Pegawai
 - 6) Melakukan Penilaian SKP Per Triwulan
- b. Biro Perencanaan dan Keuangan
 - 1) Menyelenggarakan Sosialisasi untuk Petugas Perencanaan, Penganggaran, Monev dan Pengelola Keuangan
 - 2) Mengikuti Pelatihan/Seminar/Diklat Online dan Offline baik yang diselenggarakan oleh PPSDM, Instansi lain maupun lembaga pelatihan

- 3) Membuat Laporan Disiplin Pegawai
 - 4) Melakukan Penilaian SKP Per Triwulan
 - 5) Inpasing Pengelola Keuangan ke JF Analis Pengelola Keuangan APBN dan Pranata Keuangan APBN
 - 6) Penerapan Aplikasi Persuratan Online Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD)
- c. Biro Hukum dan Organisasi
- 1) Melakukan Pemantauan seluruh pegawai dan melakukan penerapan semua aturan terkait disiplin pegawai dan Surat Edaran Larangan berpergian
 - 2) Monev pegawai terkait penyusunan SKP sehingga semua pegawai setiap harinya mencatat tugas pekerjaan yang dilakukan
 - 3) Monev Pegawai dengan Menyusun matriks jumlah Jam Pelajaran berupa bimtek.sosialisasi maupun penyuluhan apakah sdh terpenuhi
 - 4) Mendorong pegawai untk mengikuti diklat untk 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 komptensi SDM pengelola SDM
 - 3) Kinerja: telah dilakukan penilaian prestasi kinerja pegawai triwulan I dan sedang dalam monitoring serta evaluasi penilaian triwulan I pada bulan April 2021.
 - 2) 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.
- e. Biro Umum
- 1) Melakukan sosialisasi manajemen keselamatan dan kebakaran Gedung
 - 2) Melakukan Workshop pengadaan barang/jasa
 - 3) Mengikutin pelatihan-pelatihan pada platform PPSDM yaitu Online shopping IDEAS dan diklat Pengelolaan Arsip Elektronik

Sasaran 11	Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan obat dan makanan
IKU <i>Indeks pengelolaan data dan informasi Sektama yang optimal</i>	

Tabel 15. Pencapaian Sasaran Kesebelas Tahun 2021

No	Indikator	2021	s.d Triwulan I				s.d Triwulan II			s.d Triwulan III			s.d Triwulan IV		
		T	T	R	%	%C thd 2021	T	R	%	T	R	%	T	R	%
1	Indeks Pengelolaan Data dan Informasi Sektama yang Optimal	2	2	-	-	-	2	-	-	2	-	-	2	-	-

Realisasi Indikator kinerja yaitu “Indeks pengelolaan data dan informasi Sektama yang optimal” sampai dengan Triwulan I Tahun 2021 belum terdapat realisasi, karena hasil penilaian belum diterbitkan oleh Pusat Data dan Informasi Obat dan Makanan.

Kegiatan yang telah dilakukan s.d triwulan I tahun 2021 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

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

Upaya yang dilakukan untuk meningkatkan capaian Indeks pengelolaan data dan informasi yang perlu dilakukan pada tahun 2021 adalah: Biro Hukum dan Organisasi membuat bit.ly pemantauan penggunaan dan membuat pemberitahuan setiap awal masuk kerja di hari senin untk melakukan login pada email cooperative.

Sasaran 12	Terkelolanya Keuangan Sektama secara Akuntabel
IKU 1. Nilai Kinerja Anggaran Sektama 2. Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Sekretariat Utama	

Tabel 16. Pencapaian Sasaran Keduabelas Tahun 2021

No	Indikator	2020	s.d Triwulan I				s.d Triwulan II			s.d Triwulan III			s.d Triwulan IV		
		T	T	R	%	%	T	R	%	T	R	%	T	R	%
1	Nilai Kinerja Anggaran Sektama	94	45	34,30	76,22	36,49	50	-	-	55	-	-	94	-	-
2	Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Sekretariat Utama	100	88	75,00	85,23	75,00	90	-	-	92	-	-	100	-	-

Realisasi Indikator kinerja yang pertama yaitu “Nilai Kinerja Anggaran Sektama” Triwulan I Tahun 2021 adalah 34,30 dari target Triwulan I Tahun 2021 sebesar 45, sehingga capaian indikator adalah 76,22%. Apabila dibandingkan dengan target tahun 2021 yaitu 94, indikator ini belum mencapai target yang telah ditetapkan yaitu 36,49%.

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:

$$\begin{aligned}
 \text{Nilai Kinerja Anggaran Sektama} &= (\text{Nilai EKA} \times 60\%) + (\text{Nilai IKPA} \times 40\%) \\
 &= (0 \times 60\%) + (85,75 \times 40\%) \\
 &= 34,30
 \end{aligned}$$

Sampai dengan Triwulan I Tahun 2021 Nilai EKA pada aplikasi SMART DJA TA 2021 belum muncul, dikarenakan adanya penyempurnaan aplikasi sehingga menyebabkan beberapa menu belum muncul, terutama menu dashboard yang menampilkan nilai EKA. Sedangkan nilai IKPA BPOM adalah 85,75, maka nilai kinerja anggaran sampai dengan Triwulan I adalah diperoleh angka 34,60 (76,22%) dari target Triwulan I yaitu 45. Sesuai PER-4/PB/2021, untuk periode Triwulan I TA 2021 tidak dilakukan penilaian IKPA untuk indikator Deviasi Halaman III DIPA dan Capaian Output.

LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA BPOM TRIWULAN I TAHUN 2021

Indikator Pelaksanaan Anggaran																				
NO	KODE KPPN	KODE SATKER	URAIAN SATKER	KETERANGAN	KESESUAIAN PERENCANAAN DENGAN PELAKSANAAN			KEPATUHAN TERHADAP REGULASI				EFEKTIVITAS PELAKSANAAN KEGIATAN				EFISIENSI PELAKSANAAN KEGIATAN		NILAI TOTAL	KONVERSI BOBOT	NILAI AKHIR (NILAI TOTAL/KONVERSI BOBOT)
					REVISI DIPA	DEVIASI HALAMAN III DIPA	PAGU MINUS	DATA KONTRAK	PENGELOLAAN UP DAN TUP	LPJ BENDAHARA	DISPENSASI SPM	PENYERAPAN ANGGARAN	PENYELESAIAN TAGIHAN	CAPAIAN OUTPUT	RETUR SP2D	RENKAS	KESALAHAN SPM			
1	175	432731	SEKRETARIAT UTAMA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN	Nilai	100.00	0.00	100.00	55.00	100.00	100.00	100.00	75.47	88.00	59.63	99.48	0.00	80.00	62.59	73%	85.75
				Bobot	5	0	5	10		8	5	5	15	10	0	5	0	5		
				Nilai Akhir	5.00	0.00	5.00	5.50		8.00	5.00	5.00	11.32	8.80	0.00	4.97	0.00	4.00		
				Nilai Aspek	200.00			88.75				107.53				80.00				

Disclaimer:
 Sesuai PER-4/PB/2021, untuk periode Triwulan I TA 2021 tidak dilakukan penilaian IKPA untuk indikator Deviasi Halaman III DIPA dan Capaian Output

Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama tidak mencapai target triwulan I, hal ini dipengaruhi oleh beberapa faktor antara lain karena:

- Nilai EKA (Aplikasi SMART DJA) : Adanya pengembangan aplikasi SMART DJA TA 2021 menyebabkan beberapa menu belum muncul, terutama menu dashboard yang menampilkan nilai EKA. Selain itu Login level BPOM dan Eselon I belum dapat diakses.
- Nilai IKPA (Aplikasi OMSPAN) : capaian IKPA pada Triwulan I 2021 adalah 85,75, dimana nilai tersebut masih dibawah target yang telah ditetapkan sebesar 91,5. Penyebab rendahnya nilai IKPA adalah rendahnya nilai indikator penyerapan anggaran yang masih dibawah target nasional sebesar 15%, penyampaian data kontrak, penyelesaian tagihan dan kesalahan SPM.

Kegiatan yang telah dilakukan sampai dengan triwulan I tahun 2021 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

- Pelaksanaan FGD IKPA Untuk Pejabat Pengelola Perbendaharaan termasuk di lingkup Settama
- 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.
- Monitoring dan Evaluasi Pelaporan capaian kinerja dan anggaran Unit Kerja Pusat dan UPT Triwulan I tahun 2021 pada SMART DJA

Upaya peningkatan triwulan II tahun 2021 terhadap keberhasilan indikator tersebut yang dapat dilakukan antara lain:

- Melakukan revisi Rencana Penarikan Dana (RPD) pada Halaman III DIPA Sekretariat Utama, sesuai dengan 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.

- b. Percepatan pertanggungjawaban anggaran untuk kegiatan yang telah terlaksana dan pembayaran kontrak yang telah selesai pekerjaannya.
- c. Entry data kinerja pada aplikasi SAS dan SMART DJA setiap bulan secara tepat waktu.
- d. Penerapan *reward* dan *punishment* untuk Biro-Biro di lingkup Sekretariat Utama

Realisasi Indikator kinerja yang kedua yaitu **“Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Sekretariat Utama”** sampai dengan Triwulan I Tahun 2021 adalah 75% dari target Triwulan I Tahun 2021 sebesar 88%, sehingga capaian indikator adalah 85,23%. Apabila dibandingkan dengan target tahun 2021 yaitu 100, indikator ini belum mencapai target yang telah ditetapkan yaitu 75%.

Efisiensi adalah kemampuan suatu kegiatan untuk menggunakan input yang lebih sedikit namun menghasilkan output yang sama atau lebih besar atau dengan kata lain bahwa persentase capaian output sama atau lebih tinggi dari capaian input.

1. Indeks efisiensi (IE) Diperoleh dengan membagi % capaian output dengan % capaian input

$$IE = \frac{\% \text{ capaian output}}{\% \text{ capaian input}}$$

2. Standar efisiensi (SE) adalah 1
3. Tingkat efisiensi diukur dengan membandingkan indeks efisiensi (IE) terhadap standar efisiensi (SE).

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

Apabila $IE \geq SE$ maka kegiatan dianggap efisien, apabila: $IE \leq SE$ maka kegiatan dianggap tidak efisien dengan kriteria **Efisien** apabila TE berkisar dari 0 sampai dengan 1 dan **Tidak efisien** apabila $TE < 0$ atau $TE > 1$.

Cara perhitungan Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Sekretariat Utama adalah berdasarkan range, yaitu **0 - 0,2: 100% (Efisien); 0,21 - 0,4: 95% (Efisien); 0,41 - 0,6: 92% (Efisien); 0,61 - 0,8: 90% (Efisien); 0,81 - 1,0: 88% (Efisien); 1,01 - 1,2: 86% (Tidak Efisien); 1,21 - 1,4: 84% (Tidak Efisien); 1,41 - 1,6: 80% (Tidak Efisien); 1,61 - 1,8: 78% (Tidak Efisien); > 1,81 dan <0: 75% (Tidak Efisien)**

Sampai dengan triwulan I Tahun 2021, capaian indikator ini belum efisien yaitu 75%. Hal ini disebabkan oleh beberapa indikator sudah tercapai, akan tetapi serapan anggaran masih rendah.

Kegiatan yang telah dilakukan untuk tercapainya indikator ini antara lain:

- a. Melakukan identifikasi potensi munculnya kendala dalam percepatan realisasi belanja serta review terhadap DIPA/POK TA 2021 dan segera melakukan revisi apabila terdapat perubahan kebijakan program/kegiatan, termasuk revisi pembukaan blokir.
- b. Melakukan refocusing/realokasi anggaran yang diperkirakan tidak terlaksana sampai dengan akhir tahun menjadi kegiatan lain yang berdaya ungkit, antara lain untuk penanganan pandemik Covid-19, peningkatan kompetensi pegawai, dll.
- c. Melakukan monitoring dan evaluasi realisasi pelaksanaan anggaran sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan pada halaman III DIPA.

Upaya peningkatan triwulan II tahun 2021 terhadap keberhasilan indikator tersebut yang dapat dilakukan antara lain:

- a. Mempercepat penyelesaian proses pengadaan barang/jasa yang belum/sedang dilakukan pelelangan dan segera pendaftaran kontrak yang telah ditandatangani.
- b. Melakukan pemantauan terhadap pembayaran atas tagihan kontraktual yang mendekati jatuh tempo.
- c. Melakukan koordinasi dengan Pihak Ketiga untuk segera mengajukan tagihan atas kontrak yang sudah jatuh tempo untuk mempercepat realisasi.
- d. Mendorong Satker lingkup Settama untuk mempercepat penyelesaian proses pengadaan barang/jasa yang belum/sedang dilakukan dan mempercepat pendaftaran kontrak dan penyelesaian kontrak yang telah ditandatangani.
- e. Melakukan updating Rencana Penarikan Dana pada Halaman III DIPA Settama berdasarkan hasil pembahasan rencana kegiatan dengan penanggung jawab kegiatan serta mengajukan updating Halaman III DIPA paling lambat pada minggu pertama bulan April 2021.

II. TINDAK LANJUT ATAS REKOMENDASI INSPEKTORAT UTAMA ATAS HASIL EVALUASI AKIP TAHUN 2020

No	Rekomendasi	Tindak Lanjut
1	Perencanaan	
	a. Penyusunan dokumen perencanaan agar dilakukan dengan selaras, yaitu memanfaatkan dokumen Renstra sebagai acuan dalam penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan dokumen perencanaan tahunan (PK dan RAPK) sudah mengacu pada Renstra 2. Sasaran dan indikator serta target yang ditetapkan pada dokumen Renja dan DIPA sudah mengacu pada Renstra
	b. Penyusunan dokumen perencanaan agar dilakukan dengan selaras, yaitu memanfaatkan dokumen Renstra sebagai acuan dalam penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran	Telah dilakukan Pengembangan sistem e-planning yang mengakomodir proses tagging Sub kegiatan/ komponen anggaran ke indikator dan dilanjutkan dengan ujicoba terbatas dengan melibatkan Pusdatin dan Inspektorat
2	Pengukuran	
	a. Menyusun mekanisme pengumpulan data kinerja berupa pedoman atau SOP yang up to date di lingkungan Sekretariat Utama sehingga menghasilkan data kinerja yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja Lingkup Sekretariat Utama telah diatur dalam surat Settama Nomor B-PI.04.2.21.09.20.567 tanggal 21 September 2020, yang berisi acuan pedoman pengumpulan data kinerja, waktu pelaporan, tim penanggungjawab data, dan mekanisme penyampaian perbaikan data. 2. rekomendasi tersebut sudah ditindaklanjuti tahun 2020 pada saat evaluasi AKIP Settama
	b. Melakukan perbaikan atas pemanfaatan dan penggunaan aplikasi eperformance Badan POM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Settama telah menggunakan aplikasi e-performance dalam penyampaian capaian kinerja dan anggaran per triwulan. 2. Biro-Biro, Eselon III dan IV di Kesettamaan telah menyampaikan capaian kinerja dan anggaran per triwulan tahun 2020 pada aplikasi e-performance

No	Rekomendasi	Tindak Lanjut
		3. Tahun 2021 telah dilakukan pengembangan dengan mengintegrasikan e-planning dan e-performance, sehingga sasaran, indikator, target, DO, cara perhitungan, mapping anggaran yang ada pada e-planning akan menjadi sumber data bagi e-performance (tarik data dari e-performance) untuk meminimalisir kesalahan. pada aplikasi e-performance, unit hanya mengisi capaian kinerja dan anggaran saja.
	c. Menjabarkan dan menyelaraskan indikator kinerja tingkat unit sampai pada tataran individu pegawai dan memanfaatkannya dalam pengukuran dan penilaian kinerja unit serta memanfaatkan hasil pengukuran dan penilaian capaian kinerja tersebut sebagai dasar pemberian reward and punishment.	1. Indikator kinerja telah dicascading dari level BPOM sampai dengan level eselon IV. 2. Telah diintegrasikannya aplikasi e-performance dengan e-skp tahun 2020 3. Pengukuran dan penilaian kinerja telah dimanfaatkan sebagai dasar pemberian reward and punishment, dimana telah diterbitkan SK Tata Cara Pemberian Penghargaan Dan Pengenaan Sanksi Atas Kinerja Anggaran Pada Satuan Kerja Di Lingkungan Badan Pengawas Obat Dan Makanan. pada SK tersebut penilaian berdasarkan nilai Evaluasi Kinerja Anggaran dengan bobot 60%, Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran dengan bobot 30% dan Pencapaian Sasaran dengan bobot 10%
3	Pelaporan	
	a. Memanfaatkan informasi kinerja dalam perbaikan perencanaan, menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi untuk dimanfaatkan dalam upaya peningkatan kinerja yang lebih baik. Serta melakukan evaluasi serta tindak lanjut atas rekomendasi	Pada Bab III Lapkin Settama Tahun 2020, telah mencantumkan : a. capaian indikator yang telah melebihi dari target yang telah ditetapkan pada tahun 2020 dan tahun 2024 diusulkan untuk mereviu kembali target tahun 2021-2024 b. Tindaklanjut Rekomendasi Ittama atas hasil evaluasi AKIP tahun 2019

No	Rekomendasi	Tindak Lanjut
	Laporan Hasil Evaluasi Kinerja tahun sebelumnya	
	b. Melakukan perbandingan data kinerja yang memadai antara Realisasi atau capaian organisasi dibanding realisasi atau capaian organisasi sejenis yang setara atau sekelas.	Pada Lapkin Settama Tahun 2020, telah membandingkan realisasi/capaian Settama dibanding realisasi/ capaian/ target organisasi sejenis yang setara atau sekelas yaitu dengan Settama BKKBN, Settama BNN, Kedeputian I, II, III, IV dan Ittama BPOM
4	Evaluasi Internal	
	a. Melaksanakan monitoring dan evaluasi capaian kinerja secara periodik atas target kinerja triwulan, tahunan dan target jangka menengah yang dilengkapi dengan kendala/keberhasilan pelaksanaan program/kegiatan, rekomendasi perbaikan, rencana aksi dan simpulan kondisi setelah dan sebelum rencana aksi.	<p>1. Pada tahun 2020, telah dilakukan pertemuan monitoring dan evaluasi capaian kinerja Biro-Biro di Kesettamaan dan Pusat-Pusat setiap triwulan untuk menyampaikan hasil kinerja dan anggaran beserta hambatan dan rencana tindak lanjut. Hasil pertemuan tersebut telah disusun laporan Evaluasi Internal dan Lapkin interim Settama triwulan Tahun 2020 yang telah diunggah pada bit.ly/capaianpusattahun2020 (Folder Upload Evaluasi Internal 2020 dan Folder Upload Lapkin Interim 2020)</p> <p>2. Pada tanggal 13 Januari 2021, telah diadakan pertemuan Rapat Evaluasi Internal Sekretariat Utama dan Pusat-Pusat Triwulan IV Tahun 2020 yang membahas capaian kinerja dan anggaran beserta hambatan dan rencana tindak lanjut TA 2020. Hasil pertemuan tersebut telah disusun laporan Evaluasi Internal dan Lapkin interim Settama s.d TW IV Tahun 2020 yang telah diunggah pada bit.ly/capaianpusattahun2020 (Folder Upload Evaluasi Internal 2020 dan Folder Upload Lapkin Interim 2020)</p> <p>3. Telah dilakukan pertemuan dalam rangka menyusun Lapkin Settama Tahun 2020 yang</p>

No	Rekomendasi	Tindak Lanjut
		membahas hasil kinerja dan anggaran beserta hambatan dan rencana tindak lanjut/rekomendasi tahun 2020 yang tertuang dalam Lapkin Settama Tahun 2020
	a. Membuat Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL) untuk mengatasi kendala/hambatan serta monitoring RATL pada Pemantauan Rencana Aksi Perjanjian Kinerja (RAPK) untuk perbaikan pelaksanaan kinerja di masa yang akan datang.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring RATL pada pemantauan RAPK TA 2020 telah dilakukan pada saat pertemuan Evaluasi Internal Triwulanan lingkup Settama dan Pusat-pusat untuk mendapatkan arahan dari Sestama 2. pada TA 2021, telah disusun PK dan RAPK Tahun 2021 yang menetapkan target kinerja unit Eselon II Settama dan Pusat-Pusat baik tahunan dan triwulanan
5	Capaian Kinerja	
	Meningkatkan keandalan data capaian kinerja dilengkapi dengan dasar perhitungan (formulasi) yang valid dan didukung dengan sumber atau basis data yang dapat dipercaya (kompeten) dan mampu telusur. Selanjutnya, capaian kinerja sasaran (outcome) dan kegiatan (output) agar dimonitoring secara berkala dan dilaporkan dalam laporan kinerja.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capaian kinerja telah dilengkapi dasar perhitungan yang valid, akan tetapi belum dilengkapi dengan basis data. 2. mekanisme pengumpulan setiap triwulan melalui: <ul style="list-style-type: none"> o Rapat Evaluasi Internal Sekretariat Utama dan Pusat-Pusat Triwulanan o Pada tahun 2020 telah dilakukan pengembangan sistem pengumpulan data kinerja unit Pusat dan UPT melalui dashboard BOC bersama dengan Pusdatin sehingga lebih sistematis dan terukur. sistem pelaporan tersebut telah diimplementasikan untuk pelaporan tahun 2021 3. capaian kinerja sasaran (outcome) dan kegiatan (output) telah dimonitoring secara triwulan dan dilaporkan dalam laporan kinerja interim triwulanan yang telah diunggah pada bit.ly/capaianpusattahun2020 (Folder Upload Lapkin Interim 2020)

III. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Dalam rangka efektivitas dan efisiensi anggaran, pada tahun 2021 Pemerintah telah melaksanakan penguatan pengalokasian belanja K/L melalui penguatan *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.

Pada tahun 2021, pagu anggaran Sekretariat Utama adalah Rp386.965.204.000,- dan s.d Triwulan I tahun 2021 berdasarkan aplikasi SAS dapat direalisasikan sebesar Rp54.924.534.245,- **(14,19%)**. Rincian realisasi per program dan per sasaran program sebagai berikut:

Tabel 17. Target dan Realisasi Keuangan Berdasarkan Sasaran Program Sekretariat Utama s.d Triwulan I Tahun 2021

Program/Sasaran Program	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%
A. Program Dukungan Manajemen	386.965.204.000	4.924.534.245	14,19%
1. Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Lainnya BPOM	12.477.190.240	545.525.202	4,37%
2. Meningkatnya kepuasan Masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sektama	282.255.602.000	50.016.974.252	17,72%
3. Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan	7.592.299.900	377.166.653	4,97%
4. Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM	51.636.534.000	1.880.854.251	3,64%
5. Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	1.568.776.000	10.110.800	0,64%
6. Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	4.718.990.000	397.182.730	8,42%
7. Meningkatnya kerja sama BPOM yang efektif	386.965.204.000	4.924.534.245	5,01%
8. Meningkatnya kualitas hubungan masyarakat dan layanan publik di lingkup Sektama	12.477.190.240	545.525.202	6,27%
9. Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal	282.255.602.000	50.016.974.252	10,00%

Program/Sasaran Program	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%
10. Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal	7.592.299.900	377.166.653	1,97%
11. Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	51.636.534.000	1.880.854.251	4,48%
12. Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	1.568.776.000	10.110.800	9,85%

Pada Triwulan I Tahun 2021, dengan adanya revisi anggaran DIPA menyebabkan Pagu anggaran per Sasaran program maupun per indikator mengalami perubahan, sehingga pagu pada RAPK yang ditetapkan pada awal tahun berbeda dengan Pagu Triwulan I Tahun 2021.

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa alokasi anggaran terbesar adalah untuk mendukung sasaran program **“Meningkatnya kepuasan Masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sektama”** yaitu sebesar 72,94%, 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).

Upaya yang perlu dilakukan selama tahun 2021 agar realisasi anggaran optimal yaitu dengan segera melakukan percepatan pelaksanaan kegiatan antara lain:

- a. Melakukan rewiu terhadap DIPA/POK TA 2021 dan segera melakukan revisi DIPA apabila terdapat perubahan kebijakan program/kegiatan.
- b. Mempercepat persiapan pelaksanaan program/kegiatan dan proses pengadaan barang/jasa (PBJ) dengan memperhatikan prioitas pengalokasian anggaran belanja modal dengan cara:
 - i. Melanjutkan kegiatan PBJ yang tertunda TA 2020 dan inisiatif baru/kebutuhan prioritas TA 2021.
 - ii. Mempertajam seleksi pemenuhan kebutuhan alat pengolah data (APD) dan software TIK berdasarkan rekomendasi Pusdatin sesuai penerapan SPBE.
- c. Melakukan penyesuaian perencanaan dan pelaksanaan anggaran dengan cara:
 - i. Memastikan bahwa dalam pengajuan pencairan anggaran, pagu DIPA telah tersedia. Apabila terjadi pagu minus maupun terdapat potensi terjadinya pagu minus, segera melakukan revisi anggaran.

- ii. Mengisi capaian output guna memastikan kesesuaian output yang direncanakan dengan realisasi belanjanya.
- d. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan dengan cara:
 - i. Segera menyelesaikan tagihan dan tidak menunda proses pembayaran.
 - ii. Mengajukan dokumen pembayaran secara benar dan tepat waktu sesuai dengan Rencana Penarikan Dana (RPD) serta memastikan bahwa data dalam dokumen pembayaran telah benar.
- e. Meningkatkan kepatuhan terhadap regulasi:
 - i. Mengajukan Uang Persediaan (UP) secara rasional dengan mengoptimalkan pembayaran langsung serta mempercepat *revolving* UP.
 - ii. Memastikan bahwa penyampaian laporan keuangan telah lengkap dan benar sesuai dengan waktu yang ditentukan.
 - iii. Meningkatkan kedisiplinan dalam penyampaian data-data keuangan dan dokumen pembayaran yang digunakan untuk proses pencairan anggaran.

IV. 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 :

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

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

Jika $IE \geq SE$, maka kegiatan dianggap efisien

Jika $IE < SE$, maka kegiatan dianggap tidak efisien

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:

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

Efisiensi per sasaran program dapat dilihat pada tabel di bawah:

Tabel 18. Efisiensi Berdasarkan Sasaran Program Sekretariat Utama Tahun 2021

No	SASARAN	OUTPUT	INPUT	IE	TE	Capaian TE	KATEGORI
1	Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM di Lingkup Sekretariat Utama	38,48	11,22	3,43	2,429	75 %	Tidak Efisien
2	Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	93,94	17,82	5,27	4,27	75 %	Tidak Efisien
3	Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan	27,27	4,97	5,49	4,49	75 %	Tidak Efisien
4	Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM	59,41	8,75	6,79	5,79	75 %	Tidak Efisien
5	Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	-	-	-	-	-	-
6	Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	74,72	8,64	8,65	7,65	75 %	Tidak Efisien
7	Meningkatnya kerja sama BPOM yang efektif	25,92	5,01	5,17	4,17	75 %	Tidak Efisien
8	Meningkatnya kualitas hubungan masyarakat dan layanan publik di lingkup Sekretariat Utama	99,23	4,58	21,68	20,68	75 %	Tidak Efisien

No	SASARAN	OUTPUT	INPUT	IE	TE	Capaian TE	KATEGORI
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	-	-	-	-	-	-
12	Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	36,49	3,67	9,95	8,95	75 %	Tidak Efisien
	Jumlah	56,93	8,08	7,04	6,04	75 %	Tidak Efisien

Berdasarkan perhitungan efisiensi, sampai dengan Triwulan I Tahun 2021 dari 12 sasaran program di Sekretariat Utama, terdapat 8 sasaran program yang diukur efisiensinya dengan kategori tidak efisien karena masih berproses dan dicapai pada akhir tahun. Sedangkan 3 sasaran tidak diukur efisiensinya yaitu sasaran program 5,9,10 karena indikator pada sasaran program tersebut diukur dan dicapai pada akhir tahun. Sedangkan 1 sasaran program yaitu sasaran program 11 belum diukur karena nilai belum keluar dari Pusdatin.

Capaian output (realisasi kinerja) 56,93% dibandingkan dengan capaian input (realisasi anggaran) 8,08% menunjukkan tidak efisiensi penggunaan dana dengan Indeks Efisiensi (IE) sebesar 7,04 dan Tingkat Efisiensi (TE) sebesar 6,04.

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 2021 menyajikan keberhasilan maupun kendala dalam mencapai Sasaran program Sekretariat Utama sampai dengan Triwulan I Tahun 2021, yang tercermin pada capaian Indikator Kinerja Utama (IKU). Secara garis besar, pencapaian kinerja Sekretariat Utama sampai dengan Triwulan I Tahun 2021 adalah sebagai berikut:

1. Dari 27 (dua puluh tujuh) indikator kinerja yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2020 terdapat 12 indikator yang tercapai pada akhir tahun, 2 indikator tercapai pada Triwulan II, 11 indikator sudah tercapai pada triwulan I, 1 indikator yang ditargetkan pada Triwulan II telah tercapai pada triwulan I dan 1 indikator belum ada capaian karena nilai belum keluar dari Pusdatin.
2. 12 (duabelas) indikator yang tercapai pada akhir tahun adalah Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama, Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama, Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi, Indeks Kepuasan Media, Indeks Opini Publik BPOM, Nilai Pengelolaan BMN, Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan, Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015, Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sektama, Indeks RB Sekretariat Utama, Nilai AKIP Sekretariat Utama, Indeks Profesionalitas ASN di Sekretariat Utama ASN di Sekretariat Utama
3. 8 (delapan) indikator yang belum mencapai target Triwulan I Tahun 2021 yang telah ditetapkan dikarenakan beberapa hal sebagai berikut:
 - a. Nilai Kinerja Anggaran BPOM dan Sekretariat Utama karena nilai EKA masih 0 hal ini disebabkan adanya pengembangan aplikasi SMART DJA TA 2021 sehingga beberapa menu belum muncul, terutama menu dashboard yang menampilkan nilai EKA. Selain itu Login level BPOM dan Eselon I belum dapat diakses.
 - b. Persentase pengelolaan ASN BPOM yang optimal karena masih terdapat SDM yang memiliki nilai prestasi kinerja belum mencapai >76
 - c. Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan karena meningkatnya penyusunan kebijakan strategis Kepala Badan POM dengan

- ditetapkannya Keputusan KBPOM dan penyusunan Perjanjian Kerja Sama dengan K/L dan stakeholder terkait dalam rangka penanggulangan wabah Corona Virus Disease-19 (Covid-19)
- d. Tingkat efektifitas KIE obat dan makanan dilingkup Sekretariat Utama karena KIE yang dilaksanakan kurang beragam sehingga mempengaruhi nilai indikator ragam kegiatan.
 - e. Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Sekretariat Utama beberapa indikator sudah tercapai, akan tetapi serapan anggaran masih rendah.
4. 1 (satu) indikator Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang baik belum keluar hasilnya karena Adanya perbaikan pada aplikasi, penyesuaian unit sesuai dengan SOTK baru dan Perubahan penyesuaian perhitungan pada komponen pengelolaan data dan informasi

II. SARAN

Dari penjelasan di atas, secara umum banyak indikator kinerja dicapai pada akhir tahun. Kendala dan permasalahan yang menyebabkan capaian indikator triwulan I tidak tercapai sesuai dengan target triwulan I 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 monev rencana aksi RB BPOM dan Sekretariat Utama serta rencana aksi tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi AKIP Sekretariat Utama.
2. Meningkatkan kualifikasi pendidikan dan kompetensi pegawai
3. Meningkatkan keberagaman pelaksanaan kegiatan KIE.
4. Melakukan identifikasi potensi munculnya kendala dalam percepatan realisasi belanja serta review terhadap DIPA/POK TA 2021.
5. Mempercepat pengadaan Barang/Jasa dan mengawal masa kontrak dan pencairan belanja modal yang sudah terlaksana.
6. Melakukan *updating* Rencana Penarikan Dana pada Halaman III DIPA.
7. Melakukan pendampingan terhadap satker yang capaian indikator pada IKPA masih rendah.
8. Melaksanakan monitoring dan evaluasi capaian kinerja secara periodik dilengkapi dengan kesimpulan dan kendala/keberhasilan pelaksanaan program/kegiatan.

Halaman ini sengaja dikosongkan



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

LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA BPOM TAHUN 2020

Sasaran Program	Indikator	Target Kinerja				
		2020	2021	2022	2023	2024
Tersedianya peraturan 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

RENCANA KINERJA TAHUNAN SEKRETARIAT UTAMA
TAHUN ANGGARAN 2021

-4-

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

RENCANA KINERJA SEKRETARIAT UTAMA BPOM TAHUN 2021

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM dilingkup Sekretariat Utama	Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama	43,25
		Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama	76,73
		Opini BPK atas Laporan Keuangan BPOM	WTP
		Nilai Kinerja Anggaran BPOM	94
2	Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	83
		Indeks Kepuasan Media	73,5
		Indeks Opini Publik BPOM	67
		Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen	3,73
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
		Persentase pengelolaan sarana prasarana BPOM yang optimal	80
		Persentase pengelolaan ASN BPOM yang optimal	83
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	83
7	Meningkatnya kerja sama BPOM yang efektif	Persentase kerja sama yang efektif	84



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

- 5 -

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
8	Meningkatnya kualitas hubungan masyarakat dan layanan publik di lingkup Sekretariat Utama	Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	99,6
		Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti	99,2
		Tingkat efektifitas KIE obat dan makanan dilingkup Sekretariat Utama	75
		Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sekretariat Utama	4,06
9	Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal	Indeks RB Sekretariat Utama	89
		Nilai AKIP Sekretariat Utama	85
10	Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal	Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat Utama	79
11	Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang baik	2
12	Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	94
		Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Sekretariat Utama	Efisien (100%)

BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
 PLT. SEKRETARIS UTAMA

ELIN HERLINA

Lampiran 3

**PERJANJIAN KINERJA DAN RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIAT UTAMA
TAHUN ANGGARAN 2021**

**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

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
SEKRETARIAT UTAMA**

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

Nama : Dra. Elin Herlina Apt., MP
Jabatan : Sekretaris Utama
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Dr. Penny K. Lukito, MCP
Jabatan : Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan
selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Jakarta, 7 Desember 2020

Pihak Kedua

Dr. Penny K. Lukito, MCP

Pihak Pertama

Dra. Elin Herlina Apt., MP



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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 SEKRETARIAT UTAMA

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM dilingkup Sekretariat Utama	Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama	43,25
		Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama	76,73
		Opini BPK atas Laporan Keuangan BPOM	WTP
		Nilai Kinerja Anggaran BPOM	94
2	Meningkatnya kepuasan Masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	83
		Indeks Kepuasan Media	73,5
		Indeks Opini Publik BPOM	67
		Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen	3,73
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
		Persentase pengelolaan sarana prasarana BPOM yang optimal	80
		Persentase pengelolaan ASN BPOM yang optimal	83
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



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

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
6	Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan	100
		Persentase Advokasi Hukum yang efektif	83
7	Meningkatnya kerja sama BPOM yang efektif	Persentase kerja sama yang efektif	84
8	Meningkatnya kualitas hubungan masyarakat dan layanan publik di lingkup Sekretariat Utama	Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	99,6
		Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti	99,2
		Tingkat efektifitas KIE obat dan makanan dilingkup Sekretariat Utama	90,76
		Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sekretariat Utama	4,06
9	Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal	Indeks RB Sekretariat Utama	89
		Nilai AKIP Sekretariat Utama	85
10	Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal	Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat Utama	79
11	Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang baik	2
12	Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	94
		Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Sekretariat Utama	Efisien (100%)

Alokasi Anggaran Tahun 2021 Rp386.965.204.000,- (Tiga Ratus Delapan Puluh Enam Miliar Sembilan Ratus Enam Puluh Lima Juta Dua Ratus Empat Ribu Rupiah).



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

Program	Anggaran
Program Dukungan Manajemen	Rp386.965.204.000,00

Jakarta, 7 Desember 2020

Badan Pengawas Obat dan Makanan
Sekretaris Utama

Dra. Elin Herlina Apt., MP



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

RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 SEKRETARIAT UTAMA

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target				Anggaran
			B03	B06	B09	B12	(Rupiah)
1	Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM di lingkup Sekretariat Utama	Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama	-	-	-	43,25	6.452.583.300
		Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama	-	-	-	76,73	3.011.032.000
		Opini BPK atas Laporan Keuangan BPOM	-	WTP	WTP	WTP	1.850.222.800
		Nilai Kinerja Anggaran BPOM	45	50	55	94	1.265.455.000
2	Meningkatnya kepuasan Masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	-	-	-	83	96.676.000
		Indeks Kepuasan Media	-	-	-	73,5	685.985.000
		Indeks Opini Publik BPOM	-	-	-	67	1.446.760.000
		Indeks kepuasan internal BPOM	-	3,73	3,73	3,73	280.354.679.000

LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA BPOM TAHUN 2020



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

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target				Anggaran (Rupiah)
			B03	B06	B09	B12	
		terhadap layanan dukungan manajemen					
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	27	59	77	100	7.544.626.900
4	Meningkatnya pengelolaan sumber daya BPOM	Nilai Pengelolaan BMN	-	-	-	82	3.639.942.000
		Persentase pengelolaan sarana prasarana BPOM yang optimal	-	40	40	80	43.922.399.000
		Persentase pengelolaan ASN BPOM yang optimal	50	73	75	83	3.836.556.000
5	Organisasi yang tepat fungsi, tepat	Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan	-	-	-	100	587.776.000



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

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target				Anggaran
			B03	B06	B09	B12	(Rupiah)
	proses, dan tepat ukuran	Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015	-	-	-	100	919.600.000
6	Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan	50	60	75	100	2.886.700.000
		Persentase Advokasi Hukum yang efektif	83	83	83	83	1.838.090.000
7	Meningkatnya kerja sama BPOM yang efektif	Persentase kerja sama yang efektif	20	40	70	84	5.539.495.000
8	Meningkatnya kualitas hubungan masyarakat dan layanan publik di lingkup Sekretariat Utama	Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	99,6	99,6	99,6	99,6	4.233.766.000
		Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti	99,2	99,2	99,2	99,2	745.984.000
		Tingkat efektifitas KIE obat dan makanan dilingkup	90,76	90,76	90,76	90,76	3.294.489.000



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

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target				Anggaran (Rupiah)
			B03	B06	B09	B12	
		Sekretariat Utama					
		Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sekretariat Utama	-	-	-	4,06	542.680.000
9	Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal	Indeks RB Sekretariat Utama	-	-	-	89	4.173.136.000
		Nilai AKIP Sekretariat Utama	-	-	-	85	1.306.864.000
10	Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang optimal	Indeks Profesioanlitas ASN Sekretariat Utama	-	-	-	79	2.925.967.000
11	Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang baik	2	2	2	2	2.301.676.000
12	Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	45	50	55	94	526.815.000



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

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target				Anggaran
			B03	B06	B09	B12	(Rupiah)
		Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Sekretariat Utama	Efisien (88%)	Efisien (90%)	Efisien (92%)	Efisien (100%)	1.035.249.000

Jakarta, 7 Desember 2020

Badan Pengawas Obat dan Makanan
Sekretaris Utama

Dra. Elin Herlina Apt., MP

LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA BPOM TAHUN 2020

Lampiran 4

PENGUKURAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA
S. D TRIWULAN I TAHUN ANGGARAN 2021

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUN 2021	REALISASI											CAPAIAN dibandingkan Target TW I 2021(%)	CAPAIAN dibandingkan Target 2021(%)		
			B3		B6			B9			B12						
			Penyebut	Realisasi	Pembilang	Penyebut	Realisasi	Pembilang	Penyebut	Realisasi	Pembilang	Penyebut	Realisasi				
Stakeholder Perspective																	
1	Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM di Lingkup Sekretariat Utama	1	Nilai RB BPOM di lingkup Sekretariat Utama	43.25	-	-									-	-	
		2	Nilai AKIP BPOM di lingkup Sekretariat	76.73	-	-										-	-
		3	Opini BPK atas laporan keuangan BPOM	WTP	-	-										-	-
		4	Nilai Kinerja Anggaran BPOM	94	-	36.17										80.37	38.48
2	Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik di lingkup Sekretariat Utama	5	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	83	-	-									-	-	
		6	Indeks Kepuasan Media	73.5	-	-									-	-	
		7	Indeks Opini Publik	67	-	-									-	-	
		8	Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen	3.73	-	3.50										-	93.94
Internal Process Perspective																	
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	100	22	27.27									101.01	27.27	
4	Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM	10	Nilai Pengelolaan BMN	82	-	-									-	-	
		11	Persentase pengelolaan sarana prasarana BPOM yang optimal	80	-	-									-	-	
		12	Persentase pengelolaan ASN BPOM yang optimal	83	-	49.31										98.61	59.41
5	Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	13	Persentase unit organisasi yang	100	-	-									-	-	
		14	Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO	100	-	-										-	-

LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA BPOM TRIWULAN I TAHUN 2021

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUN 2021	REALISASI											CAPAIAN dibandingkan Target TW I 2021 (%)	CAPAIAN dibandingkan Target 2021 (%)	
			B3		B6			B9			B12					
			Penyebut	Realisasi	Pembilang	Penyebut	Realisasi	Pembilang	Penyebut	Realisasi	Pembilang	Penyebut	Realisasi			
6	Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	15	Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan	100	208	40.87									81.73	40.87
		16	Persentase Advokasi Hukum yang efektif	83	81	90.12										108.58
7	Meningkatnya kerja sama BPOM yang efektif	17	Persentase kerja sama yang efektif	84		21.77									108.85	25.92
8	Meningkatnya kualitas hubungan masyarakat dan layanan publik di lingkup Sekretariat Utama	18	Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	99.6	10,767	99.98									100.38	100.38
		19	Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai	99.2	5,675	99.30									100.10	100.10
		20	Tingkat efektifitas KIE obat dan makanan di lingkup Sekretariat	90.76	-	88.23									97.21	97.21
		21	Indeks Pelayanan Publik di lingkup Sektama	4.06	-	-									-	-
Learning and Growth Perspective																
9	Terwujudnya tatakelola pemerintahan di lingkup Sekretariat Utama yang optimal	22	Indeks RB Sekretariat Utama	89	-	-									-	-
		23	Nilai AKIP Sekretariat Utama	85	-	-									-	-
10	Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal	24	Indeks Profesionalitas ASN di Sekretariat Utama	79	-	-								-	-	
11	Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	25	Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang baik	2	-	-								-	-	
12	Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	26	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	94	-	34.30								76.22	36.49	
		27	Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Sekretariat Utama	100	-	75.00								85.23	75.00	

Lampiran 5

**REALISASI ANGGARAN SEKRETARIAT UTAMA
S.D TRIWULAN I TAHUN ANGGARAN 2021**

No	Program/Sasaran	Indikator	Pagu	Realisasi	%
A	Program Dukungan Manajemen		386.965.204.000	54.924.534.245	14,19%
1	Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM di Lingkup Sekretariat Utama	IK1-Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama	6.184.833.000	199.508.448	3,23%
		IK2-Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama	2.923.316.940	78.291.991	2,68%
		IK3-Opini BPK atas laporan keuangan BPOM	2.210.363.600	137.703.951	6,23%
		IK4-Nilai Kinerja Anggaran BPOM	1.158.676.700	130.020.813	11,22%
2	Meningkatnya kepuasan Masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sektama	IK5-Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	40.316.000	1.160.000	2,88%
		IK6-Indeks Kepuasan Media	749.805.000	98.867.150	13,19%
		IK7-Indeks Opini Publik BPOM	1.392.100.000	2.558.000	0,18%
		IK8-Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen	280.073.381.000	49.914.389.102	17,82%
3	Meningkatnya kualitas perencanaan, Penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan	IK9-Persentase dokumen perencanaan, Penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar	7.592.299.900	377.166.653	4,97%
4	Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM	IK10-Nilai Pengelolaan BMN	3.552.042.000	1.081.689.785	30,45%
		IK11-Persentase pengelolaan sarana prasarana BPOM yang optimal	44.334.636.000	471.016.495	1,06%
		IK12-Persentase pengelolaan ASN BPOM yang optimal	3.749.856.000	328.147.971	8,75%

LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA BPOM TRIWULAN I TAHUN 2021

No	Program/Sasaran	Indikator	Pagu	Realisasi	%
5	Organisasi yang tepat fungsi. tepat proses. dan tepat ukuran	IK13-Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan	599.176.000	10.110.800	1,69%
		IK14-Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015	969.600.000	-	0,00%
6	Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	IK15-Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan	2.880.900.000	219.685.830	7,63%
		IK16-Persentase Advokasi Hukum yang efektif	1.838.090.000	177.496.900	9,66%
7	Meningkatnya kerja sama BPOM yang efektif	IK17-Persentase kerja sama yang efektif	5.513.105.000	276.174.834	5,01%
8	Meningkatnya kualitas hubungan masyarakat dan layanan publik di lingkup Sektama	IK18-Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	4.098.942.000	542.029.240	13,22%
		IK19-Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti	1.012.062.000	5.125.000	0,51%
		IK20-Tingkat efektifitas KIE obat dan makanan dilingkup Sekretariat Utama	3.210.889.000	-	0,00%
		IK21-Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sektama	410.680.000	-	0,00%
9	Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal	IK22-Indeks RB Sekretariat Utama	4.390.471.800	332.238.648	7,57%
		IK23-Nilai AKIP Sekretariat Utama	1.228.515.160	229.450.490	18,68%
10	Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal	IK24-Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat Utama	3.008.765.000	59.322.000	1,97%
11	Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	IK25-Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang baik	2.348.980.000	105.287.494	4,48%
12	Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	IK26-Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	419.817.900	15.397.024	3,67%
		IK27-Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Sekretariat Utama	1.073.584.000	131.695.628	12,27%

