



LAPORAN KINERJA INTERIM

SEKRETARIAT UTAMA

TRIWULAN IV 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 IV 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 tahun 2021 dapat tercapai secara optimal pada akhir tahun.

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

Jakarta, 20 Januari 2022

Plt. Sekretaris Utama,



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

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.....	15
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	24
BAB IV PENUTUP	114

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	15
Gambar 7. Peta Strategi Level 1 Sekretariat Utama Tahun 2020-2021	16
Gambar 8. Revisi Peta Strategi Level 1 Sekretariat Utama Tahun 2020-2024	17

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Perjanjian Kinerja Tahun 2021	18
Tabel 2. Rincian Anggaran per Sasaran Tahun 2021	21
Tabel 3. Kriteria Pencapaian Indikator Sasaran.....	22
Tabel 4. Pencapaian IKU Sekretariat Utama Tahun 2021	24
Tabel 5. Pencapaian Sasaran Pertama Tahun 2021	26
Tabel 6. Pencapaian Sasaran Kedua Tahun 2021	44
Tabel 7. Pencapaian Sasaran Ketiga Tahun 2021	56
Tabel 8. Pencapaian Sasaran Keempat Tahun 2021	58
Tabel 9. Pencapaian Sasaran Kelima Tahun 2021	66
Tabel 10. Pencapaian Sasaran Keenam Tahun 2021	68
Tabel 11. Pencapaian Sasaran Ketujuh Tahun 2021	71
Tabel 12. Pencapaian Sasaran Kedelapan Tahun 2021	77
Tabel 13. Pencapaian Sasaran Kesembilan Tahun 2021	84
Tabel 14. Pencapaian Sasaran Kesepuluh Tahun 2021	91
Tabel 15. Pencapaian Sasaran Kesebelas Tahun 2021	95
Tabel 16. Pencapaian Sasaran Keduabelas Tahun 2021	98
Tabel 17. Target dan Realisasi Keuangan Berdasarkan Sasaran Program Sekretariat Utama s.d Triwulan IV Tahun 2021	108
Tabel 18. Efisiensi Berdasarkan Sasaran Program Sekretariat Utama Tahun 2021	112

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Rencana Strategis Sekretariat Utama Tahun 2020-2024.....	119
Lampiran 2. Revisi Rencana Strategis Sekretariat Utama Tahun 2021-2024	121
Lampiran 3. Rencana Kinerja Tahunan Sekretariat Utama Tahun Anggaran 2021.....	123
Lampiran 4. Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama Tahun Anggaran 2021.....	125
Lampiran 5. Revisi Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2021	134
Lampiran 6. Pengukuran Kinerja Sekretariat Utama s.d Triwulan IV Tahun Anggaran 2021	142
Lampiran 7. Capaian RAPK Per Eselon II di Sekretariat Utama s.d Triwulan IV Tahun 2021	144
Lampiran 8. Realisasi Anggaran Sekretariat Utama s.d Triwulan IV Tahun Anggaran 2021	148

RINGKASAN EKSEKUTIF

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

Sekretariat Utama telah menetapkan 12 (dua belas) Sasaran Program yaitu 1) Meningkatkan Kualitas Dukungan Manajemen BPOM di Lingkup Sekretariat Utama, 2) Meningkatkan kepuasan Masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sektama, 3) Meningkatkan kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan, 4) Meningkatkan 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 dan hubungan masyarakat yang efektif, 8) Meningkatnya kualitas 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 IV Tahun 2021, dari **28 (dua puluh delapan)** Indikator Kinerja Sekretariat Utama, Terdapat **1 (satu) indikator** dengan **kategori kurang (50-<70)** yaitu Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang optimal (60%). Terdapat **1 indikator** dengan **kategori cukup (70-<90)** yaitu Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Sekretariat Utama (75%). Terdapat **24 (dua puluh empat) indikator** dengan **kategori baik (90-<110)** antara lain 1) Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama (96,25%), 2) Nilai AKIP BPOM (97,56%), 3) Opini BPK atas laporan keuangan BPOM (100,00%), 4) Nilai Kinerja Anggaran BPOM (101,5), 5) Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi (107,33%), 6) Indeks Kepuasan Media (103,57%), 7) Indeks Opini Publik BPOM (105,83%), 8) Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen (94,70%), 9) Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar (100%), 10) Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa (100%), 11) Indeks Sistem Merit (100%), 12) Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan (100%), 13) Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015 (100%), 14) Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan (100%), 15) Persentase Advokasi Hukum yang efektif (100,49%), 16) Persentase kerja sama yang efektif (105,66%), 17) Persentase

kualitas pemberitaan BPOM di media (100%), 18) Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti (101,4%), 19) Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti (100,24%), 20) Tingkat efektifitas KIE Obat dan Makanan dilingkup Sekretariat Utama (101,29%), 21) Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sekretariat Utama (101,77%), 22) Indeks RB Sekretariat Utama (101,61%), 23) Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat Utama (105,25%) dan 24) Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama (95,43%).

Terdapat **2 (dua) indikator** yang belum diperoleh realisasi yaitu 1) Nilai Pengelolaan BMN dan 2) Nilai AKIP Sekretariat Utama.

Pada tahun 2021, pagu anggaran Sekretariat Utama sesuai dokumen Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2021 adalah Rp386.965.204.000,00. Adanya pemotongan belanja pegawai dan refocusing anggaran APBNP Tahap 4 sehingga pagu anggaran Sekretariat Utama akhir menjadi Rp334.423.477.000,-. Sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021 berdasarkan aplikasi OMSPAN dapat direalisasikan sebesar Rp330.684.930.501,- **(98,88%)**.

Alokasi anggaran terbesar adalah untuk mendukung Sasaran Program “Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sekretariat Utama” yaitu sebesar 76,98%. 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 move rencana aksi RB BPOM dan Sekretariat Utama serta rencana aksi tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi AKIP Sekretariat Utama.
2. Meningkatkan Layanan dukungan manajemen
3. Pemanfaatan email pribadi setiap pegawai dan email unit secara intensif; pemanfaatan (login dan akses) dashboard BOC dan verifikasi/pemutakhiran BOC secara optimal.
4. Melakukan revisi Rencana Penarikan Dana (RPD) pada Halaman III DIPA, disesuaikan dengan realisasi anggaran.
5. Mempercepat pengadaan Barang/Jasa dan mengawal masa kontrak dan pencairan belanja modal yang sudah terlaksana.
6. Meningkatkan kepatuhan terhadap regulasi dalam hal pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan dan anggaran.
7. Melaksanakan monitoring dan evaluasi capaian kinerja secara periodik dilengkapi dengan kesimpulan dan kendala/keberhasilan pelaksanaan program/kegiatan.

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, selatan-selatan, 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

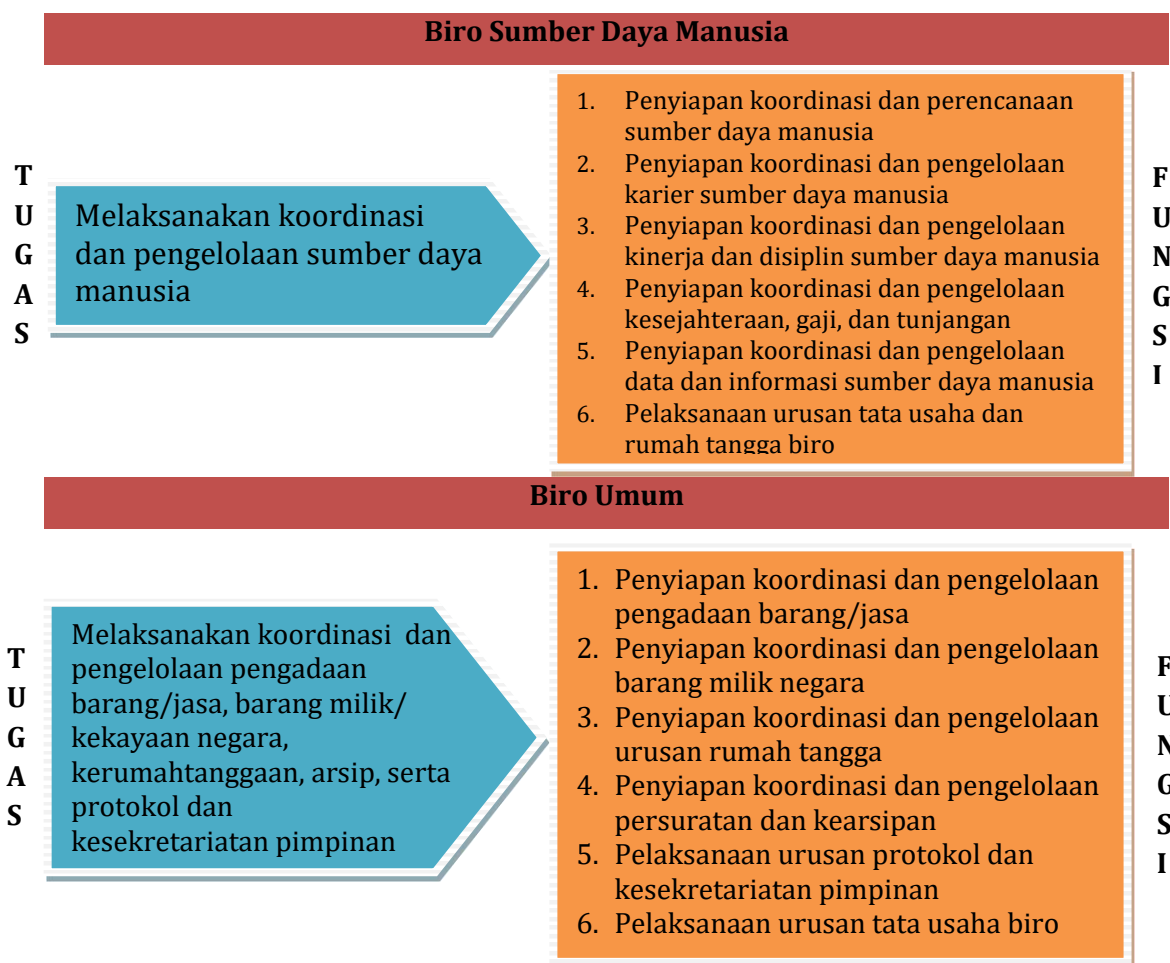
Biro Hukum dan Organisasi

T
U
G
A
S

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

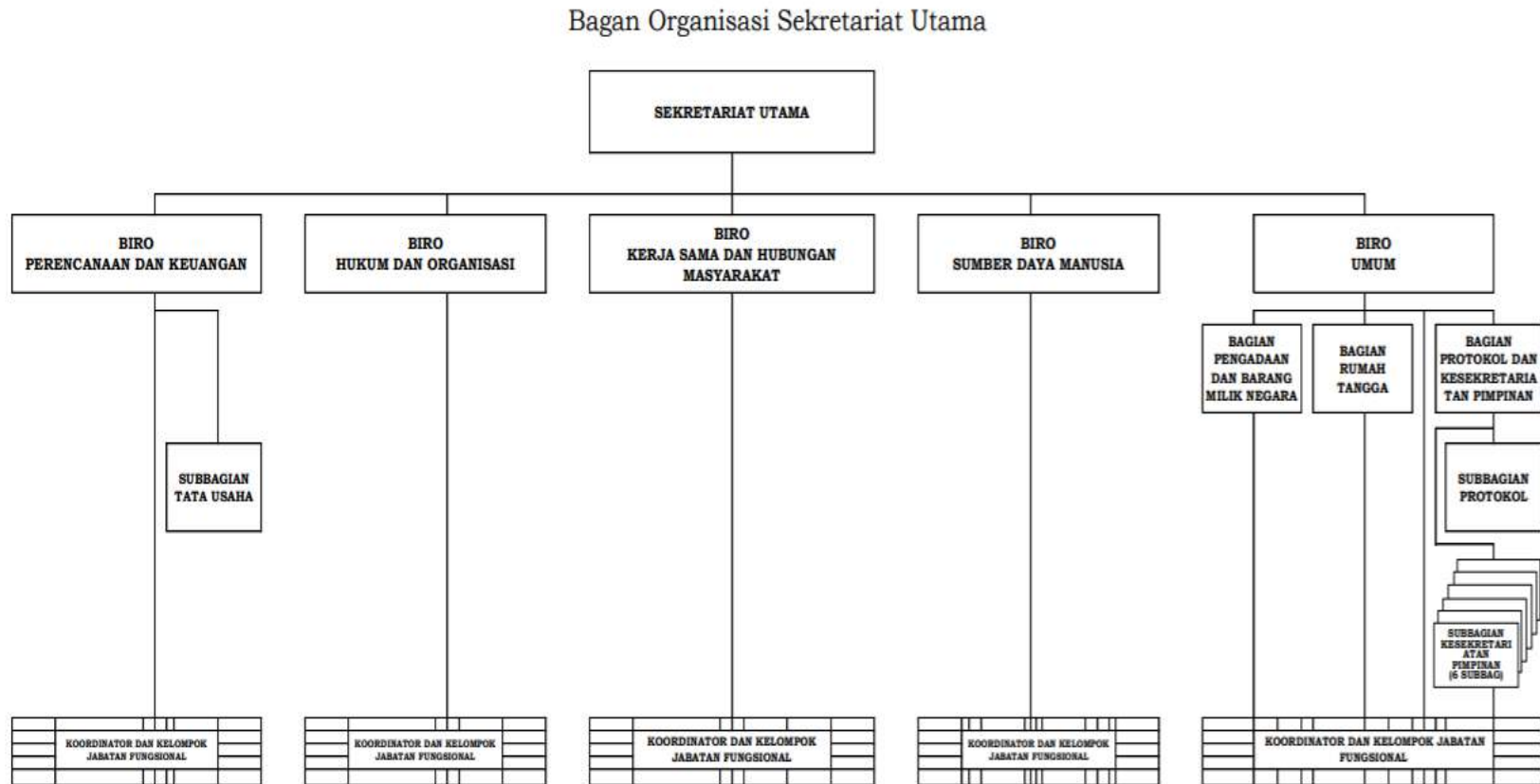
1. Penyiapan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta rumusan perjanjian
2. Penyiapan koordinasi dan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum, analisis dan evaluasi hukum
3. Penyiapan koordinasi dan pelaksanaan advokasi hukum
4. Penyiapan koordinasi dan penataan organisasi dan 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



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

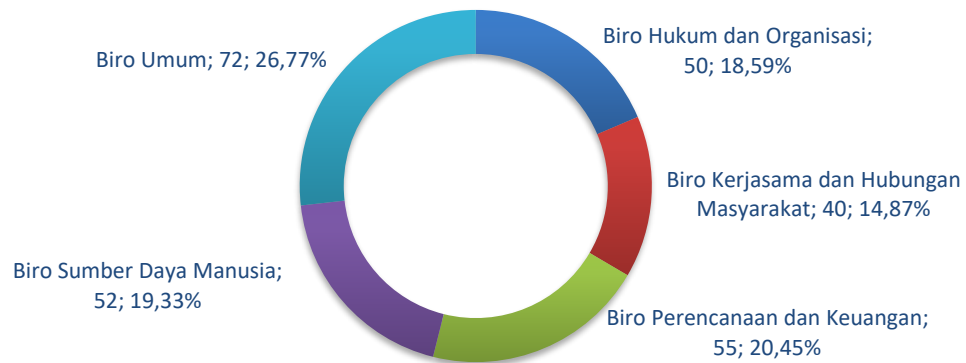
Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional
Pusat Data dan Informasi Obat dan Makanan
Pusat Riset dan Kajian Obat dan Makanan
Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Pengawasan Obat dan Makanan
Unit Pelaksana Teknis (Balai Besar/Balai/Loka POM)



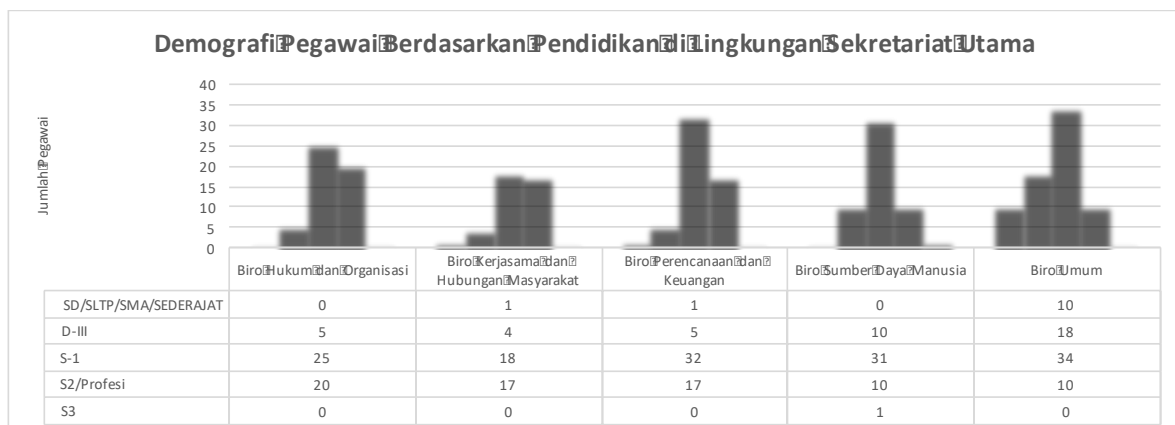
Gambar 1. Bagan Organisasi Sekretariat Utama

B. SUMBER DAYA MANUSIA

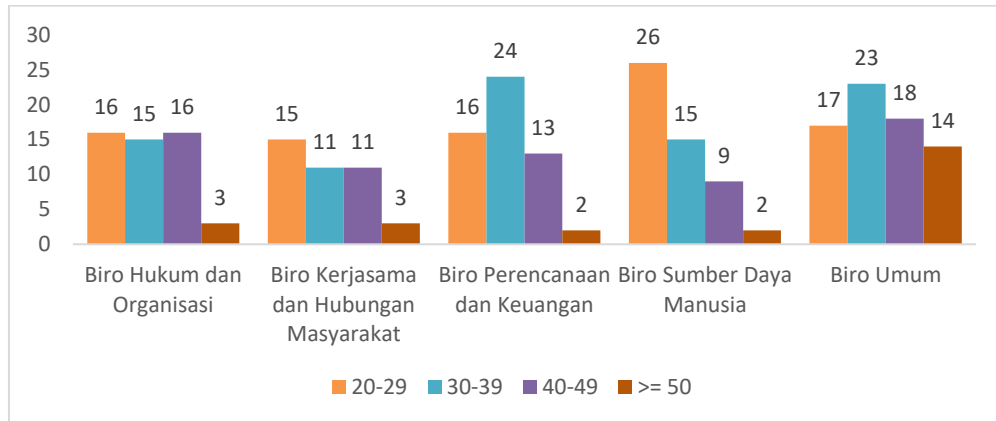
Salah satu aset yang utama dalam rangka mewujudkan visi dan misi organisasi adalah pemenuhan SDM yang sesuai kompetensi. Berdasarkan data kepegawaian, jumlah SDM aktif di Sekretariat Utama per tanggal 29 Desember 2021 adalah sebanyak 269 orang dari total kebutuhan pegawai sebanyak 571 orang (1 orang di Sekretariat Utama dan 570 orang di Biro-Biro). Profil pegawai di lingkungan Sekretariat Utama sebagai berikut:



Gambar 2. Demografi Pegawai Per Unit Eselon II



Gambar 3. Demografi Pegawai Sekretariat Utama Berdasarkan Tingkat Pendidikan



Gambar 4. Demografi Pegawai Sekretariat Utama Berdasarkan Range Usia

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



Gambar 5. Jumlah Pejabat Fungsional Per Unit Kerja

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

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

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

No.	Unit Kerja	ABK	Eksisting	Gap	% Pemenuhan
1	Sekretariat Utama	1	0	1	0%
2	Biro Hukum dan Organisasi	130	50	80	38%
3	Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat	107	40	67	37%
4	Biro Perencanaan dan Keuangan	117	55	62	47%
5	Biro Sumber Daya Manusia	107	52	55	49%
6	Biro Umum	109	72	37	66%
Total		571	269	302	47%

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.

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

1. Pandemi Covid-19

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

2. Kebijakan Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran (RSPP)

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

3. Penyederhanaan Birokrasi

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

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

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

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

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

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

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

Halaman ini sengaja dikosongkan

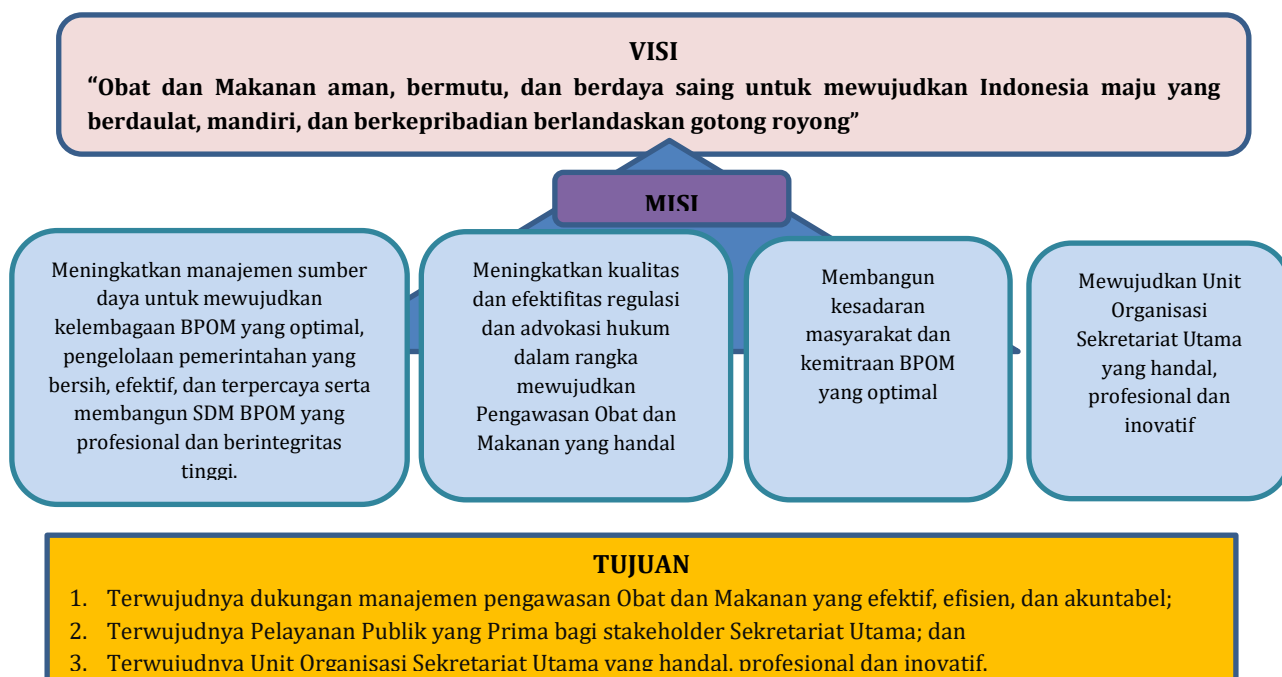


BAB II PERENCANAAN KINERJA

I. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

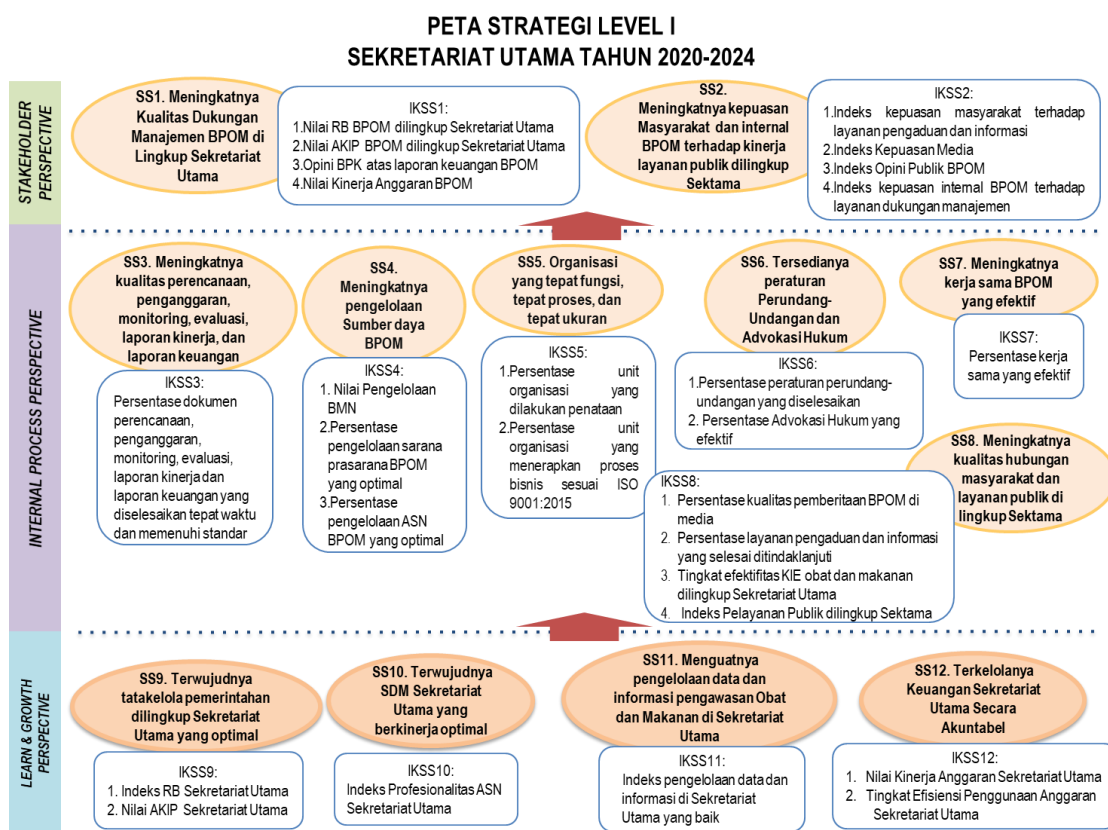
Perencanaan Kinerja di tahun 2021 disusun dengan mengacu pada dokumen perencanaan, termasuk di dalamnya dokumen rencana strategis (Renstra) BPOM tahun 2020-2024 dan Renstra Sekretariat Utama 2020-2024, serta capaian kinerja tahun 2015-2019.

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:

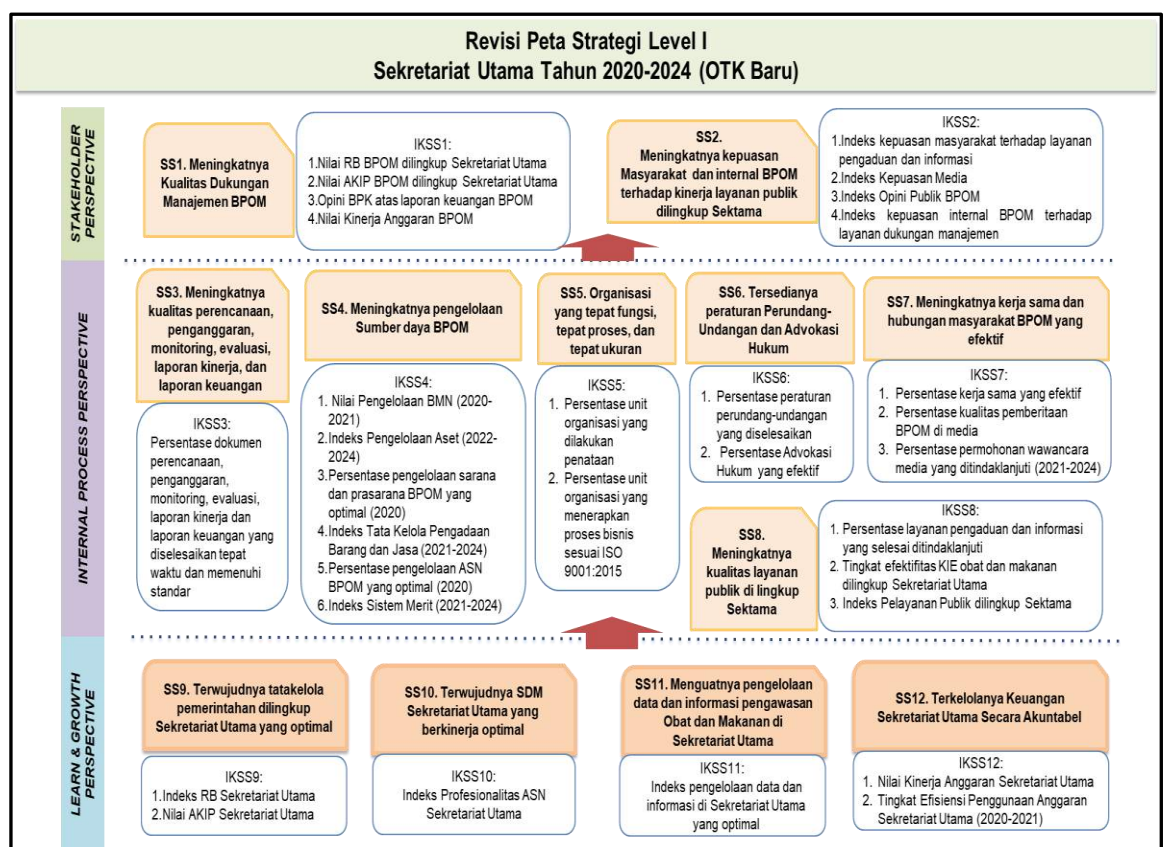


Gambar 7. Peta Strategi Level 1 Sekretariat Utama Tahun 2020-2021

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

Dilakukan pengelompokan sasaran strategis dan IKU Sekretariat Utama disesuaikan dengan perubahan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Utama sehingga lebih memudahkan proses cascading sasaran strategis dan IKU Sekretariat Utama ke Unit Kerja dibawahnya.

- a. Adanya perubahan indikator akibat adanya perubahan kebijakan dari suprasistem, antara lain indikator:
- 1) “Nilai Pengelolaan BMN” menjadi “Indeks Pengelolaan Aset”.
 - 2) “Persentase pengelolaan sarana dan prasarana BPOM yang optimal” menjadi “Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa”.
 - 3) “Persentase pengelolaan ASN BPOM yang optimal” menjadi “Indeks Sistem Merit”.
- b. Adanya penambahan indikator “Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti” sebagai upaya peningkatan kualitas hubungan masyarakat dan layanan publik yang dilakukan oleh Sekretariat Utama.
- c. Adanya penghapusan indikator “Tingkat efisiensi penggunaan anggaran Sekretariat Utama” mulai Tahun 2022 karena secara prinsip sudah tercakup dalam indikator “Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama”.
- d. Adapun penyesuaian/revisi sasaran strategis dan IKU Sekretariat Utama BPOM tahun 2020-2024, Sekretariat Utama menetapkan 12 (dua belas) sasaran program dengan 28 (dua puluh delapan) indikator dengan menggunakan pendekatan metode *Balanced Scorecard* (BSC) sebagaimana tertuang dalam peta strategi Sekretariat Utama BPOM sebagai berikut:



Gambar 8. Revisi Peta Strategi Level 1 Sekretariat Utama Tahun 2020-2024

Sasaran program Sekretariat Utama merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategis BPOM dan merupakan dasar yang kuat untuk mengendalikan dan memantau pencapaian kinerja Sekretariat Utama. Sasaran-sasaran yang ditetapkan sepenuhnya mendukung pencapaian tujuan yang akan dicapai Sekretariat Utama. Matriks Rencana Strategis Sekretariat Utama Tahun 2020-2024 dapat dilihat pada Lampiran 1 laporan ini.

II. PERJANJIAN KINERJA (PK)

A. PERJANJIAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA

Perjanjian kinerja adalah dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Perjanjian kinerja merupakan kesepakatan antara pengembal tugas (penerima amanah) dengan atasannya (pemberi amanah).

Perjanjian Kinerja ini disusun berdasarkan Rencana Strategis Sekretariat Utama BPOM Tahun 2020-2024. Pada Tahun 2021, Sekretariat Utama telah menyusun Perjanjian Kinerja tahun 2021 yang ditandatangani oleh Kepala BPOM pada 7 Desember 2020 dan Revisi Perjanjian Kinerja tahun 2021 yang ditandatangani oleh Kepala BPOM pada 8 November 2021. 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	32,03
	Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama	72,44
	Opini BPK atas laporan keuangan BPOM	WTP
	Nilai Kinerja Anggaran BPOM	93
Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sektama	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	87
	Indeks Kepuasan Media	74
	Indeks Opini Publik BPOM	78
	Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen	3,70

Sasaran Program	Indikator	Target
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	80
	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	56
	Indeks Sistem Merit	Level 4 (0,88)
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	95,5
Meningkatnya kerja sama dan hubungan masyarakat BPOM yang efektif	Persentase kerja sama yang efektif	84
	Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	99,82
	Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti	65
Meningkatnya kualitas layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti	99,2
	Tingkat efektifitas KIE Obat dan Makanan dilingkup Sekretariat Utama	92,52
	Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sekretariat Utama	4,51
Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal	Indeks RB Sekretariat Utama	79,5
	Nilai AKIP Sekretariat Utama	83
Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal	Indeks Profesionalitas ASN di Sekretariat Utama	79,6
Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang baik	2
Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	93
	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 untuk triwulan I,II dan III, sedangkan per bulan untuk bulan Oktober sampai dengan Desember. Pemantauan dan pengendalian capaian rencana aksi perjanjian kinerja telah dilakukan setiap triwulan dan bulanan melalui pertemuan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan yang difasilitasi oleh Biro Perencanaan dan Keuangan. Selain itu juga dilakukan pelaporan triwulanan dan bulanan melalui aplikasi secara online yaitu *e-Performance* BPOM. Capaian tersebut dapat dijadikan masukan untuk melakukan pengukuran pada akhir tahun. Pengukuran pencapaian target kinerja yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dan realisasi kinerja.

B. PAGU ANGGARAN SEKRETARIAT UTAMA

Dalam mewujudkan target kinerja yang diperjanjikan tahun 2021, Sekretariat Utama mendapat dukungan anggaran APBN sebesar Rp337.459.536.000,- (Tiga Ratus Tiga Puluh Tujuh Miliar Empat Ratus Lima Puluh Sembilan Juta Lima Ratus Tiga Puluh Enam Ribu Rupiah). yang digunakan untuk melaksanakan 5 kegiatan utama yang terangkum dalam 1 program sebagai berikut:

No.	Program	Anggaran (Rp)
1.	Dukungan Manajemen	337.459.536.000
	Total	337.459.536.000

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	337.459.536.000
1. Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM di Lingkup Sekretariat Utama	6.224.625.200
2. Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	261.857.097.400
3. Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan	3.568.803.300
4. Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM	42.331.200.000
5. Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	959.821.000
6. Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	3.220.485.000
Meningkatnya kerja sama dan hubungan masyarakat BPOM yang efektif	5.400.897.000
7. Meningkatnya kualitas layanan publik di lingkup Sekretariat Utama	2.558.092.000
8. Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal	5.708.672.300
9. Terwujudnya SDM dilingkup Sektama yang berkinerja optimal	2.101.718.000
10. Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	1.545.780.000
11. Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	1.982.344.800

III. KRITERIA PENCAPAIAN INDIKATOR SASARAN

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

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

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

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

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

Tabel 3. Kriteria Pencapaian Indikator Sasaran

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

Halaman ini sengaja dikosongkan



BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

I. CAPAIAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA

Laporan kinerja interim Triwulan IV Tahun 2021 ini dimaksudkan sebagai evaluasi kegiatan setiap 1 (satu) triwulan selama tahun 2021. Evaluasi dilakukan pada 12 (dua belas) sasaran program dengan 28 (dua puluh delapan) 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	REALISASI	Capaian dibanding Target 2021 (%)
1	Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM	1	Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama	-	32,03	30,83	96,25
		2	Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama	-	72,44	70,67	97,56
		3	Opini BPK atas Laporan Keuangan BPOM	-	WTP	WTP	100
		4	Nilai Kinerja Anggaran BPOM	-	93	93,98	101,05
2	Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	5	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	-	87	93,38	107,33
		6	Indeks Kepuasan Media	-	74	76,64	103,57
		7	Indeks Opini Publik BPOM	-	78	82,55	105,83
		8	Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen	-	3,70	3,50	94,70
3	Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan	9	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar	%	100	100	100,00

LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA BPOM TRIWULAN IV TAHUN 2021

SASARAN PROGRAM		INDIKATOR KINERJA		SATUAN	TARGET 2021	REALISASI	Capaian dibanding Target 2021 (%)
4	Meningkatnya pengelolaan Sumber Daya BPOM	10	Nilai Pengelolaan BMN	-	80	-	akhir Januari 2022
		11	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	-	56	56	100,00
		12	Indeks Sistem Merit	-	Level 4 (0,88)	0,88	100,00
5	Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	13	Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan	%	100	100,00	100,00
		14	Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015	%	100	100,00	100,00
6	Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	15	Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan	%	100	100,00	100,00
		16	Persentase Advokasi Hukum yang efektif	%	95,5	95,97	100,49
7	Meningkatnya kerja sama dan hubungan masyarakat BPOM yang efektif	17	Persentase kerja sama yang efektif	%	84	88,76	105,67
		18	Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	%	99,82	99,82	100,00
		19	Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti	%	65	65,91	101,40
8	Meningkatnya kualitas layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	20	Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti	%	99,2	99,44	100,24
		21	Tingkat efektifitas KIE Obat dan Makanan dilingkup Sekretariat Utama	-	92,52	93,71	101,29
		22	Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sekretariat Utama	-	4,51	4,59	101,77
9	Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal	22	Indeks RB Sekretariat Utama	-	79,5	80,78	101,61
		23	Nilai AKIP Sekretariat Utama	-	83	-	akhir Januari 2022
10	Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal	24	Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat Utama	-	79,6	83,78	105,25

LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA BPOM TRIWULAN IV TAHUN 2021

SASARAN PROGRAM		INDIKATOR KINERJA		SATUAN	TARGET 2021	REALISASI	Capaian dibanding Target 2021 (%)
11	Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	25	Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang optimal	-	2	1,20	60,00
12	Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	26	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	-	93	88,75 (13 Januari 2022)	95,43
		27	Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Sekretariat Utama	%	Efisien (100%)	75	75,00

1.2. ANALISIS CAPAIAN SASARAN PROGRAM

Sasaran 1	Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM
IKU 1. Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama 2. Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama 3. Opini BPK atas laporan keuangan BPOM 4. Nilai Kinerja Anggaran BPOM	

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

Tabel 5. Pencapaian Sasaran Pertama Tahun 2021

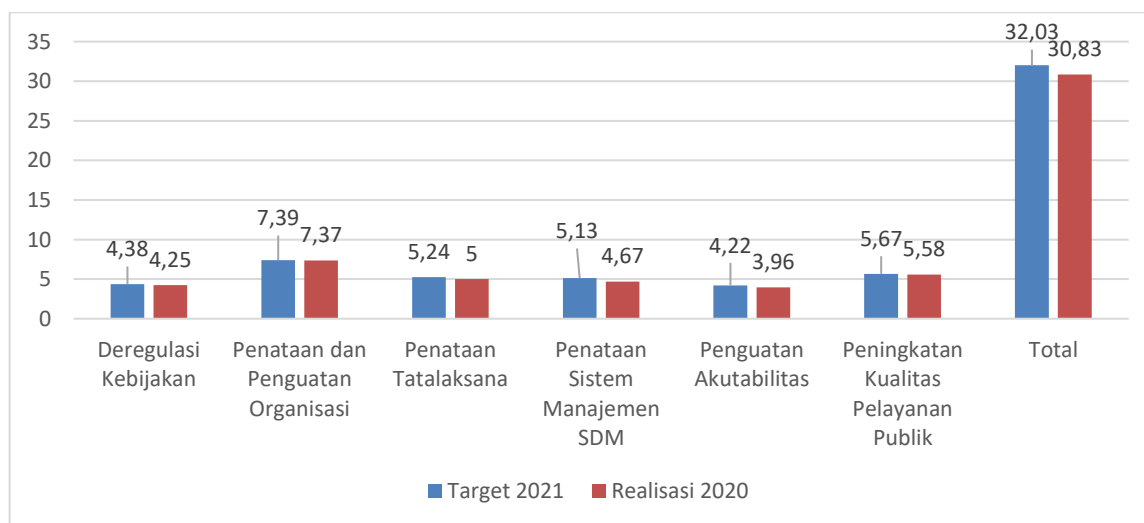
No	Indikator	2021	s.d Triwulan I			s.d Triwulan II			s.d Triwulan III			s.d Triwulan IV		
		T	T	R	%	T	R	%	T	R	%	T	R	%
1	Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama	32,03	-	-	-	-	-	-	-	-	-	32,03	30,83	96,25
2	Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama	72,44	-	-	-	-	-	-	-	-	-	72,44	70,67	97,56
3	Opini BPK atas Laporan Keuangan BPOM	WTP	-	-	-	WTP	WTP	100,00	WTP	WTP	100,00	WTP	WTP	100
4	Nilai Kinerja Anggaran BPOM	93	45	36,17	80,37	50	83,38	166,77	55	87,73	159,50	93	93,98	101,05
Capaian SS 1													98,71	

Berdasarkan tabel di atas, capaian sasaran strategis “**Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM**” adalah 98,71 dengan kategori “Baik” (Hijau).

Realisasi Indikator kinerja yang pertama yaitu “**Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama**” sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021 adalah 30,83 dari target Triwulan IV Tahun 2021 sebesar 32,03, sehingga capaian indikator adalah 96,25% dengan kategori “Baik” (Hijau). Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama tersebut merupakan penilaian hasil evaluasi RB BPOM tahun 2020, karena hasil penilaian Nilai RB tahun 2021 belum ditetapkan oleh Kementerian PANRB.

Sasaran Reformasi Birokrasi terdiri atas pemerintah yang efektif dan efisien, pelayanan publik yang baik dan berkualitas, serta pemerintah yang bersih, akuntabel, dan berkinerja tinggi. Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama berdasarkan Peraturan Menpan-RB nomor 26 tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi RB Instansi Pemerintah dengan menggunakan instrumen yang sudah dirumuskan oleh Tim Menpan RB untuk Komponen Pengungkit (pemenuhan dan reform) yang diwujudkan melalui 6 (area) area perubahan yaitu deregulasi kebijakan (5%); penataan dan penguatan organisasi (7,5%); penataan tata laksana (6,25%); penataan sistem manajemen sumber daya manusia (SDM) (7,5%); penguatan akuntabilitas kinerja (6,25%); dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik (6,25%).

Cara perhitungan indikator Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama adalah berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan RB BPOM oleh Kemenpan RB dengan menggunakan instrumen yang ditetapkan oleh Kementerian PANRB untuk komponen pengungkit (proses) dan komponen hasil. Berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan RB BPOM oleh Kemenpan RB, Nilai RB BPOM di lingkup Sekretariat Utama adalah 30,83 dengan rincian sebagai berikut:



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

1. Penataan Peraturan Perundang-Undangan

- a. Telah ditetapkan 33 (tiga puluh tiga) Peraturan Badan POM, 114 (seratus empat belas) Keputusan Kepala Badan POM, dan 83 (delapan puluh tiga) Rumusan Perjanjian.
- b. Badan POM turut serta juga melakukan pembahasan terhadap beberapa rancangan peraturan perundang-undangan antara lain:
 - RUU tentang Pengawasan Obat dan Obat dan Makanan
 - RPP tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan
 - RPP tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2012 tentang Pengamanan Bahan yang Mengandung Zat Adiktif Berupa Produk Tembakau bagi Kesehatan bersama dengan Kementerian Kesehatan;

Kegiatan yang telah dilakukan s.d Triwulan IV 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. Penataan dan Penguatan Unit Pelaksana Teknis (UPT) BPOM

1) Perubahan Kriteria Klasifikasi UPT BPOM

Menindaklanjuti penyederhanaan birokrasi, telah ditetapkan Peraturan BPOM Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan BPOM yang menyederhanakan tipologi UPT BPOM semula 4 (empat) klasifikasi menjadi 3 (tiga) klasifikasi. Penyederhanaan klasifikasi ini diikuti dengan perlunya perubahan kriteria klasifikasi dan nilai ambang batas untuk setiap klasifikasi yang sebelumnya tertuang pada Peraturan BPOM Nomor 11 Tahun 2018 tentang Kriteria Klasifikasi UPT di Lingkungan BPOM. Untuk itu telah dibentuk Tim Penyusun Kriteria Klasifikasi UPT BPOM melalui Keputusan Kepala BPOM Nomor HK.02.02.1.2.08.21.337 Tahun 2021 tentang Tim Penyusun Kriteria Klasifikasi Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan BPOM yang bertugas menyusun Rancangan Peraturan BPOM tentang Kriteria Klasifikasi UPT di Lingkungan BPOM. Rancangan tersebut telah disampaikan kepada Menteri PANRB melalui Surat Kepala BPOM Nomor OT.01.02.1.2.11.21.114 tanggal 18 November 2021 hal Penataan Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan BPOM.

2) Peningkatan Klasifikasi UPT BPOM di Lingkungan Provinsi Kalimantan Utara

Sebagai bentuk perkuatan kelembagaan UPT BPOM di Provinsi Kalimantan Utara, telah dilakukan peningkatan klasifikasi Loka POM di Kota Tarakan menjadi Balai POM di Tarakan. Peningkatan klasifikasi ini tentunya akan dapat meningkatkan kualitas layanan kepada masyarakat karena pemberian layanan dapat dilakukan secara mandiri oleh UPT BPOM di Tarakan sehingga masyarakat yang membutuhkan layanan tidak perlu mengajukan permohonan layanan kepada Balai Besar POM di Samarinda. Perkuatan kelembagaan UPT di Kalimantan Utara tersebut ditetapkan melalui Peraturan BPOM Nomor 23 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan BPOM Nomor 22 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan BPOM. Dengan peningkatan klasifikasi tersebut, telah dibentuk Tim Pelaksana Persiapan Operasionalisasi Balai POM di Tarakan sesuai dengan Keputusan

Sekretaris Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.02.02.2.22.12.21.281 Tahun 2021 tentang Tim Pelaksana Persiapan Operasionalisasi Balai POM di Tarakan. Pembentukan Tim Pelaksana bertujuan untuk melaksanakan dan/atau memberikan pendampingan dan dukungan administratif sehingga target operasionalisasi Balai POM di Tarakan dapat dimulai secara efektif pada tahun anggaran 2022.

3) Peningkatan klasifikasi UPT di Lingkungan BPOM

Dalam rangka peningkatan efektivitas pelaksanaan tugas pengawasan Obat dan Makanan di daerah, diperlukan peningkatan klasifikasi UPT di lingkungan BPOM sesuai kebutuhan organisasi dan perkembangan lingkungan strategis. Berkenaan dengan hal tersebut, BPOM telah melakukan evaluasi kelembagaan yang disertai dengan evaluasi wilayah kerja UPT dan evaluasi klasifikasi UPT. Hal ini dilakukan sebagai bentuk komitmen BPOM dalam penataan kelembagaan khususnya penataan UPT untuk mewujudkan organisasi yang tepat fungsi, tepat proses dan tepat ukuran sehingga pengawasan Obat dan Makanan dapat berjalan secara efektif di seluruh wilayah Indonesia. Berdasarkan hasil evaluasi, penataan UPT di lingkungan BPOM perlu dilakukan melalui:

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

Rekomendasi penataan tersebut telah disusun dalam Rancangan Peraturan BPOM tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan BPOM Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis BPOM yang disampaikan melalui Surat Kepala BPOM kepada Menteri PANRB Nomor

OT.01.02.1.2.11.21.114 tanggal 18 November 2021 hal Penataan Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan BPOM.

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

Rencana Tindak Lanjut:

1. Persiapan Operasionalisasi Balai POM di Tarakan yang telah ditetapkan bersama unit kerja terkait.
2. Pengawasan analisis dan pembahasan bersama Kementerian PANRB untuk persetujuan terhadap Rancangan Peraturan BPOM tentang Kriteria Klasifikasi UPT di Lingkungan BPOM dan Rancangan Peraturan BPOM tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan BPOM Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis BPOM

b. Evaluasi Kelembagaan BPOM

BPOM telah melakukan evaluasi kelembagaan sesuai Peraturan Menteri PANRB Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah. Evaluasi kelembagaan dilakukan terhadap 2 (dua) dimensi yaitu dimensi struktur organisasi dan dimensi proses organisasi. Tujuan evaluasi kelembagaan adalah mewujudkan organisasi BPOM yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran serta meningkatkan efektivitas pencapaian kinerja organisasi yang berdampak bagi pencapaian visi BPOM, yaitu Obat dan Makanan aman, bermutu, dan berdaya saing untuk mewujudkan Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong. Perolehan nilai akhir evaluasi kelembagaan BPOM tahun 2021 adalah 86,52 dengan peringkat komposit 5 (P-5) atau dapat disimpulkan bahwa dari sisi struktur dan proses, organisasi BPOM dinilai tergolong sangat efektif. Berdasarkan hasil evaluasi dapat digambarkan bahwa struktur dan proses organisasi yang ada mempunyai kemampuan sangat tinggi untuk mengakomodir kebutuhan internal organisasi dan sangat mampu beradaptasi terhadap dinamika perubahan lingkungan eksternal organisasi. Berdasarkan hal tersebut, BPOM telah menyampaikan hasil evaluasi kelembagaan BPOM melalui Surat Kepala BPOM kepada Menteri PANRB Nomor OT.01.02.1.2.11.21.116 hal Laporan Evaluasi Kelembagaan BPOM Tahun 2021. Menindaklanjuti evaluasi kelembagaan BPOM yang telah dilaksanakan, BPOM mengusulkan perubahan nomenklatur pada beberapa Unit Kerja di Lingkungan BPOM, sebagai berikut:

- a) Pusat Riset dan Kajian Obat dan Makanan menjadi Pusat Analisis Kebijakan Obat dan Makanan.
- b) Direktorat Standarisasi Obat Tradisional, Suplemen Kesehatan dan Kosmetik menjadi Direktorat Standardisasi Obat Tradisional, Suplemen Kesehatan dan Kosmetik, dan Pengembangan Obat Bahan Alam Indonesia.
- c) Direktorat Cegah Tangkal menjadi Direktorat Pencegahan Kejahatan Obat dan Makanan.
- d) Biro Sumber Daya Manusia menjadi Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi.
- e) Biro Hukum dan Organisasi menjadi Biro Hukum dan Reformasi Birokrasi
- f) Pemisahan Bagian Pengadaan dan Barang Milik Negara menjadi Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dan Bagian Barang Milik Negara.

Dengan perubahan nomenklatur tersebut telah disusun Rancangan Peraturan BPOM tentang Perubahan Atas Peraturan BPOM Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan. Rancangan tersebut telah diusulkan kepada Menteri PANRB melalui Surat Kepala BPOM Nomor OT.01.02.1.2.09.21.85 hal Usulan Perubahan Nomenklatur Unit Kerja di Lingkungan BPOM.

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

Rencana Tindak Lanjut:

1. Menunggu penilaian hasil evaluasi kelembagaan BPOM Tahun 2021 dari Kementerian PANRB
2. Pengawasan analisis dan pembahasan usulan perubahan nomenklatur Unit Kerja BPOM.

c. Penilaian Kinerja Unit Pelayanan Publik.

Sebagai pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas dan menjamin penyediaan pelayanan publik yang baik, BPOM melakukan penilaian kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (UPP) terhadap 15 (lima belas) unit kerja pusat dan 33 (tiga puluh tiga) UPT Balai Besar/Balai POM.

Telah dilakukan *exit meeting* penilaian internal kinerja UPP di lingkungan BPOM tanggal 8 Juli 2021 yang diikuti oleh seluruh Kepala UPP BPOM dan tim penilai kinerja UPP BPOM. Berdasarkan penilaian kinerja tahun 2021 diperoleh rata-rata indeks pelayanan publik UPP di lingkungan BPOM sebesar 4,31 (kategori A- atau

“Sangat Baik”). Pada penilaian internal UPP tahun 2021 diperoleh hasil 6 (enam) UPP yang akan diusulkan sebagai lokus evaluasi penilaian UPP BPOM tahun 2021 oleh Kementerian PANRB sebagai berikut:

- a. Balai Besar POM di Denpasar dengan IPP 4,66;
- b. Balai Besar POM di Yogyakarta dengan IPP 4,57;
- c. Balai Besar POM di Jakarta dengan IPP 4,54;
- d. Balai Besar POM di Surabaya dengan IPP 4,52;
- e. Direktorat Pengawasan Keamanan, Mutu dan Ekspor Impor Obat, Narkotika, Psikotropika, Prekursor dan Zat Adiktif dengan IPP 4,52; dan
- f. Direktorat Pengawasan Peredaran Pangan Olahan dengan IPP 4,51

Dengan 6 (enam) usulan tersebut, Kementerian PANRB memilih 1 (satu) lokus evaluasi penilaian UPP BPOM tahun 2021 yaitu Balai Besar POM di Denpasar. Evaluasi penilaian UPP BPOM oleh Kementerian PANRB telah dilakukan tanggal 23 Agustus 2021.

Kendala/hambatan: -

Rencana Tindak Lanjut: Menunggu hasil evaluasi penilaian UPP BPOM tahun 2021 dari Kementerian PANRB

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

Evaluasi Reformasi Birokrasi (RB) BPOM telah dilaksanakan pada tanggal 22 s.d. 23 September 2021 oleh Tim Evaluator Kementerian PANRB melalui video conference dan diikuti Tim Pelaksana RB BPOM Pusat dan Tim RB Eselon I. Evaluasi RB BPOM meliputi 8 (delapan) Area Perubahan RB BPOM dan evaluasi RB Unit Kerja Eselon I di lingkungan BPOM. Pada saat evaluasi disampaikan paparan mengenai Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan SAKIP Tahun 2020 dan Tindak Lanjut Hasil Evaluasi BPOM. Berdasarkan hasil evaluasi RB Tahun 2020, BPOM memperoleh Indeks RB BPOM 83,51 kategori “A” dan evaluasi AKIP dengan perolehan nilai AKIP BPOM 79,02 kategori “BB”. Indeks RB Tahun 2021 ditargetkan 83,00 (kategori “A”) dan target dan Nilai AKIP BPOM Tahun 2021 sebesar 85,00 (kategori “A”).

Kendala/hambatan: -

Rencana Tindak Lanjut: Menunggu hasil indeks RB BPOM tahun 2021 oleh Kementerian PANRB

3. Penataan tatalaksana

a. Tinjauan Manajemen QMS ISO 9001:2015 BPOM

Pelaksanaan Rapat Evaluasi Nasional BPOM tanggal 23 s.d. 26 November 2021 di Bandung yang diadakan *back to back* dengan Tinjauan Manajemen BPOM ISO 9001:2015. Untuk pelaksanaan tinjauan manajemen BPOM kombinasi daring dan luring (dengan peserta terbatas) serta menerapkan protokol kesehatan ketat. Waktu pelaksanaan tinjauan manajemen BPOM 24 November 2021. Penyelenggaraan Tinjauan Manajemen QMS ISO 9001:2015 BPOM merupakan evaluasi atas penerapan QMS BPOM yang dilaksanakan secara periodik untuk memastikan kesesuaian, kecukupan, dan efektivitas yang berkelanjutan. Berdasarkan klausul ISO 9001:2015 9.3 *Management Review*, Manajemen puncak harus meninjau sistem manajemen mutu organisasi, pada selang waktu terencana, untuk memastikan kesesuaian, kecukupan, efektivitas, dan keselarasan dengan arah strategis organisasi.

Evaluasi pelaksanaan QMS BPOM tahun 2021 telah dilakukan melalui audit internal dan audit eksternal. Audit internal dilakukan tanggal 26 April s.d. 4 Juni 2021 pada Manajemen Puncak, 28 Unit Kerja Pusat, 33 BB/BPOM dan 40 Loka POM di bawah koordinasi Inspektorat II selaku Koordinator Auditor Internal dengan mengintegrasikan persyaratan Standar ISO 9001:2015, SPIP, RB Unit Kerja pembangunan ZI menuju WBK/WBBM dan Sistem Manajemen Laboratorium SNI ISO/IEC 17025:2017. Audit Eksternal dilakukan tanggal 6 Juli s.d. 1 Oktober 2021 oleh penyedia eksternal PT Sucofindo terhadap 102 (seratus dua) Unit Organisasi. Berdasarkan hasil *closing-meeting* oleh PT Sucofindo pada tanggal 14 Oktober 2021 seluruh Unit Kerja direkomendasikan untuk memperoleh sertifikat ISO 9001:2015.

Pada kesempatan ini, Kepala BPOM selaku Manajemen Puncak menyerahkan Sertifikat QMS ISO 9001:2015 secara simbolis kepada Kepala Loka POM di Kabupaten Aceh Selatan dan Kepala Loka POM di Kabupaten Merauke sebagai perwakilan dari unit kerja yang disertifikasi tahun 2021 yang mewakili Indonesia bagian barat dan timur.

Kendala/hambatan: -

Rencana Tindak Lanjut: Hasil Rapat Tinjauan Manajemen BPOM Tahun 2021 disusun berdasarkan persyaratan ISO 9001:2015 klausul 9.3 *Management Review* untuk dapat ditindaklanjuti oleh pimpinan Unit Kerja.

b. Pengembangan *Subsite qms* BPOM

Telah dilaksanakan pengembangan *subsite qms* untuk pemanfaatan profil risiko unit kerja. Pengembangan profil resiko unit kerja pada fitur manajemen resiko dikembangkan terintegrasi dengan aplikasi SAPA APIP yang merupakan inovasi Inspektorat Utama untuk melakukan pengawasan secara digital, dengan tujuan memberikan kemudahan bagi Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) dan Auditi. Setelah proses integrasi selesai, data manajemen risiko yang diisi pada SAPA APIP dapat dibaca melalui *user* yang terdaftar pada *subsite qms*. Pengembangan dijadwalkan selesai dan dapat diterapkan pada triwulan I tahun 2022.

Kendala/hambatan: Pengembangan integrasi tersebut masih belum sempurna sehingga masih perlu perbaikan untuk dapat dimanfaatkan.

Rencana Tindak Lanjut:

- 1) Pertanyaan/masukan dari unit kerja terkait *subsite qms* akan difasilitasi tim tata laksana Biro Hukum dan Organisasi BPOM untuk direspon oleh tim pengembang.
- 2) Menyusun FAQ (*Frequently Asked Questions*) terkait *subsite QMS* yang akan disempurnakan untuk membantu *user* dalam pemanfaatan *subsite QMS* di lingkungan BPOM.
- 3) Biro Hukum dan Organisasi akan memonitor *progress* permintaan layanan *server development* yang telah disampaikan kepada Pusat Data dan Informasi Obat dan Makanan untuk kebutuhan pengembangan *subsite qms*.

c. Persiapan Sertifikasi QMS ISO 9001:2015 Tahun Anggaran 2022 terhadap Unit Kerja Pusat BPOM

Dalam rangka mempersiapkan dokumen mutu untuk Direktorat Pemberdayaan Masyarakat dan Pelaku Usaha Obat Tradisional, Suplemen Kesehatan, dan Kosmetik dan Direktorat Siber Obat dan Makanan yang disertifikasi Tahun Anggaran 2022, dilakukan pendampingan secara daring sebanyak 2 (dua) *bets* kegiatan yaitu:

- 1) Tanggal 9 November 2021 untuk Direktorat Pemberdayaan Masyarakat dan Pelaku Usaha Obat Tradisional, Suplemen Kesehatan, dan Kosmetik.
- 2) Tanggal 10 November 2021 untuk Direktorat Siber Obat dan Makanan.

Kendala/hambatan: -

Rencana Tindak Lanjut: Unit Kerja Pusat melakukan penyempurnaan dokumen sehingga diharapkan pada pelaksanaan audit seluruh dokumen sudah lengkap.

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 Analysis untuk pengembangan kompetensi berdasarkan hasil penilaian kompetensi terbaru
- f. Telah menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai dengan mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja
- g. Telah melakukan penyusunan PK, SKP, cascading IKU hingga level individu, penilaian dan monitoring serta evaluasi kinerja triwulan IV 2020 dan triwulan I-III 2021
- h. Monitoring dan evaluasi penegakan kode etik dan disiplin PNS dalam rangka pemberian penghargaan pegawai terlaksana.
- i. Telah mengimplementasikan seluruh aturan disiplin/kode etik/kode perilaku
- j. Telah dilakukan pemutakhiran data pegawai
- k. Telah dibuat draft tentang penempatan PNS dan sedang proses rekapitulasi usulan matriks penempatan pegawai
- l. Pelaporan penilaian kinerja individu melalui e-lapkin terlaksana. Output berupa laporan Nilai Kinerja Individu yang Dilaporkan melalui SAPK.
- m. Telah dilakukan penyusunan Indeks Survey Kesejahteraan Pegawai
- n. Penilaian Angka Kredit JF Anpeg dan Penilaian Angka Kredit JF Anpeg terlaksana di bulan April
- o. Telah dilakukan Kenaikan Pangkat dan Persetujuan Teknis dari BKN Periode April 2021 sebanyak 341 orang pegawai.

- p. Telah dilakukan monitoring dan evaluasi penilaian kinerja individu triwulan II dan III tahun 2021, sedangkan penilaian monev penilaian kinerja individu triwulan IV akan dilaksanakan setelah penilaian selesai dilakukan.
- q. Pengadaan CPNS Tahun 2021 telah selesai dilakukan sampai pengumuman, masa sanggah dan akan dilanjutkan pada tahap pemberkasan.
- r. Persetujuan analisis jabatan dan evaluasi jabatan
- s. Proyeksi penyusunan kebutuhan pegawai Tahun 2022, peta jabatan yang disampaikan ke BKN
- t. Telah dilakukan pengembangan sejumlah sistem informasi layanan kepegawaian berbasis digital (Pengembangan SKP New Version, Layanan Psikologi Online, SIREN SDM, IP ASN, TTE pada SIASN, dan e-wawancara CPNS)

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. Pengembangan aplikasi manajemen talenta dalam rangka mendukung penerapan sistem merit di lingkungan Badan POM

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 seluruh unit kerja Pusat dan UPT, untuk meningkatkan kemampuan staf pengelola data menginput aplikasi monev online dan menyusun Laporan kinerja Satkernya.
- g. Penyusunan Lapkin BPOM tahun 2020
- h. Penyusunan Laporan Kinerja interim BPOM Triwulan IV Tahun 2020 dan Triwulan I, II, dan III Tahun 2021.
- i. 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.
- j. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan data capaian kinerja dan anggaran Unit Kerja Pusat dan UPT s.d Triwulan IV Tahun 2021 (termasuk SMART DJA, Monev Bappenas, E-Performance)
- k. Penyusunan Buku kinerja BPOM dalam angka Triwulan IV Tahun 2020 dan Triwulan I, II dan III Tahun 2021.
- l. Penyusunan Juklak dan pembahasan Juknis Anggaran 2021 BPOM
- m. Bimtek SAI dan Penyusunan Laporan Keuangan Satker
- n. Penyusunan Laporan Keuangan BPOM
- o. Penyelarasan Penganggaran Kebijakan Baru BPOM Tahun 2021
- p. Sosialisasi Dan Monev Hibah BPOM
- q. Pemantauan Kinerja Individu Triwulan III Tahun 2021
- r. Koordinasi Percepatan Proses pengadaan Barang dan Jasa
- s. Penyusunan Reviu Renstra BPOM dan Settama Tahun 2021-2024
- t. Bimtek Penyusunan Revisi Renstra Unit Kerja terutama untuk satker loka POM Mandiri
- u. Sosialisasi Reviu Renstra BPOM Tahun 2021-2024 Untuk Unit Kerja Pusat dan Unit Pelaksana Teknis
- v. Rapat Evaluasi Nasional Tahun 2021

Hambatan: Reviu Renstra baru ditetapkan di Desember 2021 namun berlaku surut per Oktober 2021, sehingga proses penyusunan dokumen turunan dari Reviu Renstra seperti PK, RAPK dan SK IKU harus segera dilakukan.

Rencana tindak lanjut: Berkoordinasi dengan Biro Hukur dan Organisasi terkait percepatan legal drafting untuk SK IKU dan berkoordinasi bersama TU Pimpinan terkait penandatanganan dokumen SK IKU, PK dan RAPK.

Realisasi Indikator kinerja yang kedua yaitu “**Nilai AKIP BPOM di Lingkup Sekretariat Utama**” sampai dengan Triwulan IV Tahun adalah 70,67 dari target Triwulan IV Tahun 2021 sebesar 72,44, sehingga capaian indikator adalah 97,56% dengan kategori “Baik” (Hijau). Nilai AKIP BPOM di lingkup Sekretariat Utama merupakan nilai tahun 2020 karena hasil penilaian evaluasi AKIP BPOM tahun 2021 belum ditetapkan oleh Kementerian PANRB.

Berdasarkan PP No. 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Perpres No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) serta PermenPANRB No 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, SAKIP merupakan penerapan manajemen kinerja pada sektor publik yang sejalan dan konsisten dengan penerapan RB yang berorientasi pada pencapaian *outcomes* dan upaya untuk mendapatkan hasil yang lebih baik.

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

1. Perencanaan Kinerja dengan bobot 30% :
 - a. Rencana Strategi (10%), meliputi: Pemenuhan Renstra (2%), Kualitas Renstra (5%), Implementasi Renstra (3%)
 - b. Perencanaan Kinerja Tahunan (20%), meliputi: Pemenuhan RKT (4%), Kualitas RKT (10%), Implementasi RKT (6%)
2. Pengukuran Kinerja dengan bobot 25%, meliputi: Pemenuhan pengukuran (5%), Kualitas pengukuran (12,5%), Implementasi pengukuran (7,5%)
3. Pelaporan kinerja dengan bobot 15%, meliputi: Pemenuhan pelaporan (3%), Kualitas pelaporan (7,5%), Pemanfaatan pelaporan (4,5%)

4. Capaian Kinerja dengan bobot 20%, meliputi: Kinerja yang dilaporkan (output) (5%), Kinerja yang dilaporkan (outcome) (10%), Kinerja tahun berjalan (benchmark) (5%).

Nilai AKIP BPOM di lingkup Sekretariat Utama tahun 2020 diperoleh dengan rincian sebagai berikut:

No	Komponen	T	R*	%
1	Perencanaan Kinerja	23,68	23,1	97.55%
2	Pengukuran Kinerja	20,44	19,94	97.55%
3	Pelaporan Kinerja	12,44	12,14	97.59%
4	Capaian Kinerja	15,88	15,49	97.54%
Total		72,44	70,67	97,56%

*merupakan capaian tahun 2020

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

- Menyusun Revisi Renstra BPOM 2020-2024 disesuaikan dengan restrukturisasi Organisasi BPOM
- Rapat Kerja Nasional (Rakernas) Pembahasan Arah Kebijakan BPOM
- Penyusunan Revisi target BPOM dan unit kerja telah dibuat, namun masih perlu dilakukan finalisasi dengan pimpinan.
- 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.
- Bimtek SAKIP dan Monev Online tahun 2021 untuk Unit Kerja Pusat dan UPT, untuk meningkatkan kemampuan staf pengelola data menginput aplikasi monev online dan menyusun Laporan kinerja unitnya
- Penyusunan Lapkin BPOM tahun 2020
- Penyusunan Laporan Kinerja interim BPOM Triwulan IV Tahun 2020 dan Triwulan I, II dan III Tahun 2021
- 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.
- Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan data capaian kinerja dan anggaran Unit Kerja Pusat dan UPT s.d Triwulan IV Tahun 2021 (termasuk SMART DJA, Monev Bappenas, E-Performance)
- Penyusunan Juklak dan pembahasan Juknis Anggaran 2021 BPOM

- k. Penyusunan Buku kinerja BPOM dalam angka Triwulan IV 2020 dan Triwulan I, II dan III Tahun 2021
- l. Penyelarasan Penganggaran Kebijakan Baru BPOM Tahun 2021
- m. Sosialisasi Dan Monev Hibah BPOM
- n. Penyusunan Reviu Renstra Settama Tahun 2020-2021
- o. Penyusunan PK, RAPK dan SK IKU Settama Tahun 2020-2021 disesuaikan dengan Reviu Renstra BPOM

Hambatan: Reviu Renstra baru ditetapkan di Desember 2021 namun berlaku surut per Oktober 2021, sehingga proses penyusunan dokumen turunan dari Reviu Renstra seperti PK, RAPK dan SK IKU harus segera dilakukan.

Rencana tindak lanjut: Berkoordinasi dengan Biro Hukur dan Organisasi terkait percepatan legal drafting untuk SK IKU dan berkoordinasi bersama TU Pimpinan terkait penandatanganan dokumen SK IKU, PK dan RAPK.

Realisasi Indikator kinerja yang ketiga yaitu **“Opini BPK atas laporan keuangan BPOM”** sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021 adalah WTP, sehingga capaian indikator adalah 100% dengan kategori “Baik” (Hijau).

Kegiatan yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

- 1. Penyusunan Laporan Keuangan BPOM dan Sekretariat Utama Unaudited 2020
- 2. Penyusunan Laporan Keuangan BPOM dan Sekretaris Utama Audited 2020
- 3. Pendampingan satker pada pemeriksaan BPK RI
- 4. Pertemuan (Konsolidasi) Penyusunan Laporan Keuangan BPOM Tahun 2021 secara daring dan luring
- 5. Review Pedoman Pengelolaan PNBPN, perlu dilakukan pembahasan dengan BPK dan Kemenkeu
- 6. Pembahasan Juknis Akuntansi Persediaan dengan BPK dan Kementerian Keuangan.
- 7. FGD dalam rangka pelaksanaan aplikasi SAKTI
- 8. FGD Penyusunan Laporan Keuangan
- 9. Penyusunan Laporan Keuangan BPOM dan Sekretariat Utama Semester I dan TW III Tahun 2021

10. Reviu Peraturan PNB

11. Penyusunan SOP Piutang

Realisasi Indikator kinerja yang keempat yaitu “**Nilai Kinerja Anggaran BPOM**” sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021 adalah 93,98 dari target Triwulan IV Tahun 2021 sebesar 93, sehingga capaian indikator adalah 101,05% dengan kategori “Baik” (Hijau).

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:

$$\begin{aligned}\text{Nilai Kinerja Anggaran BPOM} &= (\text{Nilai EKA} \times 60\%) + (\text{Nilai IKPA} \times 40\%) \\ &= (92,82 \times 60\%) + (95,72 \times 40\%) \\ &= 93,98\end{aligned}$$

Sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021, berdasarkan data per 19 Januari 2022 bahwa Nilai EKA BPOM pada aplikasi SMART DJA TA 2021 adalah 92,82, sedangkan nilai IKPA BPOM adalah 95,72, maka nilai kinerja anggaran sampai dengan Triwulan IV adalah 93,98 atau 101,05% dari target Triwulan IV yaitu 93.



Kegiatan yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

- Penerapan *reward* dan *punishment* terhadap satker yang memperoleh Nilai Kinerja Anggaran tertinggi
- Pelaksanaan FGD IKPA Untuk Pejabat Pengelola Perbendaharaan
- 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.
- Sosialisasi dan Bimtek Monev Online (termasuk monev SMART DJA)
- Monitoring dan Evaluasi Pelaporan capaian kinerja dan anggaran Unit Kerja Pusat dan UPT Triwulan II tahun 2021 pada SMART DJA
- Monitoring dan Evaluasi IKPA secara berkala yaitu bulanan dan triwulanan untuk menemukan akar masalah dan merumuskan solusi perbaikan
- Mempercepat Pelaksanaan Bimtek ke Satuan Kerja dengan Nilai IKPA terendah
- Penyusunan Sistem Informasi Pencairan Anggaran Satker Settama

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

- Meningkatkan koordinasi antara unit pengelola kegiatan dengan unit pelaporan
- Entry data kinerja pada aplikasi SAS dan SMART DJA setiap bulan secara tepat waktu.
- Menetapkan metode perhitungan capaian output.
- Menghitung tingkat kemajuan aktivitas dan capaian output serta memperhatikan gap progres capaian output dengan penyerapan anggaran tidak melebihi ambang batas anomali (5% untuk output strategis, 20% untuk output lainnya).

- e. Melakukan revisi Rencana Penarikan Dana (RPD) pada Halaman III DIPA, disesuaikan dengan realisasi anggaran.
- f. Memastikan penyerapan anggaran triwulanan memenuhi target yang ditetapkan secara nasional oleh Kemenkeu (15% - 40% - 60% - 90%).
- g. Meningkatkan kepatuhan terhadap regulasi dalam hal pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan dan anggaran.
- h. Melakukan Pembinaan Pelaksanaan Anggaran melalui daring
- i. Penyusunan Sistem Informasi Pencairan Anggaran Sekretariat Utama

Sasaran 2	Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sekretariat Utama
IKU 1. Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Pengaduan dan Informasi 2. Indeks Kepuasan Media 3. Indeks Opini Publik BPOM 4. Indeks Kepuasan Internal BPOM Terhadap Layanan Dukungan Manajemen	

Tabel 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	%	T	R	%	T	R	%	T	R	%
1	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	87	-	-	-	-	93,38	-	-	93,38	-	87	93,38	107,33
2	Indeks Kepuasan Media	74	-	-	-	-	-	-	-	-	-	74	76,64	103,57
3	Indeks Opini Publik BPOM	78	-	-	-	-	-	-	-	-	-	78	82,55	105,83
4	Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen	3,70	-	3,50	-	3,73	3,50	93,94	3,73	3,50	93,94	3,70	3,50	94,70
Capaian SS 2													102,86	

Berdasarkan tabel di atas, capaian sasaran strategis “**Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sekretariat Utama**” adalah 102,86 dengan kategori “Baik” (Hijau).

Realisasi Indikator kinerja yang pertama yaitu “**Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Pengaduan dan Informasi**” sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021 adalah 93,38 dari target sebesar 87, sehingga capaian indikator adalah 107,33% dengan kategori “Baik” (Hijau).

Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi adalah tingkat kepuasan yang dirasakan masyarakat setelah membandingkan kinerja/kualitas layanan pengaduan dan informasi Obat dan Makanan dengan harapan masyarakat.

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

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

Proses pengambilan data Survei Kepuasan Masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi telah dilaksanakan di triwulan I dan II tahun 2021, dengan total 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 aplikasi SAPA APIP.

Berbagai upaya yang telah dilakukan s.d Triwulan IV tahun 2021 yang menunjang pencapaian indikator yaitu:

- Pemanfaatan aplikasi SAPA APIP dalam pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Pengaduan dan Informasi sehingga mempermudah responden dalam memahami kuisioner.
- 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. Menyusun dan melaksanakan rencana aksi tindak lanjut hasil Survei Kepuasan Masyarakat tahun 2021 yaitu:
- 1) Melakukan publikasi/sosialisasi Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan, Profil Penyelenggara Pelayanan, dan Hasil SKM pelayanan pengaduan masyarakat dan informasi Obat dan Makanan melalui berbagai media
 - 2) Mengintegrasikan media pelayanan melalui WA, SMS, *email* dan media sosial dengan aplikasi *Contact Center* sehingga pelayanan akan terdata secara *real time* dan dapat cepat direspon.
 - 3) Menunjuk dan menetapkan penugasan *Agent Contact Center* HALOBPOM sesuai dengan spesifikasi media (*Agent Inbound, Agent Digital, Agent Media Sosial*)
 - 4) Pembentukan dan penetapan Tim Pengelola SP4N-LAPOR BPOM Tahun 2021
 - 5) Pelaksanaan koordinasi intensif unit kerja sebagai penindaklanjutan rujukan layanan pengaduan dan informasi
 - 6) Pelaksanaan peningkatan kompetensi petugas melalui *knowledge sharing forum* dan keikutsertaan pada berbagai pelatihan/sosialisasi yang diselenggarakan oleh unit kerja.
 - 7) *Coaching* dan Pelatihan Pelayanan Prima
 - 8) Melakukan pemutakhiran sarana prasarana *Contact Center* HALOBPOM

- 9) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan pengaduan masyarakat dan informasi Obat dan Makanan setiap triwulan
 - 10) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi SKM terhadap pelayanan pengaduan masyarakat dan informasi Obat dan Makanan setiap triwulan
 - 11) Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik (FKP) terkait Pelayanan Pengaduan Masyarakat dan Informasi Obat dan Makanan
- d. Pada 30 April 2021 dilaksanakan Forum Konsultasi Publik (FKP) Evaluasi Kualitas Dan Standar Pelayanan Pengaduan Masyarakat Dan Informasi Obat Dan Makanan. FKP melibatkan perwakilan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi, Yayasan Lembaga Konsumen Indonesia (YLKI), akademisi, praktisi, pengguna layanan *Contact Center* HALOBPOM, dan masyarakat.
 - e. Telah dilaksanakan Pelatihan Pelayanan Publik dan Budaya Pelayanan Prima bagi pelaksana pelayanan tanggal 18-19 Juni 2021.

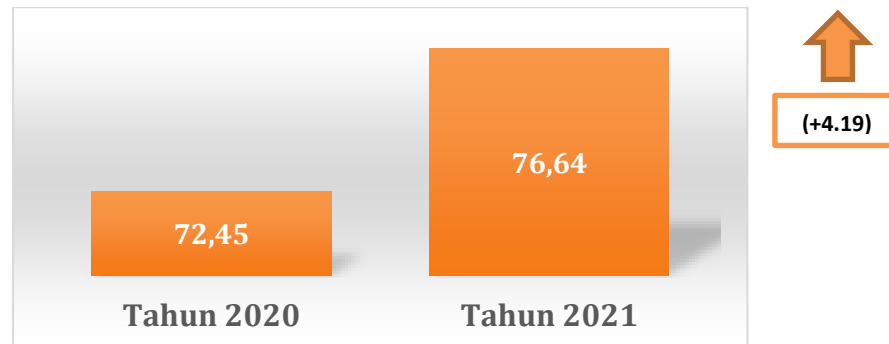
Realisasi Indikator kinerja yang kedua yaitu “**Indeks Kepuasan Media**” sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021 adalah 76,64 dari target sebesar 74, sehingga capaian indikator adalah 103,57% dengan kategori “Baik” (Hijau).

Nilai Indeks Kepuasan Media diperoleh dari hasil survei kepuasan media yang tidak hanya dilakukan untuk mengukur indeks kepuasan wartawan terhadap pelayanan Badan POM, namun juga menganalisa harapan, persepsi dan pengalaman wartawan sehingga diperoleh rekomendasi untuk meningkatkan pelayanan liputan/wawancara/talkshow Badan POM. Pengukuran Indeks ini dilakukan dengan 9 (Sembilan) Unsur Pelayanan Publik berdasarkan Permenpan-RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Kesembilan unsur tersebut terdiri dari Unsur Persyaratan Pelayanan; Sistem, Mekanisme dan Prosedur; Jangka Waktu Pelayanan; Biaya/Tarif Pelayanan; Produk/ spesifikasi jenis pelayanan; Sarana Prasarana; Kompetensi Pelaksana; Perilaku Pelaksana; dan Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan.

Survei ini melibatkan 84 orang responden yang merupakan wartawan yang pernah berhubungan/meliput/wawancara/talkshow dengan Badan POM selama 1 tahun terakhir. Survei menggunakan $\lambda^2 = 0.05$ dan *d* atau *margin of error* sebesar 0.07. Hasil survei menunjukkan nilai indeks sebesar 76,64 atau masuk dalam kategori B (Baik).

Indeks kepuasan tertinggi yaitu pada unsur biaya/tarif pelayanan (82,39), sedangkan terendah yaitu pada unsur jangka waktu pelayanan (72,42).

Indeks Kepuasan Media Badan POM Tahun 2021 telah meningkat sebesar 4.19 poin dibanding tahun 2020 yang masuk dalam kategori C (Kurang baik dan perlu ditingkatkan) sebesar 72.45 dengan perbandingan sebagai berikut:



Grafik 9. Perbandingan Indeks Kepuasan Media Badan POM di Tahun 2020 dan 2021

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

- Kualitas pelayanan liputan/wawancara/talkshow pada Badan POM sama dengan instansi lain;
- Penyediaan sarana dan prasarana yang memadai meliputi posisi tempat duduk dan pengambilan gambar yang disediakan Badan POM untuk wartawan dalam suatu acara, adanya ruang transit untuk media saat peliputan/wawancara, adanya konsumsi untuk media saat peliputan/wawancara, dan fasilitasi swab dan kelengkapan protokol kesehatan saat pelaksanaan kegiatan yang menghadirkan media.;
- Perlakuan yang sama dan tidak membedakan media; dan
- Kemudahan memahami informasi yang disampaikan Badan POM (melalui siaran pers/klarifikasi/berita aktual/konten medsos).

Realisasi Indikator kinerja yang ketiga yaitu “Indeks Opini Publik BPOM” sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021 adalah 82,55 dari target sebesar 78, sehingga capaian indikator adalah 105,83% dengan kategori “Baik” (Hijau).

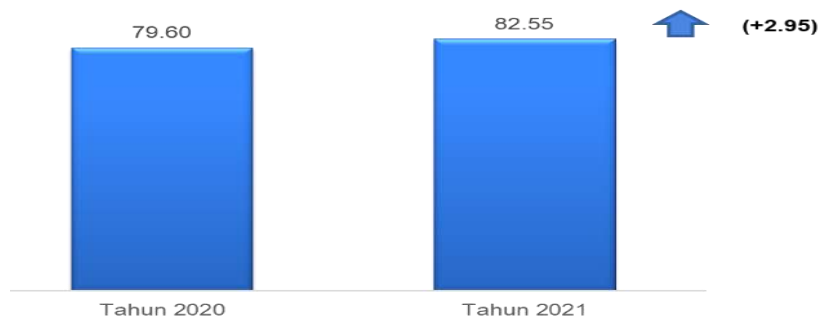
Survei Indeks Opini Publik Masyarakat Terhadap Badan POM Dalam Rangka Pengelolaan Isu Tahun 2021 menggunakan pendekatan dan metodologi *Quantitative & Qualitative*

Research. Survei ini dilakukan di 34 provinsi di Indonesia dengan jumlah sampel 1601 responden, di mana margin of error sebesar 2.45% pada selang kepercayaan 95%. Target sampel responden pada survei ini adalah rumah tangga. Pada setiap rumah tangga terpilih akan dipilih 1 (satu) orang anggota rumah tangga yang berusia 15-65 tahun sebagai responden dan dilakukan wawancara terhadap responden tersebut. Jika jumlah anggota rumah tangga yang berusia 15 tahun ke atas lebih dari satu orang, maka dilakukan random/acak sederhana untuk mendapatkan satu responden yang memenuhi ketentuan (*eligible*). Profil demografi responden mewakili 75.66% wilayah perkotaan dan 24.34% wilayah pedesaan. Jumlah responden di wilayah perkotaan lebih banyak karena untuk mengevaluasi kinerja Badan POM dan Balai POM yang sebagian besar masih berlokasi di area perkotaan dan belum semua kabupaten yang ada di Indonesia terdapat Loka POM. Sebagian besar responden yang berpartisipasi dalam survei adalah kelompok usia 26-55 tahun (73.40%), dengan proporsi antara responden laki-laki dan responden perempuan berimbang. Dari sisi pekerjaan, lebih banyak responden sebagai ibu rumah tangga (30.27%), wiraswasta (29.53%), dan pegawai swasta (12.67%). Sedangkan dari tingkat pendidikan, mayoritas responden adalah lulusan SLTA (57.12%).

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

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

Opini Publik terhadap Badan POM tahun 2021 mencapai indeks 82.55. Nilai ini meningkat 2.95 poin dibanding tahun 2020 (79.60) dengan rincian sebagai berikut:



Gambar 10 . Indeks Opini Publik (Nasional) Badan POM Tahun 2020 - 2021

Berdasarkan hasil survei, Indeks Opini Publik per aspek terlihat paling tinggi pada aspek kesehatan (83.13). Sementara aspek isu obat dan makanan memperoleh indeks sebesar 81.90. Sedangkan Indeks Opini Publik terendah terlihat pada aspek pelayanan publik (81.81). Indeks opini publik berdasarkan aspek secara detail dapat dilihat pada grafik di bawah ini.



Gambar 11. Indeks Opini Publik terhadap Badan POM Tahun 2021 Berdasarkan Aspek

Dibandingkan dengan Indeks Opini Publik Badan POM per aspek tahun 2020, di tahun 2021 ini indeks per aspek juga mengalami kenaikan. Kenaikan nilai indeks tertinggi yaitu

Aspek	Tahun			Selisih
	2020	2021		
Aspek Kesehatan	81.58	83.13	▲	1.55
Aspek Pelayanan Publik	75.19	81.81	▲	6.62
Aspek Ekonomi	80.93	82.06	▲	1.13
Aspek Penindakan	78.98	82.47	▲	3.49
Aspek Peraturan	80.30	82.81	▲	2.52
Aspek Isu Obat Dan Makanan	77.60	81.90	▲	4.31

pada aspek pelayanan publik (+6.62 poin) dan aspek isu obat dan makanan (+4.31 poin). Berikut Indeks Opini Publik Badan POM berdasarkan aspek pada Tahun 2020 – 2021:

Beberapa upaya yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan IV tahun 2021 yang menunjang pencapaian indikator yaitu:

1. Menjalin hubungan baik dengan media dengan mengakomodir permintaan informasi baik melalui wawancara, permohonan tertulis, maupun talkshow.
2. Meningkatkan koordinasi dengan lintas sektor terutama Kementerian, Lembaga, institusi penelitian, maupun tokoh yang berpengaruh dalam masa pandemi untuk bersama-sama mendukung pemerintah dalam melakukan percepatan penanganan pandemi COVID-19.
3. Meningkatkan publikasi informasi publik Badan POM melalui berbagai kanal media termasuk media sosial agar masyarakat dan media teredukasi dan mendapatkan informasi Obat dan Makanan yang tepat sehingga akan membentuk kepercayaan masyarakat dan dapat meningkatkan opini masyarakat terhadap Badan POM.

Realisasi Indikator kinerja yang keempat yaitu **“Indeks Kepuasan Internal BPOM Terhadap Layanan Dukungan Manajemen”** telah tercapai pada Triwulan I dengan realisasi 3,50 sehingga capaian Triwulan IV sama dengan triwulan I. Apabila dibandingkan dengan target akhir tahun sebesar 3,73, maka capaian indikator adalah 93,94% dengan kategori “Baik” (Hijau). Indikator tersebut tidak mencapai target yang ditetapkan, sehingga perlu dilakukan upaya untuk meningkatkan kualitas layanan dukungan manajemen pada tahun 2021 dengan harapan dapat meningkatkan indeks kepuasan internal di tahun 2022.

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

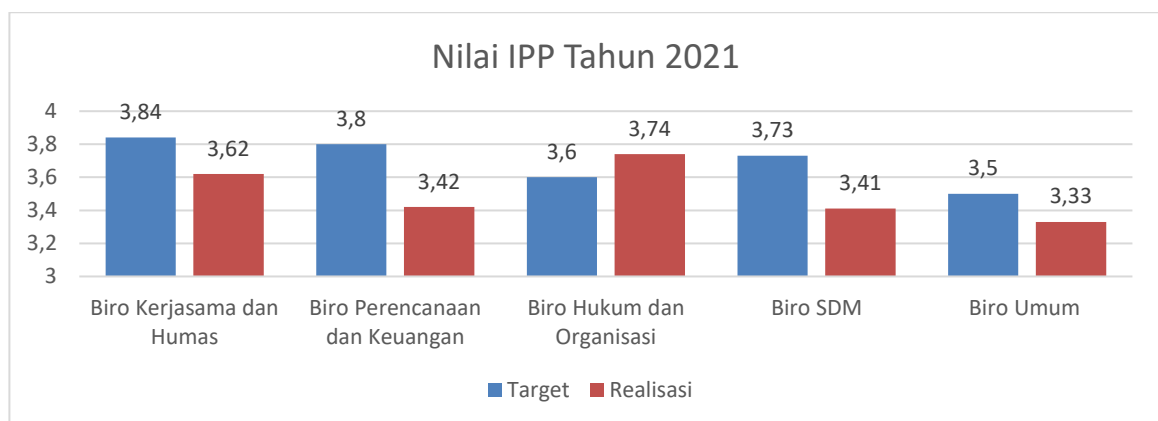
A = Indeks kepuasan internal Biro Kerjasama dan Humas

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



Berdasarkan nilai IPP masing-masing biro, diperoleh Indeks Kepuasan Internal BPOM Terhadap Layanan Dukungan Manajemen sebesar 3,50, sehingga target yang telah ditetapkan pada tahun 2021 tidak tercapai. Hal ini disebabkan antara lain:

1. survey dilakukan secara online sehingga masih ditemukan kesalahan interpretasi pertanyaan oleh responden.
2. Sistem survey dikunci hanya 50 responden .
3. Terdapat Penilaian Yang Masih Rendah dari Responden yaitu :
 - a. Nilai Terendah 2 (Tidak Mudah) untuk Prosedur Layanan, Jangka Waktu Layanan
 - b. Nilai Terendah 3 (Kurang Mudah) untuk Persyaratan Layanan, Waktu Layanan, Responsibilitas Layanan dan Sarana dan Prasarana

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

- a. Biro Kerjasama dan Humas
 - 1) Meningkatkan koordinasi internal dengan unit terkait dalam penyusunan bahan kerja sama, terutama bahan kunjungan kerja Pimpinan Badan POM.

- 2) Menyelenggarakan program peningkatan kapasitas bagi Timor-Leste dalam kerangka Kerja Sama Selatan-selatan.
- 3) Meningkatkan koordinasi lintas sektor dalam dan luar negeri.
- 4) 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 Badan POM (Instagram, Fanpage-Facebook, Twitter, Youtube), media luar ruang (videotron, videowall, e-kios), serta jika perlu disebarkan ke media.
- 5) 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.
- 6) Publikasi informasi publik dari seluruh unit kerja di Badan POM melalui berbagai akun official media social Badan POM, baik Instagram, Twitter, Fanpage-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.
- 7) Publikasi Informasi Biro Perencanaan dan Keuangan di media sosial
- 8) Pelaksanaan Customer Gathering untuk mempublikasikan layanan dan inovasi Biro Perencanaan dan Keuangan
- 9) Bimtek dan Pendampingan terkait perencanaan, penganggaran, monev dan keuangan untuk pembentukan loka sebagai satker mandiri
- 10) Monitoring Arah dan Desk Program Strategis Pimpinan

c. Biro Hukum dan Organisasi

- 1) Penunjukan dan penetapan Tim Penghubung Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Badan POM tahun 2021 melalui Keputusan Kepala Badan POM Nomor HK.02.01.1.2.05.21.217 Tahun 2021 dan koordinasi pelayanan PPID melalui WhatsApp Group.
- 2) Sosialisasi kebijakan keterbukaan informasi publik, tata cara pelayanan informasi publik melalui PPID, dan formulir elektronik pelayanan PPID pada Aplikasi Sistem Pelaporan Pelayanan (SIMPEL) kepada PPID Pelaksana di Lingkungan BPOM
- 3) Menyusun Pedoman dalam pelaksanaan resertifikasi ISO 9001:2015
- 4) Penunjukan dan penetapan Tim Pengelola SP4N-LAPOR BPOM yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala BPOM RI Nomor HK.02.02.01.22.221.04.21.185 Tahun 2021 dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pengaduan melalui WhatsApp Group dan Aplikasi SIMPEL.
- 5) Penunjukan Pengelola Data Aplikasi SIMPEL di unit kerja dan UPT.
- 6) Pelaksanaan Bimbingan Teknis Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik yang diikuti oleh seluruh Tim Pengelola SP4N-LAPOR BPOM dan Petugas Pengelola Data SIMPEL
- 7) Pelaksanaan Pelatihan Pelayanan Publik dan Budaya Pelayanan Prima yang diikuti oleh pelaksana pelayanan pengaduan masyarakat dan informasi Obat dan Makanan serta Tim Koordinasi SP4N-LAPOR.
- 8) Pengembangan dan pemanfaatan aplikasi evaluasi kie.pom.go.id dalam pelaksanaan survei efektivitas KIE yang dilakukan oleh unit kerja pusat dan UPT di lingkungan BPOM.

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
- 6) Telah dilakukan pendampingan dalam rangka pembinaan SDM terkait layanan kepegawaian (Palembang & Denpasar (Maret), Makassar, Pekanbaru & Banjarmasin (April), Denpasar (Mei)), Kupang, Ende, Manggarai, Makassar, Tarakan (Juni)).
- 7) Penyusunan tools pengukuran Indeks Kesejahteraan Pegawai
- 8) Melakukan peningkatan kesejahteraan pegawai dengan melaksanakan kegiatan kesehatan mental dengan seminar psikoedukasi bagi seluruh pegawai di lingkungan Badan POM
- 9) Pembinaan Sumber Daya Manusia untuk layanan kepegawaian di Semarang dan Lampung (September)
- 10) BIMTEK Pengelolaan Belanja Pegawai dan Tindak Lanjut Hasil Survei Opini Pegawai.
- 11) layanan klinik Psikologi secara online dan klinik pratama BPOM
- 12) Melakukan pemeriksaan Narkotika rutin pada Tahun 2021 melalui skrining urine untuk pegawai Badan POM Pusat pada tanggal 6 dan 13 Desember 2021.

e. Biro Umum

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

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

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

Upaya/ rencana tindak lanjut yang dilakukan untuk meningkatkan Indeks pada tahun 2022 antara lain:

1. Meningkatkan Layanan terutama pada Layanan yang di Nilai Rendah Oleh Responden
2. Pada saat pengisian survey maka penyedia akan diundang rapat terlebih dahulu agar dapat memberikan penjelasan terkait hal-hal yg kurang jelas atau salah interpretasi pertanyaan
3. Meningkatkan koordinasi internal dengan pemutakhiran Sistem Informasi
4. Melakukan pengembangan dan update sistim informasi ASN BPOM untuk meningkatkan pelayanan kepegawaian berbasis online.

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	%	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	59	45,45	77,04	77	63,64	82,64	100	100	100
Capaian SS 3														100

Berdasarkan tabel di atas, capaian sasaran strategis “**Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan**” adalah 100 dengan kategori “Baik” (Hijau).

Realisasi Indikator kinerja “Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran, Monitoring, Evaluasi, Laporan Kinerja dan Laporan Keuangan yang diselesaikan Tepat Waktu dan Memenuhi Standar” sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021 adalah 100,00 dari target Triwulan IV Tahun 2021 sebesar 100,00, sehingga capaian indikator adalah 100,00% dengan kategori “Baik” (Hijau).

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 Settaga dan SK IKU Settaga; (3) Renja BPOM (tahun n+1); (4) RKT BPOM dan Settaga (tahun n+1); (5) Perjanjian Kinerja: BPOM, Settaga (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 Rorenkeu 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.

Sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021, telah diselesaikan 22 dokumen secara tepat waktu dan memenuhi standar dari 22 dokumen yang telah dihasilkan, sehingga persentase dokumen yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar sebesar 100%.

Kegiatan yang telah dilakukan s.d Triwulan IV 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 UPT
- c. Penyusunan Laporan Evaluasi Internal Settama Triwulan IV Tahun 2020 dan Triwulan I, II dan III Tahun 2021
- d. Penyusunan Lapkin BPOM dan Sestama tahun 2020
- e. Penyusunan Laporan Kinerja Interim BPOM dan Settama Triwulan IV Tahun 2020 dan Triwulan I,II dan III Tahun 2021
- f. Penyusunan Laporan Keuangan BPOM dan Settama Tahun 2020 Unaudited
- g. Penyusunan Laporan Keuangan BPOM dan Settama Tahun 2020 Audited
- h. Penyusunan Laporan Keuangan BPOM dan Settama Semester I Tahun 2021
- i. Penyusunan Juklak dan Juknis penganggaran
- j. Integrasi Aplikasi Perencanaan (e-Planning) dengan monitoring dan Evaluasi (e-Performance).
- k. Sosialisasi dan Bimtek Penyusunan RKAKL Pagu Anggaran
- l. Desk Reviu Penetapan Target dan Alokasi Renja BPOM TA 2022
- m. Penyusunan Laporan Keuangan BPOM dan Settama Triwulan III Tahun 2021
- n. Penyusunan Dokumen Reviu Renstra Settama 2020-2024
- o. Penyusunan SK IKU, PK dan RAPK Settama mengacu pada Reviu Renstra BPOM 2020-2024

Sasaran 4	Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM
IKU 1. Nilai Pengelolaan BMN 2. Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa 3. Indeks Sistem Merit	

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	%	T	R	%	T	R	%	T	R	%
1	Nilai Pengelolaan BMN	80	-	-	-	-	-	-	-	-	-	80	-	-
2	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	56	-	-	-	-	-	-	-	-	-	56	56	100,00
3	Indeks Sistem Merit	Level 4 (0,88)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,88	0,88	100,00
Capaian SS 4													100,00	

Berdasarkan tabel di atas, capaian sasaran strategis “**Meningkatnya pengelolaan sumber daya BPOM**” adalah 100 dengan kategori “Baik” (Hijau).

Realisasi Indikator kinerja yang pertama yaitu “**Nilai Pengelolaan BMN**” sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021 belum terdapat realisasi karena pengukuran akan dilakukan di akhir Januari 2022.

Barang Milik Negara (BMN) adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Pengelolaan BMN meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran; pengadaan; penggunaan; pemanfaatan; pengamanan dan pemeliharaan; penilaian; pemindahtanganan; pemusnahan; penghapusan; penatausahaan; serta pembinaan, pengawasan, dan pengendalian.

Persentase Nilai Pengelolaan BMN terdiri dari beberapa indikator pembentuk, yaitu:

1. Satker di lingkungan BPOM dinilai mampu mengelola BMN dengan baik apabila dapat melaksanakan hal-hal berikut sesuai ketentuan, yaitu (1) Aspek pengelolaan BMN; (2) Kepatuhan pelaporan BMN; dan (3) Sertifikasi BMN. Untuk Nilai aspek pengelolaan BMN sesuai ketentuan terdiri dari (a) Ketepatan waktu dan kelengkapan dalam penyampaian dokumen RKBMN, dengan bobot 25 %; (b) Penggunaan BMN, dengan bobot 25 %; (c) Penghapusan BMN, dengan bobot 25 %; (d) Pemusnahan BMN, dengan bobot 25 %.
2. Nilai Kepatuhan Pelaporan BMN, dihitung terhadap (a) Ketepatan waktu dan kelengkapan dalam penyampaian laporan, dengan bobot 25 %; dan (b) Kualitas penyajian laporan, dengan bobot 75 %. Kualitas penyajian laporan BMN tingkat K/L dinilai berdasar kelengkapan unsur laporan sesuai PMK 181/PMK.06/2016 dan Catatan Atas Laporan BMN yang sesuai dengan Laporan Barang serta ketepatan waktu dan kelengkapan dalam penyampaian laporan BMN tingkat K/L. Untuk 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
3. Sertifikasi BMN dengan kriteria meliputi Jumlah BMN yang telah bersertifikat hak pakai dan atas nama BPOM, atau *progress* sertifikasi BMN pada BPOM yang bermasalah. Adanya *progress* yang dilakukan dan dilaporkan kepada Pengguna

Barang dinilai memenuhi target sertifikasi. Nilai sertifikasi dihitung dengan rumus jumlah luasan bidang tanah yang bersertifikat atau progres sertifikat dibagi dengan total luasan bidang tanah yang dikelola berdasarkan data SIMAK BMN. Hingga triwulan II tahun 2020, didapatkan persentase sertifikasi BMN mencapai angka 97,41%. Hal ini dikarenakan kepatuhan dan ketepatan pelaporan *progress* yang dilakukan Satker dalam proses sertifikasi tanah berdasarkan data yang di *input* di aplikasi SIMAK BMN.

Kegiatan yang telah dilakukan s.d Triwulan IV 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 “**Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa**” sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021 adalah 56 dari target Triwulan IV Tahun 2021 sebesar 56, sehingga capaian indikator adalah 100,00% dengan kategori “Baik” (Hijau).

Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang/ Jasa dapat mengukur kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa seluruh Satker di lingkungan BPOM. Aspek penilaian yang digunakan dalam pengukuran indeks tata Kelola Pengadaan Barang/ Jasa, antara lain :

1. Kualifikasi dan kompetensi SDM Pengadaan Barang dan Jasa. **(Bobot: 30%)**

Jumlah JF PPBJ aktif yang telah diangkat di BPOM dibagi dengan jumlah formasi JF PBBJ di BPOM berdasarkan penetapan kebutuhan di Kementerian PAN-RB atau rekomendasi kebutuhan dari LKPP dikali 100%.

Hasil perhitungan dikalikan Bobot Unsur Kualifikasi dan Kompetensi SDM.

2. Tingkat Kematangan UKPBJ. **(Bobot:40%)**

Indikator Tingkat Kematangan UKPBJ dihitung dari jumlah variabel yang telah mencapai tingkat kematangan level Proaktif dibandingkan dengan jumlah keseluruhan variabel (9 Variabel) dikalikan dengan bobot indikator.

3. Pemanfaatan Sistem Pengadaan Barang/ Jasa **(Bobot: 30%)**

a) Sirup – Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (Bobot 10%);

Indikator keberhasilan K/L dalam memanfaatkan SiRUP diukur berdasarkan persentase nilai anggaran PBJ yang diumumkan dalam SiRUP sampai dengan tanggal 31 Maret dalam aplikasi SiRUP pada tahun berjalan (nilai RUP).

b) E-Tendering (Bobot 5%);

Jumlah pagu pengadaan E-Tendering yang diumumkan oleh PPK pada fitur Tender/Seleksi/Tender Cepat di aplikasi SPSE berdasarkan pagu pengadaan E-Tendering dalam aplikasi SiRUP.

c) E-Purchasing (Bobot 5 %)

Paket selesai pada E-Purchasing adalah paket E-Purchasing tahun anggaran sebelumnya yang dicatatkan minimal hingga tahapan serah terima.

d) Non e-Tendering dan Non e-Purchasing (Bobot 5%);

Jumlah pagu pengadaan Non-E-Tendering dan Non-E-Purchasing yang telah diumumkan oleh PPK pada fitur Penunjukan Langsung dan Pengadaan Langsung di aplikasi SPSE berdasarkan pagu pengadaan Non-E-Tendering dan Non-E-Purchasing pada aplikasi SiRUP.

e) e-Kontrak (Bobot 5 %)

Seluruh paket pengadaan secara elektronik yang telah selesai dalam proses pemilihan dan kemudian dilanjutkan dengan penginputan data kontrak pada fitur E-Kontrak di aplikasi SPSE.

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

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

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

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

Sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021, Biro Umum telah melakukan pendampingan tanah terhadap 3 satker, yaitu Balai Besar POM Bandung, Balai Besar POM Serang, dan Balai Besar POM Denpasar. Kegiatan yang telah dilakukan s.d Triwulan IV Tahun 2021 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

1. 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.

Sampai dengan Triwulan IV, telah dilakukan pendampingan atas pemeriksaan BPK kepada 5 satker yang menjadi obyek pemeriksaan, yaitu Balai Besar POM Semarang, Balai Besar POM Surabaya, Balai Besar POM Medan, Balai Besar POM Bandung, dan Balai Besar POM DKI Jakarta.

2. 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.
3. Pengadaan furniture dan interior gedung D sebagai sarana yang menjamin pelayanan publik terlaksana dengan baik.

4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Renovasi ruang kerja pada Gedung A lantai 1, Gedung C lantai 3, Gedung D untuk media center, Gedung F barat lantai 3 dan 4 dan Gedung F timur lantai 1, hal ini dilakukan dalam upaya memenuhi standar sarana prasarana dan merupakan dampak dari relokasi unit kerja karena telah digunakannya Gedung D. Penataan ruang kerja di Badan POM perlu dilakukan untuk menunjang kelancaran kegiatan operasional perkantoran. Penambahan jumlah pegawai dengan ruang kerja yang ada saat ini masih kurang memadai sehingga perlu adanya perbaikan/renovasi ruang kerja.
8. Perkuatan Struktur Gedung F adalah suatu tindakan modifikasi struktur yang sudah karena mengalami kemiringan, sehingga perlu dilakukan peningkatan kekuatan kekuatan atau daktilitas struktur.
9. Renovasi *entrance* lobby depan & belakang gedung A, tangga ke lantai 2, dimana Gedung A merupakan bangunan lama sehingga sangat rentan terhadap kerusakan. Oleh karena itu, dilakukan renovasi pada lantai Gedung A ini diharapkan dapat memberi kenyamanan untuk penggunaanya dan dapat dipergunakan sebaik-baiknya sehingga dapat memberikan pelayanan kepada seluruh *stakeholder* dan masyarakat/tamu secara optimal.

Realisasi Indikator kinerja yang ketiga yaitu “Indeks Sistem Merit” sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021 adalah sebesar 0,88 (Level 4) dari target Triwulan IV Tahun 2021 sebesar 0,88 (level 4) , sehingga capaian indikator adalah 100% dengan kategori “Baik” (Hijau).

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

Kriteria penilaian:

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

Aspek Penilaian dan Bobot Masing-Masing Aspek:

1. Perencanaan kebutuhan, 20%
2. Pengadaan, 10%
3. Pengembangan karir, 25%
4. Promosi dan mutasi, 10%
5. Manajemen Kinerja, 15%
6. Penggajian, penghargaan, dan disiplin, 10%
7. Perlindungan dan pelayanan, 5%
8. Sistem Informasi, 5%

Kegiatan yang telah dilakukan s.d Triwulan IV 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 triwulan IV Tahun 2020, dan Triwulan I Tahun 2021

- h. Telah dilakukan rapat dan Fullday Meeting dengan BKN terkait Workshop Pusbin JFK, serta Pembinaan JF ke Balai dimajukan menjadi bulan Maret-April 2021
- i. Penyusunan dan pengusulan Evjab Analis SDM, Pranata SDM, Penata Laksana Barang, Analis Hukum, PTP, Analis Pengelola Keuangan APBN, Pranata Keuangan APBN
- j. Telah dilakukan usulan pengembangan aplikasi e-formasi dan persiapan tools review ABK
- k. Telah dilakukan pembahasan tools survey redistribusi dan Benchmark pedoman mutasi sudah dilakukan
- l. Telah disusun Berita Acara Komisi Disiplin kegiatan bulan Februari, Maret, dan April 2021
- m. Telah dilakukan pembahasan dengan PPSDM dan fullday Pembahasan Standar Kompetensi Jabatan dan Nilai Kompetensi Teknis Jabatan Fungsional
- n. Telah dilakukan rapat, Fullday Meeting dengan BKN terkait Workshop Pusbin JFK, Pembinaan JF ke BB/BPOM, serta Bimtek JF Perbendaharaan
- o. Telah dilakukan Penilaian Angka Kredit JF Anpeg serta kenaikan pangkat pegawai BPOM pada bulan April
- p. Telah dilaksanakan rapat, uji potensi talenta, dan fullday meeting Review Manajemen Talenta di Lingkungan BPOM dalam rangka Implementasi Roadmap Strategi Pengelolaan SDM di Mei
- q. Monitoring dan evaluasi penilaian kinerja individu triwulan II dan III Tahun 2021
- r. Sosialisasi permenpan Nomor 8 Tahun 2021 dan penggunaan dalam penyusunan SKP Tahun 2022
- s. Melakukan kegiatan implementasi Peraturan Badan POM tentang penghitungan kebutuhan PFM (BBPOM Jakarta, Loka Bogor, BBPOM Makassar & Loka Palopo, BPOM di Bengkulu & Loka Rejang Lebong, BPOM di Pangkalpinang & Loka Belitung, P3OMN, dan rencana akan ke BBPOM Medan & Loka Tanjung Balai & Loka Toba Samosir, BBPOM di Bandung & Loka Tasikmalaya
- t. Benchmarking SI Manajemen Talenta, Pedoman Mutasi dan exercise ABK PFM.
- u. SK Kenaikan Pangkat dan Persetujuan Teknis dari BKN Periode Oktober 2021
- v. Pembukaan seleksi terbuka untuk Jabatan Tinggi Madya pada Sekretariat Utama.
- w. Pelantikan ASN dalam jabatan fungsional dan struktural Tahun 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	%	T	R	%	T	R	%	T	R	%
1	Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100	100,00	100,00
2	Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100	100,00	100,00
Capaian SS 5													100	

Berdasarkan tabel di atas, capaian sasaran strategis “**Organisasi yang Tepat Fungsi, Tepat Proses, dan Tepat Ukuran**” adalah 100 dengan kategori “Baik” (Hijau).

Realisasi Indikator kinerja yang pertama yaitu “**Persentase Unit Organisasi yang Dilakukan Penataan**” sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021 adalah 100 dari target Triwulan IV Tahun 2021 sebesar 100 sehingga capaian indikator adalah 100,00% dengan kategori “Baik” (Hijau).

Unit organisasi adalah entitas BPOM, unit kerja setingkat eselon II, dan unit pelaksana teknis (Balai Besar/Balai/Loka) di lingkungan BPOM. Unit kerja BPOM terdiri atas 33 unit kerja pusat meliputi 30 unit eselon II pusat dan 3 balai di lingkungan P3OMN serta 73 UPT BPOM meliputi 33 Balai Besar/Balai POM dan 40 Loka POM.

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

1. Penyusunan rancangan Peraturan BPOM tentang Perubahan Atas Peraturan BPOM Nomor 11 Tahun 2018 tentang Kriteria Klasifikasi Unit Pelaksana Teknis BPOM.
2. Penetapan dan Pengundangan Peraturan BPOM Nomor 23 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan BPOM Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan BPOM.

3. Percepatan proses peningkatan klasifikasi Loka POM di Kota Tarakan dengan melibatkan unit kerja terkait dalam hal persiapan operasionalisasi Balai POM Tarakan di Tahun Anggaran 2022.

Realisasi Indikator kinerja yang kedua yaitu “**Persentase Unit Organisasi yang Menerapkan Proses Bisnis sesuai ISO 9001:2015**” sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021 adalah 100 dari target Triwulan IV Tahun 2021 sebesar 100 sehingga capaian indikator adalah 100,00% dengan kategori “Baik” (Hijau).

Unit organisasi adalah entitas BPOM, unit kerja setingkat eselon II, dan unit pelaksana teknis (Balai Besar/Balai/Loka) di lingkungan BPOM. Proses bisnis adalah hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi agar menghasilkan keluaran yang bernilai tambah bagi pemangku kepentingan. Penerapan proses bisnis BPOM dilakukan sesuai Sistem Manajemen Mutu (*Quality Management System*) berdasarkan perolehan sertifikat ISO 9001:2015. Penambahan total unit kerja pusat dan UPT berdasarkan pembentukan unit kerja pusat dan UPT baru (dikecualikan untuk perubahan nomenklatur unit kerja), dihitung pada tahun $n+2$.

Cara perhitungan persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015 yaitu dengan membandingkan unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015 dengan total unit organisasi. Sampai dengan triwulan IV tahun 2021, persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015 telah mencapai target triwulan IV karena pencapaian kegiatan audit eksternal telah selesai dilaksanakan pada bulan Oktober 2021. Jumlah unit kerja yang telah mendapatkan rekomendasi ISO 9001:2015 yaitu 102 unit kerja di lingkungan BPOM yang terdiri dari 1 Manajemen Puncak, 28 Unit Kerja Pusat, 33 Balai Besar/Balai POM dan 40 Loka POM.

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

1. Sosialisasi hasil tinjau ulang bisnis proses BPOM sesuai dengan perubahan OTK BPOM melalui Surat Sekretaris Utama Nomor OT.02.02.2.22.04.21.68
2. Pelaksanaan kegiatan *Awareness* QMS ISO 9001:2015 BPOM untuk seluruh unit kerja di lingkungan BPOM

3. Rapat tinjauan manajemen sesuai ISO 9001:2015 yang dilaksanakan oleh masing-masing unit kerja
4. Penetapan PT Sucofindo (Persero) sebagai pemenang lelang Pengadaan Surveilans QMS ISO 9001:2015 BPOM Tahun Anggaran 2021 oleh Pokja Pemilihan Pengadaan Surveilans QMS ISO 9001:2015 pada tanggal 4 Juni 2021.
5. Pelaksanaan Surveilans QMS ISO 9001:2015 oleh PT Sucofindo (Persero) untuk 102 unit kerja di lingkungan BPOM, diawali dengan *entry meeting* pada tanggal 5 Juli 2021 dan diakhiri dengan *exit meeting* pada 14 Oktober 2021.
6. Rapat tinjauan manajemen sesuai ISO 9001:2015 BPOM yang dilaksanakan pada tanggal 24 November 2021.

Sasaran 6	Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum
IKU 1. Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan 2. Persentase Advokasi Hukum yang efektif	

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	%	T	R	%	T	R	%	T	R	%
1	Persentase Peraturan Perundang-undangan yang diselesaikan	100	50	40,87	81,73	60	60	100,00	75	78,04	104,05	100	100,00	100,00
2	Persentase Advokasi Hukum yang Efektif	95,5	83	90,12	108,58	83	92,21	111,09	83	93,84	113,06	95,5	95,97	100,49
Sasaran 6													100,24	

Berdasarkan tabel di atas, capaian sasaran strategis “**Tersedianya Peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum**” adalah 100,24 dengan kategori “Baik” (Hijau).

Realisasi Indikator kinerja yang pertama yaitu “**Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan**” sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021 adalah 100 dari target Triwulan IV Tahun 2021 sebesar 100 sehingga capaian indikator adalah 100,00% dengan kategori “Baik” (Hijau).

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 IV tahun 2021, Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan sebanyak 229 perUU dari 229 perUU yang disusun, sehingga Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan dilingkup Sekretariat Utama telah tercapai 100%. 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) dan kemudahan perizinan berusaha sektor Obat dan Makanan.

Kegiatan yang telah dilakukan s.d Triwulan IV 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. *Monitoring* dan evaluasi proses penyusunan peraturan perundang-undangan.

Realisasi Indikator kinerja yang kedua yaitu “**Persentase Advokasi Hukum yang efektif**” sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021 adalah 95,97 dari target Triwulan IV tahun 2021 sebesar 95,5, sehingga capaian indikator adalah 100,48% dengan kategori “Baik” (Hijau).

Advokasi Hukum meliputi:

1. Pemberian Pertimbangan Hukum:

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

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

2. Penanganan Perkara Hukum

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

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

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

Tahapan Perkara Hukum Niaga terdiri dari:

- a. Tingkat Pertama
- b. Tingkat Kasasi

Tahapan Perkara Hukum Pra Peradilan terdiri dari: Tingkat Pertama

Perhitungan Persentase Advokasi Hukum yang efektif dilingkup Sekretariat Utama adalah layanan advokasi yang diselesaikan dibagi permintaan advokasi yang diterima dikali 100%. Sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021, layanan advokasi yang diselesaikan sebesar 357 layanan dari 372 permintaan advokasi yang diterima, sehingga persentase Advokasi Hukum yang efektif mencapai 95,97% karena penyelesaian perkara pada Triwulan IV dapat diselesaikan lebih cepat dari tenggat waktu yang telah dipersiapkan.

Kegiatan yang telah dilakukan s.d Triwulan IV 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 dan hubungan masyarakat BPOM yang efektif
IKU 1. Persentase kerja sama yang efektif 2. Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media 3. Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti	

Tabel 11. Pencapaian Sasaran Ketujuh 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 kerja sama yang efektif	84	20	21,77	108,85	40	40,32	100,79	70	71,00	101,43	84	88,76	105,67
2	Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	99,82	99,6	99,98	100,38	99,6	99,64	100,04	99,6	99,79	100,19	99,82	99,82	100,00
3	Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti	65	-	-	-	-	-	-	-	-	-	65	65,91	101,40
Capaian SS 7													102,36	

Berdasarkan tabel di atas, capaian sasaran strategis “**Meningkatnya Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat BPOM yang Efektif**” adalah 102,36 dengan kategori “Baik” (Hijau).

Realisasi *Indikator kinerja yang pertama yaitu* “**Persentase kerjasama yang efektif**” sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021 adalah 88,76 dari target Triwulan IV Tahun 2021 sebesar 84, sehingga capaian indikator adalah 105,66% dengan kategori “Baik” (Hijau).

Definisi indikator Persentase kerja sama yang efektif adalah sebagai berikut:

- a) Persentase kerja sama dalam dan luar negeri Badan POM yang ditindaklanjuti atau diimplementasikan dalam rangka penguatan pengawasan Obat dan Makanan dan daya

saing bangsa. Kerja sama yang ditindaklanjuti adalah implementasi satu ruang lingkup kerja sama yang dituangkan dalam Kesepakatan Bersama (MoU), Perjanjian Kerja Sama (PKS), atau perjanjian lainnya (seperti LoC, 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) Persentase peran Badan POM dalam forum Bilateral, Regional dan Multilateral. Peran Badan POM adalah partisipasi/ kehadiran, inisiasi, kepemimpinan, penyampaian posisi/masukan oleh Badan POM terkait isu-isu Obat dan Makanan pada pertemuan bilateral, regional, dan global. Pertemuan bilateral merupakan pertemuan antara Badan POM dengan institusi negara mitra atau pertemuan antara Indonesia dengan negara mitra. Pertemuan regional merupakan pertemuan yang melibatkan beberapa negara dalam satu kawasan. Pertemuan multilateral merupakan pertemuan yang melibatkan beberapa negara pada level global

Cara perhitungan Persentase kerjasama yang efektif dilingkup Sekretariat Utama adalah

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

Keterangan:

- B. 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;
- C. Persentase peran Badan POM dalam forum Bilateral, Regional dan Multilateral.

Cara Menghitung:

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

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

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

- a. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan kerja sama Dalam Negeri, seperti Pembahasan MoU Badan POM dengan Universitas Pancasila, Universitas Indonesia, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, KPPA, KPK, Kementerian Kesehatan dan Universitas Gadjah Mada dll;
- b. Fasilitasi rapat pembahasan kerja sama Bilateral, Regional dan Multilateral termasuk pada uji klinik vaksin, penyediaan vaksin COVID-19 dan pemantauan vaksinasi COVID-19;
- c. Implementasi kerja sama dengan mitra luar negeri, antara lain Kazakhstan, India, Korea Selatan, China, Arab Saudi, Jepang, Brazil, Amerika Serikat, Australia, JICA, dll.
- d. Penyusunan posisi bahan kerja sama bilateral antara lain bahan kerja sama dengan UW-Madison, Thailand FDA, Kedubes Pakistan, BEIS Inggris, OGYEI Hongaria, Gamaleya Institute Moskow, Roszdravnadzor Moskow, SID&GP di Moskow, BIOCAD St. Petersburg, The 2nd JCC Meeting Badan POM-JICA, Fasilitasi Coaching Regulasi dan Akses Pasar pada program ISUTW, , Posisi Badan POM pada Article Origin Marking pada Perundingan IEU-CEPA, Fasilitasi Ekspor ke Arab Saudi ke SFDA, Request/Offer List untuk Perdagangan Barang dalam Rangka Perundingan Indonesia – United Arab Emirates Comprehensive Economic Partnership Agreement (IUAE – CEPA), Lembaga Riset di Amerika Serikat, Bantuan Teknis kepada NMRA Sri Lanka, Penandatanganan MoU Badan POM dengan MHLW, NMPA-BPOM, ANVISA - BPOM , Penandatanganan MoU Badan POM dengan UW-Madison, dll.
- e. Penyusunan posisi Badan POM pada forum kerja sama regional Sidang *Virtual Meeting the Regional Comprehensive Economic Partnership Sub Working Group on Rules of Origin* ke-4, Ke-5 dan ke-6, Pertemuan *Special Video Conference (SVC)* of the *ASEAN Health Ministers' Meeting (AHMM)*, *ASEAN*, *the 2nd AHKFTA Sub-Committee on Rules of Origin (2nd AHKFTA SCROO) – ASEAN Caucus*, *Pertemuan Spesial PPWG, Discussion on the 2nd Draft Protocol to amend the ASEAN MRA on GMP Inspection for Manufacturers of Medicinal Products (MRA on GMP)*, *Rangkaian Pertemuan SEOM*, *Pertemuan the 2nd AHKFTA Sub-Committee on Rules of Origin (2nd AHKFTA SCROO) – Plenary*, *Workshop on the ASEAN Pharmaceutical Regulatory Policy and the ASEAN Pharmaceutical Regulatory Framework (APRP and APRF)*, *The 6th China-ASEAN*

Summit for Drug Development and Cooperation, The 4th ASEAN Committed on Harmonisation of Prepared Foodstuff Standards (ACHPFS), The 19th ASEAN Food Testing Laboratory Committee (AFTLC), dll

- f. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan kerja sama Luar Negeri, seperti Pembahasan *draft* MOU dengan negara mitra, Pertemuan WHO-*Steering Committee* MSM-SFMP, Forum ASEAN, CND, WTO, APEC CTI, CODEX CCFICS, dll;

Realisasi Indikator kinerja yang kedua yaitu “**Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media**” sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021 adalah 99,82 dari target 99,82, sehingga capaian indikator adalah 100,00% dengan kategori “Baik” (Hijau). Target triwulan ditetapkan sama dengan target tahunan dengan harapan berita tentang BPOM yang bertonasi positif dan netral yang banyak beredar di berbagai media.

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

Cara perhitungan persentase kualitas pemberitaan BPOM di media adalah dengan membandingkan antara jumlah berita tentang BPOM yang memiliki tone berita positif dan netral terhadap jumlah total berita tentang BPOM dikalikan 100%. Sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021, terdapat 35.865 berita tentang BPOM yang memiliki tone berita positif dan netral dari 35.931 total berita tentang BPOM, sehingga persentase kualitas pemberitaan BPOM di media sebesar 100%.

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

- a. BPOM telah menyampaikan informasi mengenai kinerja dan pengawasan yang dilakukan seperti pemberitaan terkait penerbitan EUA obat dan vaksin COVID-19 termasuk persetujuan untuk vaksin anak yang 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.
- c. Penjelasan Badan POM terhadap isu yang berkembang juga turut menunjang pencapaian indikator ini. Media dan masyarakat mendapatkan informasi yang jelas, seperti untuk isu yang beredar tentang Bisfenol A (BPA) pada Air Minum Dalam Kemasan (AMDK), Susu Kental Manis (SKM), regulasi Skema *Expanded Access Programs* (EAP) Ivermectin pada kondisi darurat, perkembangan Vaksin Merah Putih, Obat-obat COVID-19, dukungan dan pendampingan BPOM pada UMKM obat tradisional, pangan, dan kosmetika, simplifikasi dan deregulasi registrasi obat dan makanan, peningkatan kerja sama dengan negara lain terkait penanganan pandemic COVID-19, serta perubahan dan penguatan pengawasan obat dan makanan secara daring.

Upaya yang dilakukan terhadap keberhasilan indikator ini antara lain:

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

Realisasi Indikator kinerja yang ketiga yaitu “**Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti**” sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021 adalah 65,91 dari target 65, sehingga capaian indikator adalah 101,40% dengan kategori “Baik” (Hijau).

Permohonan wawancara dapat berasal dari media cetak, elektronik dan online, termasuk talkshow. Permohonan wawancara yang ditindaklanjuti adalah permohonan wawancara yang dipenuhi baik melalui pelaksanaan wawancara secara langsung maupun jawaban tertulis.

Cara perhitungan Indikator Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti adalah Persentase dihitung dengan membandingkan antara jumlah

permohonan wawancara yang masuk dengan jumlah permohonan wawancara yang dipenuhi (wawancara langsung dan jawaban tertulis) dikalikan 100%.

Sampai dengan Triwulan IV tahun 2021, telah dilakukan 58 (lima puluh delapan) kali kegiatan pelayanan informasi kepada media, dengan rincian 20 (dua puluh) wawancara langsung, 31 (tiga puluh satu) secara tertulis, dan 8 (delapan) *talkshow*.

Realisasi pelaksanaan wawancara/*talkshow* telah mencapai target sebesar 101,40% disebabkan beberapa faktor antara lain:

1. Permohonan wawancara kepada Badan POM diajukan setelah penerbitan penjelasan/siaran pers terkait hal yang sama, sehingga direspons dengan menyampaikan *link* penjelasan/siaran pers yang dimaksud.
2. Permohonan wawancara terkait hal-hal yang bukan merupakan tugas dan fungsi Badan POM telah dijelaskan bahwa Badan POM tidak memiliki kewenangan untuk menjelaskan hal tersebut dan mengarahkan media untuk menghubungi sumber lain yang lebih berwenang dan kompeten menjawab hal tersebut.
3. Beberapa permohonan yang berpotensi menimbulkan polemik di masyarakat terutama apabila terkait hal yang masih belum jelas dan belum ada bukti ilmiah yang dapat dipertanggungjawabkan, telah direspon/ditindaklanjuti dengan menyampaikan bahwa Badan POM saat ini belum mengeluarkan pernyataan.
4. Menjaga dan melindungi masyarakat dari informasi yang meresahkan menjadi salah satu pertimbangan utama di masa pandemi COVID-19 ini, selain terus memanfaatkan media untuk menyebarkan berbagai program pemerintah, seperti ayo pakai masker, segera vaksin, persetujuan 13 Vaksin COVID-19 yang diantaranya untuk anak usia 12 tahun ke atas dan 6-11 tahun sebagai upaya percepatan penanganan pandemi COVID-19.

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

1. Memberikan jawaban secara tertulis sebagai alternatif kepada wartawan terhadap permohonan wawancara yang tidak bisa dilakukan secara langsung dengan pimpinan Badan POM. Terutama untuk membatasi pertemuan secara fisik selama masa pandemi COVID-19 dan Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) yang masih berlangsung.
2. Melakukan konferensi Pers dan *Media Briefing* sebagai ruang komunikasi bagi media dan Badan POM dalam membahas isu tertentu yang sedang marak di masyarakat.

Dalam kegiatan ini terdapat sesi tanya jawab antara media dan Pimpinan Badan POM untuk berdiskusi terkait isu yang dibahas.

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

Sasaran 8	Meningkatnya kualitas layanan publik di lingkup Sekretariat Utama
IKU 1. Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti 2. Tingkat efektifitas KIE obat dan makanan dilingkup Sekretariat Utama 3. 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 Layanan Pengaduan dan Informasi yang Selesai ditindaklanjuti	99,2	99,2	99,30	100,10	99,2	99,21	100,01	99,2	99,19	99,99	99,2	99,44	100,24
2	Tingkat Efektifitas KIE Obat dan Makanan di Lingkup Sekretariat Utama	92,52	90,76	88,23	97,21	90,76	94,18	103,77	90,76	93,83	103,38	92,52	93,71	101,29
3	Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sektama	4,51	-	-	-	-	-	-	-	4,59	-	4,51	4,59	101,77
Capaian SS 8													101,1	

Berdasarkan tabel di atas, capaian sasaran strategis “**Meningkatnya Kualitas Layanan Publik di Lingkup Sekretariat Utama**” adalah 101,1 dengan kategori “Baik” (Hijau).

Realisasi *Indikator kinerja yang pertama* yaitu “**Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti**” sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021 adalah 99,44% dari target triwulan IV tahun 2021 sebesar 99,2%, sehingga capaian indikator 100,24% dengan kategori “baik” (Hijau). Target triwulan ditetapkan sama dengan target tahunan dengan harapan kualitas layanan pengaduan dan informasi dapat konsisten sepanjang tahun.

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

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

Sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021, layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti sebesar 21.556 layanan dari 21.677 layanan pengaduan dan informasi yang diterima, sehingga persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti sebesar 99,44%.

Kegiatan yang telah dilakukan di Triwulan IV 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 dengan Keputusan Kepala BPOM.
 - iii. Penunjukkan Tim Penghubung PPID di Lingkungan BPOM yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala BPOM.
 - iv. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tindak lanjut penyelesaian layanan oleh unit kerja dan UPT secara berkala
 - v. Pelaksanaan koordinasi dan peningkatan kapasitas Tim Pengelola Pengaduan melalui Bimbingan Teknis Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik, 31 Mei 2021;

- vi. Pelaksanaan koordinasi dan peningkatan kapasitas PPID melalui Bimbingan Teknis Pengelolaan Layanan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, 17 Juni 2021
- vii. Pelaksanaan Rapat Koordinasi Teknis PPID, 4 November 2021.
- 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 informasi yang dikecualikan sebagai acuan PPID dalam memberikan pelayanan informasi.

Realisasi Indikator kinerja yang kedua yaitu “Tingkat efektifitas KIE obat dan makanan dilingkup Sekretariat Utama” sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021 adalah 93,71 dari target triwulan IV sebesar 90,76, sehingga capaian indikator adalah 101,29% dengan kategori “Baik” (Hijau). Survei dilakukan terhadap 1.098 responden selama tahun 2021. Target triwulan ditetapkan sama dengan target tahunan dengan harapan tingkat efektivitas KIE dapat konsisten sepanjang tahun.

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

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 s.d Triwulan IV Tahun 2021 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

- Pameran *virtual* UMK Expo 2021, 23-27 Maret 2021;
- Pameran *virtual* Pertemuan Ilmiah Tahunan Ikatan Apoteker Indonesia, 27-29 Agustus 2021;
- Pameran *virtual* ISMAFARSI, 4-6 Oktober 2021;
- Pameran *virtual* World Food Day 2021, 18-24 Oktober 2021;
- Pameran *virtual* RICTECH Expo 2021, 10-13 November 2021;
- Pameran *The 18th* NTB Expo WSBK Mandalika, 19-21 November;
- Penayangan konten KIE melalui media sosial (Instagram, Twitter, Facebook, Youtube) - BPOM Official, media sosial (Twitter, Instagram) PPID BPOM, subsite ulpk.pom.go.id, dan subsite ppid.pom.go.id, Januari – Desember 2021;
- Pelaksanaan INTIPS (INformasi dan TIPS) Podcast dengan tema “Buka Informasi, hak Kamu untuk Tahu” pada 28 April 2021, “Belanja Online, Jangan Asal Klik” pada 3 Mei 2021, dan “Tengok Labelnya, Jangan Tergui Iklannya” pada 2 November 2021;
- Pelaksanaan kegiatan KIE melalui media luar ruang tentang Standar Pelayanan Pengaduan Masyarakat dan Informasi Obat dan Makanan, Mei – Juni 2021;



- j. Kegiatan Sinergi Edukasi Obat dan Makanan Bersama Mitra BPOM di wilayah Jakarta Barat sebanyak 6 titik, September – November 2021;
- k. Penyebaran produk informasi berupa Komik Edukasi serial Kaka dan Kiki “Hidup Sehat, Lawan COVID-19” kepada 45 sekolah. Taman Bacaan Masyarakat dan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, Juli – September 2021;
- l. Penyebaran informasi dalam bentuk leaflet ke masyarakat, November – Desember 2021; dan
- m. Penayangan konten infografis melalui ekiosk, Desember 2021.

Realisasi Indikator kinerja yang ketiga yaitu “**Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sektama**” sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021 adalah sebesar 4,59 dengan target 4,06, sehingga capaian indikator adalah 113,05% dengan kategori “baik” (Hijau).

Definisi indikator Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sekretariat Utama adalah:

1. Indeks Pelayanan Publik (IPP) adalah indeks yang digunakan untuk mengukur kinerja pelayanan publik di lingkungan unit organisasi berdasarkan 6 (enam) aspek meliputi:
 - a. Kebijakan Pelayanan (bobot 30%);
 - b. Profesionalitas SDM (18%);
 - c. Sarana Prasarana (15%);
 - d. Sistem Informasi Pelayanan Publik (SIPP) (15%);
 - e. Konsultasi dan Pengaduan (15%);
 - f. Inovasi (7%).
2. Penilaian kinerja UPP mengacu Peraturan Menteri PANRB Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.
3. IPP dilingkup Sektama diperoleh dari IPP Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (UPP) dibawahnya dengan mengukur 6 aspek yang disebut pada poin 1.
 - a. Cara perhitungan Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sekretariat Utama adalah dengan melakukan penilaian oleh Tim Penilai UPP BPOM (Biro Hukum dan Organisasi dan Inspektorat Utama, Direktorat Registrasi Pangan Olahan dan Pusat Data dan Informasi). Tim Penilai ditetapkan dengan Keputusan Kepala BPOM tentang Pembentukan Tim Penilai Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik di Lingkungan BPOM Tahun Anggaran 2021.

b. Kategori nilai:

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

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

Kegiatan yang telah dilakukan s.d Triwulan IV 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 Masyarakat dan Informasi Obat dan Makanan yang terdiri dari 14 komponen pelayanan.
 - ii. Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik (FKP) Evaluasi Kualitas Dan Standar Pelayanan Pengaduan Masyarakat Dan Informasi Obat Dan Makanan yang melibatkan perwakilan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi, Yayasan Lembaga konsumen Indonesia (YLKI) akademisi, praktisi, pengguna layanan *Contact Center* HALOBPOM, dan masyarakat.
 - iii. Melakukan publikasi Standar Pelayanan Pengaduan Masyarakat dan Informasi Obat dan Makanan melalui berbagai media.
 - iv. Penyusunan dan monitoring dan evaluasi pemenuhan Standar Kompetensi Pelaksana Pelayanan Pengaduan Masyarakat dan Informasi Obat dan Makanan.
 - v. Pelaksanaan dan publikasi Survei Kepuasan Masyarakat tahun 2021.

- vi. Penyusunan dan pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi hasil Survei Kepuasan Masyarakat.
- vii. 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. Pelaksanaan Bimbingan Teknis Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik yang diikuti oleh seluruh Tim Pengelola SP4N-LAPOR BPOM dan Petugas Pengelola Data SIMPEL.
 - iii. 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 Keputusan Kepala BPOM tentang Pembentukan Tim Penilai Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik di lingkungan BPOM Tahun 2021.

- Penyusunan rencana aksi pengelolaan pengaduan pelayanan publik yang ditetapkan dalam Keputusan Kepala Badan POM Nomor HK.02.02.1.2.12.21.492 tahun 2021 tentang Rencana Aksi Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Badan Pengawas Obat dan Makanan Tahun 2021-2024.

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

Tabel 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	T	R	%	T	R	%	T	R	%	T	R	%
1	Indeks RB Sekretariat Utama	79,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	79,5	80,78	101,61
2	Nilai AKIP Sekretariat Utama	83	-	-	-	-	-	-	-	-	-	83	-	-
Capaian SS 9													101,61	

Berdasarkan tabel di atas, capaian sasaran strategis **“Terwujudnya Tatakelola Pemerintahan di Lingkup Sekretariat Utama yang Optimal”** adalah 101,61 dengan kategori “Baik” (Hijau).

Realisasi Indikator kinerja yang pertama yaitu **“Indeks RB Sekretariat Utama”** sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021 adalah 80,78 dari target triwulan IV tahun 2021 sebesar 79,5, sehingga capaian indikator adalah 101,61% dengan kategori “Baik” (Hijau).

Berdasarkan PermenPANRB Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas PermenPANRB Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah, Inspektorat Utama selaku Tim Penilai Internal (TPI) melakukan penilaian pembangunan ZI menuju WBK/WBBM pada Satker/Unit Kerja dan BB/BPOM.

- Zona Integritas (ZI) adalah predikat yang diberikan kepada instansi pemerintah yang pimpinan dan jajarannya mempunyai komitmen untuk mewujudkan WBK/WBBM

melalui reformasi birokrasi, khususnya dalam hal pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik.

2. Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi yang selanjutnya disingkat Menuju WBK adalah predikat yang diberikan kepada suatu satker/unit kerja dan BB/BPOM yang memenuhi sebagian besar manajemen perubahan, penataan tatalaksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan pengawasan, dan penguatan akuntabilitas kinerja.
3. Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani yang selanjutnya disingkat Menuju WBBM adalah predikat yang diberikan kepada suatu satker/unit kerja dan BB/BPOM yang memenuhi sebagian besar manajemen perubahan, penataan tatalaksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan pengawasan, penguatan akuntabilitas kinerja, dan penguatan kualitas pelayanan publik.

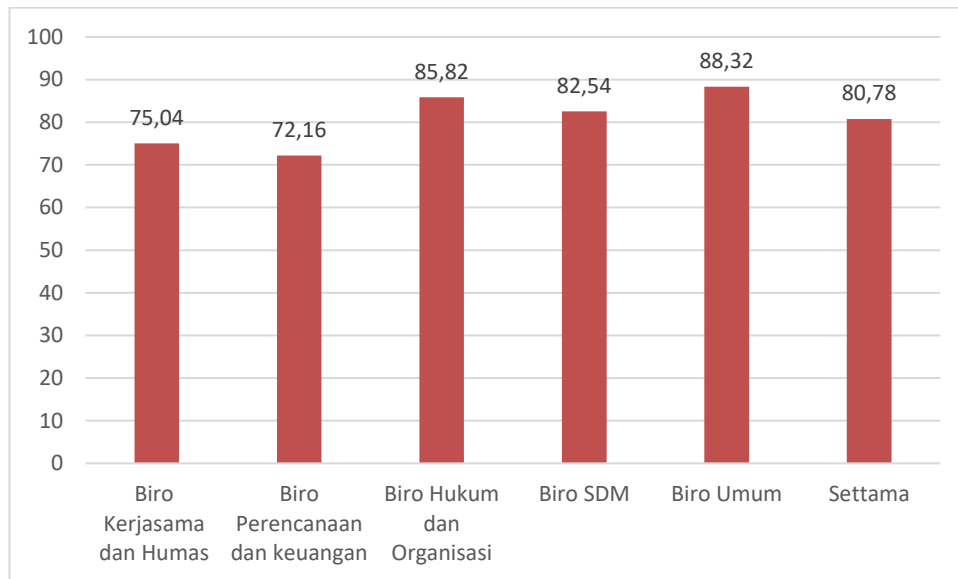
Tabel rincian bobot komponen pengungkit penilaian satker/unit kerja dan BB/BPOM Berpredikat Menuju WBK/Menuju WBBM:

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

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

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

Cara perhitungan Nilai RB Sekretariat Utama adalah dengan penjumlahan bobot komponen pengungkit dan bobot komponen hasil. Nilai RB Sekretariat Utama tahun 2020 diperoleh dari rata-rata nilai per komponen hasil evaluasi PMPZI Biro-Biro di Sekretariat Utama sebagai berikut:



Sampai dengan Triwulan IV 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
- 4) Melaksanakan monitoring dan evaluasi *progress* rencana aksi setiap triwulan

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) Pembahasan terkait 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 tunjangan triwulan I didasarkan pada penilaian triwulan IV, dst
- 6) Monitoring dan evaluasi terhadap penyusunan SKP triwulan I s.d III 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 dan triwulan I sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021
 - 9) Sistem informasi kepegawaian terus dimutakhirkan seperti e-skp, e-tukin, SISFO dan pelaporan SIAP
 - 10) Pembahasan Standar Kompetensi Jabatan dan Nilai Kompetensi Teknis Jabatan Fungsional
 - 11) Telah dilakukan pelantikan pengisian jabatan struktural
 - 12) Telah dilaksanakan Audit Internal dan Eksternal QMS ISO 9001:2015
 - 13) Telah dilaksanakan rancang bangun aplikasi manajemen talenta
- 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 UPT 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 dan Triwulan I, II dan III Tahun 2021
 - 10) Penyusunan Lapkin Sekretariat Utama tahun 2020
 - 11) Penyusunan Laporan Kinerja interim Sekretariat Utama Triwulan IV Tahun 2020 dan Triwulan I, II dan III Tahun 2021.

- 12) 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.
 - 13) Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan data capaian kinerja dan anggaran Biro-Biro dan Pusat-Pusat s.d Triwulan II Tahun 2021 (termasuk SMART DJA, Monev Bappenas, E-Performance)
 - 14) Bimtek SAI dan Penyusunan Laporan Keuangan
 - 15) Penyusunan Laporan Keuangan Satker Settama Tahun 2020 dan Semester I , Triwulan III Tahun 2021
 - 16) Pemutahiran Aplikasi Dashboard Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran
 - 17) Pemantauan Kinerja Individu Biro-Biro dan Pusat-Pusat s.d Triwulan II Tahun 2021
 - 18) Internalisasi Reformasi Birokrasi yang dilaksanakan oleh masing-masing Biro dilingkungan Kesektamaan
- d. Penguatan Pengawasan
- 1) Sosialisasi oleh masing masing unit kerja di lingkup Settama melalui banner larangan menerima/pemberian gratifikasi
 - 2) Laporan Pengendalian Gratifikasi dari masing masing Unit Kerja lingkup Settama s.d TW III 2021
 - 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 s.d TW III 2021
 - 9) Dokumen penandatanganan pakta integritas.
 - 10) Pelaksanaan Audit Internal, Rapat Tinjauan Manajemen dan Audit Eksternal di lingkup Sestama

11) Pengisian Data SPIP Terintegrasi BPOM untuk Satker Settama

e. Penguatan Kualitas Pelayanan Publik

- 1) Penyusunan rencana aksi reformasi birokrasi area penguatan kualitas pelayanan publik di lingkup Sekretariat Utama tahun 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 (SIPP)
- 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.
- 13) Partisipasi unit kerja di lingkungan sektama dalam Kompetisi Inovasi pelayanan Publik Tahun 2021 baik yang dilaksanakan diinternal BPOM ataupun oleh KemenPANRB
- 14) Telah dilakukan inovasi dan pengembangan terhadap aplikasi penunjang layanan publik di lingkungan Sekretariat Utama untuk memudahkan masyarakat mengakses layanan publik secara online, diantaranya pengembangan aplikasi e-

SKM layanan pengaduan dan informasi Obat dan Makanan, aplikasi Sistem Pelaporan Pelayanan (SIMPEL), pengembangan Aplikasi Website BPOM, penyempurnaan Sistem Informasi Pelaporan Terpadu (SIPT), pengembangan Subsite Reformasi Birokrasi (RB), pengembangan Aplikasi Dashboard Ruang Kendali Terintegrasi, pembangunan sistem aplikasi pengelolaan informasi pimpinan (Srikandi.pom.go.id), pengembangan Aplikasi SIASN, subsite Sistem Manajemen Mutu (QMS), pengembangan aplikasi JDIH, pengembangan aplikasi e-Performance, pengembangan subsite Sistem Pelayanan Pengujian (digunakan untuk eksternal dan Internal BPOM), update content subsite ECD, pengembangan Aplikasi e-PNBP yang terintegrasi dengan e-payment, penyempurnaan Aplikasi Sistem Antrian Online BPOM, pengembangan sistem aplikasi pengembangan kompetensi BPOM, pengembangan Pembelajaran e-learning melalui SI-PANDAI dan Aplikasi Uji Kompetensi online, pembangunan Knowledge Management System (KMS) di BPOM, pengembangan subsite sistem informasi riset, pengembangan Aplikasi e-Monik (Monitoring Keuangan), pengembangan aplikasi aplikasi e-Planning (Perencanaan), pengembangan Aplikasi SIKD, pengembangan Aplikasi SmartPOM, pengembangan aplikasi SIPANDA (Aplikasi penomoran naskah dinas), pembangunan Sistem Pelayanan PPPOMN Online (SIPOPON sipopon.pom.go.id), pengembangan aplikasi sistem pembelajaran daring SI PANDAI (<https://ppsdm.pom.go.id/sipandai>), pengembangan Aplikasi kelembagaan, pengembangan aplikasi e-SIPP.

Realisasi Indikator kinerja yang kedua yaitu “**Nilai AKIP Sektama**” sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021 belum terdapat realisasi karena nilai akan diperoleh di akhir Januari 2022.

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 terhadap 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 UPT untuk meningkatkan kemampuan staf pengelola data menginput aplikasi monev online dan menyusun Laporan kinerja unitnya.
- h. Integrasi Aplikasi e-Planning dan e-Performance dalam aplikasi SIMETRIS
- i. Penyusunan Laporan Evaluasi internal Sekretariat Utama, Biro-Biro dan Pusat-Pusat Triwulan IV Tahun 2020 dan Triwulan I, II dan III Tahun 2021
- j. Penyusunan Lapkin Sekretariat Utama tahun 2020
- k. Penyusunan Laporan Kinerja interim Sekretariat Utama Triwulan IV Tahun 2020 dan Triwulan I, II dan III Tahun 2021.
- l. 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.
- m. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan data capaian kinerja dan anggaran Biro-Biro dan Pusat-Pusat Triwulan s.d. TW IV Tahun 2021 (termasuk SMART DJA, Monev Bappenas, E-Performance)
- n. Bimtek SAI dan Penyusunan Laporan Keuangan
- o. Pemantauan Kinerja Individu Biro-Biro dan Pusat-Pusat s.d Triwulan II Tahun 2021.
- p. Workshop Perencanaan bagi JFT Perencana BPOM
- q. Asistensi Penyusunan Perencanaan Kinerja

Sasaran 10	Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal
IKU Indeks Profesionalitas ASN di Sektama	

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	%	T	R	%	T	R	%	T	R	%
1	Indeks Profesionalitas ASN di Sektama	79,6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	79,6	83,78	105,25
Capaian SS 10													105,25	

Berdasarkan tabel di atas, capaian sasaran strategis “**Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang Berkinerja Optimal**” adalah 105,46 dengan kategori “Baik” (Hijau).

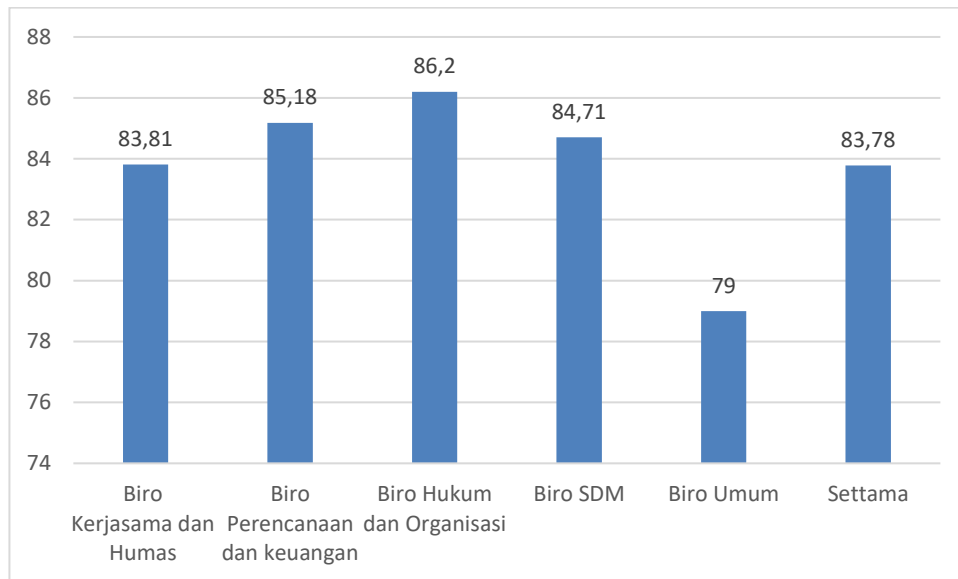
Realisasi Indikator kinerja “Indeks Profesionalitas ASN di Sektama” sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021 adalah 83,95 dari target triwulan IV tahun 2021 sebesar 79,6, sehingga capaian indikator adalah 105,46% dengan kategori “Baik” (Hijau).

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

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

Cara perhitungan Indeks Profesionalitas ASN Menggunakan form survei sesuai Permen PAN dan RB No 38 Tahun 2018 kepada seluruh pegawai (ASN) di Sektama. Bobot penilaian dimensi Indeks Profesionalitas ASN terdiri atas kualifikasi (25 %), kompetensi (40 %), kinerja (30 %) dan disiplin (5 %).

Berdasarkan hasil perhitungan Indeks Profesionalitas ASN, dilakukan pengkategorian tingkat Profesionalitas ASN yaitu : Nilai 91 – 100 (Sangat Tinggi), Nilai 81 – 90 (Tinggi), Nilai 71 - 80 (Sedang), Nilai 61 - 70 (Rendah), Nilai 0 – 60 (Sangat Rendah)



Kegiatan yang telah dilaksanakan untuk menunjang pencapaian indikator ini yaitu:

a. Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat

- 1) Peningkatan kompetensi SDM melalui: Workshop Komunikasi, Negosiasi dan Diplomasi, Kursus Bahasa Inggris, dll.
- 2) Telah dilaksanakan Pelatihan Dasar CPNS Golongan II dan III untuk 6 orang CPNS Biro Kerja Sama dan Humas;
- 3) Penyelenggaraan *Workshop Informasi dan Komunikasi (WIKOM)* Tahun 2021;
- 4) Penyelenggaraan Webinar Kelas Kebal Hoax;
- 5) Telah dilakukan updating data pegawai, pengisian SKP pada siasn.pom.go.id
- 6) Membuat Laporan Disiplin Pegawai
- 7) Melakukan Penilaian SKP Triwulan IV
- 8) Menyusun SKP tahun 2022
- 9) Mengikuti Diklat Teknis dan Manajerial dan Sosio Kultural, antara lain: *e-Learning* Bendahara Pengeluaran Pembantu, Sosialisasi Kearsipan, Webinar Penyusunan DUPAK JFT Pranata Humas, dll.

b. Biro Perencanaan dan Keuangan

- 1) Menyelenggarakan Sosialisasi untuk Petugas Perencanaan, Penganggaran, Monev dan Pengelola Keuangan
- 2) 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)
 - 7) Membuat SIAR Rorenkeu yang berisi FAQ Rorenkeu dilaksanakan oleh AoC Rorenkeu
 - 8) Menyelenggarakan pelatihan Characteristik Building untuk membangun SDM yang disiplin dan berkinerja tinggi
 - 9) Bimtek Untuk JF Analis Kebijakan dan JF Perencana
 - 10) Pelatihan Teknis terkait Perencanaan, Penganggaran, Pengolahan Data untuk Pegawai Biro Perencanaan dan Keuangan
 - 11) Pelatihan BSC untuk Perencana
- 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 kompetensi SDM pengelola SDM
 - 3) Kinerja: telah dilakukan penilaian, monitoring dan evaluasi prestasi kinerja pegawai triwulan I, penilaian triwulan II dan penilaian triwulan III Tahun 2021.
 - 4) Disiplin: Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku serta pemeriksaan dan penegakan kasus disiplin pegawai di lingkungan Badan POM sampai dengan triwulan IV Tahun 2021 dengan jumlah hukuman tingkat ringan sebanyak 27 orang pegawai, hukuman tingkat sedang sebanyak 4 orang pegawai dan hukuman tingkat berat sebanyak 3 orang pegawai.

e. Biro Umum

- 1) Melakukan Workshop pengadaan barang/jasa
- 2) Mengikuti pelatihan-pelatihan pada platform PPSDM yaitu Online shopping IDEAS dan diklat Pengelolaan Arsip Elektronik
- 3) Telah dilakukan updating data pegawai, pengisian SKP pada siasn.pom.go.id
- 4) Membuat Laporan Disiplin Pegawai
- 5) Melakukan Penilaian SKP Triwulan IV
- 6) Melakukan sosialisasi manajemen keselamatan dan kebakaran Gedung

Sasaran 11	Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama
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	%	T	R	%	T	R	%	T	R	%
1	Indeks Pengelolaan Data dan Informasi Sektama yang Optimal	2	2	-	-	2	0,85	42,50	2	0,95	47,50	2	1,20	60,00
Capaian SS 11													60,00	

Berdasarkan tabel di atas, capaian sasaran strategis “**Menguatnya Pengelolaan Data dan Informasi Pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama**” adalah 60,00 dengan kategori “Kurang” (Merah).

Realisasi Indikator kinerja yaitu “**Indeks pengelolaan data dan informasi Sektama yang optimal**” sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021 sebesar 1,20 dari target Triwulan IV Tahun 2021 sebesar 2, sehingga capaian indikator adalah 60,00% dengan kategori “Kurang” (merah).

Komponen pengelolaan data dan informasi Sekretariat Utama mencakup komponen:

1. Indeks data dan informasi yang telah dimutakhirkan di BOC

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

Cara perhitungan Indeks pengelolaan data dan informasi Sektama yang optimal berdasarkan perolehan dari Nilai Asesmen Pusat Data dan Informasi Nasional. Kriteria yang digunakan adalah 2,26 – 3 (Sangat Optimal); 1,51 – 2,25 (Optimal); 0,76 – 1,5 (Cukup Optimal) dan 0 – 0,75 (Kurang optimal).

Nilai Indeks Pengelolaan Data Dan Informasi Sektama

Unit Kerja	Indeks Pemanfaatan Sistem Informasi		Nilai Indeks Data dan Informasi mutakhir	Total Indeks
	email	pemutakhiran BOC	pemutakhiran BOC	
Biro Kerjasama dan Humas	2	1	1	1.25
Biro Perencanaan Dan Keuangan	1	3	3	2.5
Biro Hukum Dan Organisasi	1	1	1	1
Biro SDM	2	0	1	1

Unit Kerja	Indeks Pemanfaatan Sistem Informasi		Nilai Indeks Data dan Informasi mutakhir	Total Indeks
	email	pemutakhiran BOC	pemutakhiran BOC	
Biro Umum	1	0	0	0.25
Settama (rata2 indeks)				1.2 (cukup optimal)

Sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021, indikator ini belum mencapai target Triwulan IV yang telah ditetapkan, hal ini disebabkan:

1. Masih kurangnya pemahaman pegawai dalam penggunaan *email corporate*
2. Pemanfaatan dan pemutakhiran data BOC akun Eselon II belum maksimal
3. Tidak terintegrasi nya data monev Biro Umum dengan Dashboard BOC

Kegiatan yang telah dilakukan s.d Triwulan IV 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:

1. Mendorong semua pegawai untuk menggunakan email corporate BPOM lebih intensif
2. Memanfaatkan data dan email untuk keperluan layanan kepegawaian
3. Membuka login dan mengakses dashboard BOC es II melalui akun eselon 2 setiap hari
4. Melakukan pemutakhiran data Biro-Biro di Kesettamaan pada aplikasi BOC, dengan melakukan verifikasi data unit yang tayang di BOC, minimal sebulan sekali
5. Meningkatkan akses dan Up-date BOC
6. Memutakhirkan data pegawai secara rutin dan melakukan rekonsiliasi data kepegawaian
7. Koordinasi dengan Pusdatin terkait usulan integrasi dengan BOC untuk data strategis sebagai alat pengambil keputusan Pimpinan, sebagai berikut:

- Monev Rencana Umum Pengadaan (RUP) berdasarkan Aplikasi Sirup
- Monev Realisasi Pengadaan Berdasarkan Aplikasi AMEL
- Monev Status Kepemilikan Tanah Kantor UPT BPOM.

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	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	Nilai Kinerja Anggaran Sektama	93	45	34,30	76,22	50	61,57	123,14	55	74,54	135,52	93	88,75	95,43
2	Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Sekretariat Utama	100	88	75,00	85,23	90	75	83,33	92	95	103,26	100	75	75,00
	Capaian SS 12													85,21

Berdasarkan tabel di atas, capaian sasaran strategis **“Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel”** adalah 85,21 dengan kategori “Cukup” (Kuning).

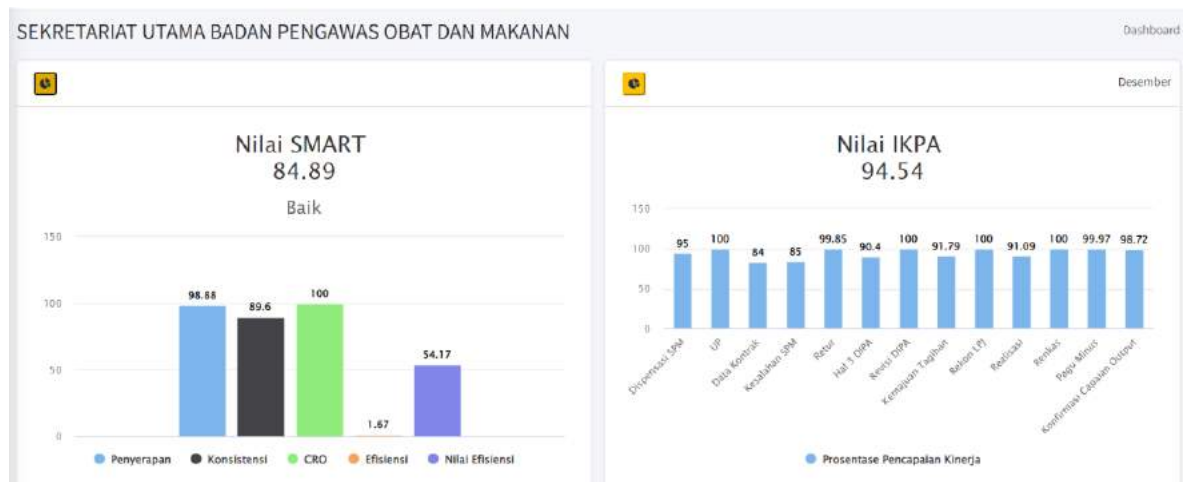
Realisasi *Indikator kinerja yang pertama* yaitu **“Nilai Kinerja Anggaran Sektama”** Triwulan IV Tahun 2021 adalah 88,75 dari target Triwulan IV Tahun 2021 sebesar 93, sehingga capaian indikator adalah 95,43% dengan kategori “Baik” (hijau).

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:

$$\begin{aligned}
 \text{Nilai Kinerja Anggaran Sektama} &= (\text{Nilai EKA} \times 60\%) + (\text{Nilai IKPA} \times 40\%) \\
 &= (84,89 \times 60\%) + (94,54 \times 40\%) \\
 &= 88,75
 \end{aligned}$$

Sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021, berdasarkan data yang diperoleh per 19 Januari 2022 diperoleh Nilai EKA adalah 84,89, sedangkan nilai IKPA adalah 94,54, sehingga nilai

kinerja anggaran sampai dengan Triwulan IV adalah 88,75 atau 95,43% dari target Triwulan IV yaitu 93.



Indikator ini tidak mencapai target yang ditetapkan karena :

1. Evaluasi Kinerja Anggaran (EKA) karena konsistensi RPD dan efisiensi belum maksimal
2. Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) karena data kontrak dan kesalahan SPM kurang optimal

Kegiatan yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

- a. Pelaksanaan FGD IKPA Untuk Pejabat Pengelola Perbendaharaan termasuk di lingkup Settama
- b. Penetapan Surat Edaran Sekretariat Utama Nomor HK.02.02.2.21.04.21.11 Tentang Target Rencana Penarikan Dana (RPD) Per Triwulan Di Lingkungan Badan Pengawas Obat Dan Makanan.
- c. Monitoring dan Evaluasi Pelaporan capaian kinerja dan anggaran Unit Kerja Pusat dan UPT s.d Triwulan IV tahun 2021 pada SMART DJA
- d. Monitoring dan Evaluasi IKPA Settama secara berkala bulanan dan triwulanan untuk menemukan akar masalah dan merumuskan solusi perbaikan
- e. Penyusunan sistem informasi pencairan anggaran Settama

Upaya peningkatan Triwulan IV tahun 2021 terhadap keberhasilan indikator tersebut yang dapat dilakukan antara lain:

- a. Meningkatkan koordinasi antara unit pengelola kegiatan dengan unit pelaporan
- b. Entry data kinerja pada aplikasi SAS dan SMART DJA setiap bulan secara tepat waktu.

- c. Menetapkan metode perhitungan capaian output.
- d. Menghitung tingkat kemajuan aktivitas dan capaian output serta memperhatikan gap progres capaian output dengan penyerapan anggaran tidak melebihi ambang batas anomali (5% untuk output strategis, 20% untuk output lainnya).
- e. Melakukan revisi Rencana Penarikan Dana (RPD) pada Halaman III DIPA, disesuaikan dengan realisasi anggaran.
- f. Memastikan penyerapan anggaran triwulanan memenuhi target yang ditetapkan secara nasional oleh Kemenkeu (15% - 40% - 60% - 90%).
- g. Meningkatkan kepatuhan terhadap regulasi dalam hal pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan dan anggaran.
- h. Penerapan *reward* dan *punishment* untuk Biro-Biro di lingkup Sekretariat Utama
- i. Penerbitan SE terkait Pembebanan Biaya Pemeriksaan Covid, Karantina/Isolasi Mandiri, Penambah Daya Tahan Tubuh dalam DIPA.

Realisasi Indikator kinerja yang kedua yaitu “Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Sekretariat Utama” sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021 adalah 75% dari target Triwulan IV Tahun 2021 sebesar 100%, sehingga capaian indikator adalah 75% dengan kategori “Cukup” (Kuning).

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); > 1,8 dan <0: 75% (Tidak Efisien)

Sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021, capaian indikator ini tidak efisien yaitu 75%, karena terdapat 2 sasaran strategis yang tidak efisien yaitu Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama dan Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel. Hal ini disebabkan oleh:

1. Kegiatan tidak terlaksana sesuai dengan POA
2. Terdapat GAP yang besar antara %capaian indikator dan %capaian anggaran
3. %capaian indikator lebih kecil dibandingkan %capaian anggaran
4. Terdapat 2 Indikator yang belum ada capaian sesuai dengan target TW IV yang telah ditetapkan

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 IV tahun 2021 terhadap keberhasilan indikator tersebut yang dilakukan antara lain:

- a. Mempercepat proses pengadaan barang/jasa (PBJ) untuk paket pekerjaan yang belum dilelang, serta melakukan pembayaran kontrak sesuai dengan kemajuan pekerjaan.
- b. Mempercepat pelaksanaan kegiatan KIE dengan tokoh masyarakat.

- c. Mempercepat kegiatan penanganan COVID-19 (pengadaan penambah daya tahan tubuh, alat pelindung diri, desinfektan, dll) untuk seluruh pegawai.
- d. Melakukan optimalisasi anggaran untuk kegiatan yang sudah tercapai targetnya serta realokasi anggaran untuk kegiatan yang berpotensi tidak terlaksana sampai dengan akhir tahun menjadi kegiatan lain dan dipastikan terlaksana sampai dengan akhir tahun dengan memperhatikan batas waktu revisi DIPA yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran (31 Oktober 2021).
- e. Melakukan pemantauan dan evaluasi berkala untuk memastikan kegiatan terlaksana sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
- f. Meningkatkan efektifitas 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.
 - iii. Meningkatkan kedisiplinan dalam penyampaian data-data keuangan dan dokumen pembayaran yang digunakan untuk proses pencairan anggaran.

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	1. Penyusunan dokumen perencanaan tahunan (PK dan RAPK) Settama tahun 2021 sudah mengacu pada Renstra 2020-2024 2. Sasaran dan indikator serta target yang ditetapkan pada dokumen Renja dan DIPA sudah mengacu pada Renstra 2020-2024 3. Revisi Renstra Settama tahun 2021-2024 4. Revisi PK dan RAPK Settama tahun 2021 berdasarkan Renstra Settama tahun 2021-2024

No	Rekomendasi	Tindak Lanjut
	b. Penyusunan dokumen perencanaan agar dilakukan dengan selaras, yaitu memanfaatkan dokumen Renstra sebagai acuan dalam penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran	1. 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. Telah dilakukan sosialisasi e-Planning ke seluruh unit kerja Pusat dan UPT 3. penyusunan RKT tahun 2022 berdasarkan Renstra Settama tahun 2021-2024
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	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	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 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-

No	Rekomendasi	Tindak Lanjut
		eperformance, unit hanya mengisi capaian kinerja dan anggaran saja. 4. Biro-Biro di Kesettamaan telah menyampaikan capaian kinerja dan anggaran triwulan I s.d IV tahun 2021 pada aplikasi e-performance yang baru
	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 simetris dengan e-skp 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 Laporan Hasil Evaluasi Kinerja tahun sebelumnya	1. 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 2. Pada triwulan I tahun 2021, telah dilakukan reviu target indikator Settama tahun 2021-2024 bersamaan dengan revisi Renstra BPOM

No	Rekomendasi	Tindak Lanjut
		berdasarkan OTK baru. Revisi renstra berdasarkan hasil capaian kinerja 2020 yang disampaikan pada lapkin Settama Tahun 2020. 3. Revisi terhadap dokumen perencanaan dilingkup Settama : Renstra Settama tahun 2021-2024, PK dan RAPK Sektama 2021
	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, Kedeputan 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.	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) 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

No	Rekomendasi	Tindak Lanjut
		(Folder Upload Evaluasi Internal 2020 dan Folder Upload Lapkin Interim 2020) 3. Telah dilakukan pertemuan dalam rangka menyusun Lapkin Settama Tahun 2020 yang membahas hasil kinerja dan anggaran beserta hambatan dan rencana tindak lanjut/rekomendasi tahun 2020 yang tertuang dalam Lapkin Settama Tahun 2020 4. Telah dilakukan pertemuan monitoring dan evaluasi capaian kinerja Biro-Biro di Kesettamaan dan Pusat-Pusat pada triwulan I 2021 (16 April 2021), triwulan II 2021 (12 Juli 2021) dan Triwulan III 2021 (13 Oktober 2021) dan Triwulan IV (12 Januari 2022) dalam penyusunan laporan evaluasi internal dan lapkin interim TW I s.d IV 2021
	b. 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.	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 3. Telah dilakukan Pertemuan Rapat Evaluasi Internal Sekretariat Utama dan Pusat-Pusat Triwulan I s.d IV Tahun 2021 yang membahas juga monitoring RATL pada Pemantauan RAPK untuk perbaikan pelaksanaan kinerja pada triwulan berikutnya
5	Capaian Kinerja	

No	Rekomendasi	Tindak Lanjut
	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.	1. Capaian kinerja telah dilengkapi dasar perhitungan yang valid, akan tetapi belum dilengkapi dengan basis data. 2. mekanisme pengumpulan setiap triwulan melalui: a. Rapat Evaluasi Internal Sekretariat Utama dan Pusat-Pusat Triwulanan b. 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) dan bit.ly/capaianpusattahun2021 (Folder Upload Lapkin Interim 2021) 4. Penyusunan lapkin interim TW IV tahun 2020, TW I-III tahun 2021 5. Database manual IKU, Sasaran dan Indikator serta target dimasukkan dalam system sehingga mudah ditrace. 6. Telah dikembangkan modul upload kertas kerja penetapan target kinerja dalam sistem SIMETRIS

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 awal anggaran Sekretariat Utama adalah Rp386.965.204.000,-. Pada bulan Juni, terdapat pemotongan belanja pegawai Sesuai SB Menteri Keuangan Nomor :No. S-408/MK.02/2021 Tanggal 18 Mei 2021, sehingga pagu anggaran Sekretariat Utama menjadi Rp371.484.816.000,-. Pada bulan Juli, terdapat Refocusing dan Realokasi Belanja Kementerian/Lembaga TA 2021 Tahap IV sesuai Surat Menteri Keuangan Nomor S-629/MK.02/2021 tanggal 20 Juli 2021, sehingga pagu anggaran Sekretariat Utama menjadi Rp337.459.536.000,-. Pada revisi DIPA terakhir pagu anggaran Sekretariat Utama menjadi Rp334.423.477.000,-. Sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021 berdasarkan aplikasi OMSPAN dapat direalisasikan sebesar Rp330.684.930.501,- **(98,88%)**. Rincian realisasi per program dan per sasaran program sebagai berikut:

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

Program/Sasaran Program	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%
A. Program Dukungan Manajemen	334.423.477.000	330.684.930.501	98,88%
1. Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Lainnya BPOM	6.317.509.700	6.213.012.724	98,35%
2. Meningkatnya kepuasan Masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sektama	257.431.272.100	254.283.306.056	98,78%
3. Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan	4.073.986.900	4.049.635.773	99,40%
4. Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM	41.933.465.000	41.694.734.176	99,43%
5. Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	967.909.000	948.543.573	98,00%
6. Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	3.240.374.000	3.231.040.718	99,71%
7. Meningkatnya kerja sama BPOM yang efektif	5.846.656.500	5.813.820.474	99,44%

Program/Sasaran Program	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%
8. Meningkatnya kualitas hubungan masyarakat dan layanan publik di lingkup Sektama	2.520.770.000	2.515.892.270	99,81%
9. Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal	6.148.931.000	6.074.919.845	98,80%
10. Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal	2.265.668.000	2.258.984.146	99,70%
11. Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	1.496.034.000	1.485.452.998	99,29%
12. Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	2.180.900.800	2.115.587.750	97,01%

Pada Triwulan IV Tahun 2021, dengan adanya pemotongan dan 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 IV 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 76,98%, hal ini dikarenakan Sekretariat Utama adalah sebagai satuan kerja yang menjalankan fungsi dukungan manajemen, karena didalamnya termasuk alokasi anggaran untuk gaji, tunjangan kinerja, pengadaan sarana prasarana penunjang kinerja (pembangunan gedung, layanan internal (*overhead*) dan pemeliharaan).

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

- Melakukan reviu terhadap DIPA/POK TA 2021 dan segera melakukan revisi DIPA apabila terdapat perubahan kebijakan program/kegiatan.
- Pimpinan unit kerja melakukan monev berkala untuk memastikan kegiatan terlaksana sesuai dengan jadwal dan POA yang ditetapkan.
- 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.
- d. 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.
- e. *Refocusing*/realokasi anggaran untuk penanganan pandemi covid-19:
 - i. Biaya pemeriksaan covid-19 dalam rangka intensifikasi *tracking* dan *tracing* kasus covid-19 di lingkungan BPOM.
 - ii. Penyediaan fasilitas karantina/isolasi mandiri untuk pegawai yang positif covid-19.
 - iii. Penyediaan penambah daya tahan tubuh untuk seluruh pegawai.
 - iv. Percepatan vaksinasi bagi keluarga pegawai BPOM bekerja sama dengan Dinas Kesehatan setempat.
- f. Pimpinan unit kerja melakukan reviu terhadap DIPA/POK dan segera melakukan realokasi anggaran untuk kegiatan yang berpotensi tidak terlaksana sampai dengan akhir tahun diantaranya untuk:
 - i. Peningkatan kompetensi pegawai (pelatihan, seminar, diklat, *workshop*, dll)
 - ii. Pemeriksaan kesehatan pegawai
 - iii. Dukungan penyelenggaraan WFH
- g. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan dengan cara:
 - iii. Segera menyelesaikan tagihan dan tidak menunda proses pembayaran.
 - iv. Mengajukan dokumen pembayaran secara benar dan tepat waktu sesuai dengan Rencana Penarikan Dana (RPD) serta memastikan bahwa data dalam dokumen pembayaran telah benar.
 - v. Meningkatkan kedisiplinan dalam penyampaian data-data keuangan dan dokumen pembayaran yang digunakan untuk proses pencairan anggaran.
- h. 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 :

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

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

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 dan Tugas Teknis Lainnya BPOM	98.72	98.18	1.01	0.005	100 %	Efisien
2	Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sektama	102.86	99.65	1.03	0.03	100 %	Efisien
3	Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan	100.00	99.40	1.01	0.01	100 %	Efisien
4	Meningkatnya pengelolaan Sumber Daya BPOM	100.00	98.90	1.01	0.01	100 %	Efisien
5	Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	100.00	95.62	1.05	0.05	100 %	Efisien
6	Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	100.24	99.70	1.01	0.01	100 %	Efisien
7	Meningkatnya kerja sama dan hubungan masyarakat BPOM yang efektif	102.35	99.57	1.03	0.03	100 %	Efisien
8	Meningkatnya kualitas layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	101.10	99.84	1.01	0.01	100 %	Efisien
9	Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal	101.61	98.63	1.03	0.03	100 %	Efisien
10	Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal	105.25	99.70	1.06	0.06	100 %	Efisien
11	Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	60.00	99.29	0.60	-0.40	75 %	Tidak Efisien
12	Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	95.43	99.88	0.96	-0.04	75 %	Tidak Efisien
	Jumlah	97.31	99.03	0.98	-0.02	75 %	Tidak Efisien

Berdasarkan perhitungan efisiensi, sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021 dari 12 sasaran program di Sekretariat Utama, terdapat 2 sasaran program yang diukur efisiensinya dengan kategori tidak efisien karena rendahnya capaian indikator dan nilai indikator masih berproses sampai dengan akhir Januari 2022.

Capaian output (realisasi kinerja) 97,31% dibandingkan dengan capaian input (realisasi anggaran) 99,03% menunjukkan tidak efisiennya penggunaan anggaran dengan Indeks Efisiensi (IE) sebesar 0,98 dan Tingkat Efisiensi (TE) sebesar -0.02.

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

1. Dari 28 (dua puluh delapan) indikator kinerja yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2021 terdapat 20 indikator sudah tercapai pada triwulan IV, 6 Indikator tidak tercapai dan 2 indikator belum tercapai karena dalam tahap proses perhitungan.
2. 6 (enam) indikator yang belum mencapai target Triwulan IV Tahun 2021 yang telah ditetapkan dikarenakan beberapa hal sebagai berikut:
 - a. Capaian Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama dan Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama tahun 2021 sama dengan capaian pada tahun 2020, karena hasil penilaian Nilai RB tahun 2021 belum keluar dari Kementerian PANRB.
 - b. Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen karena terdapat penilaian yang masih rendah dari responden terkait Prosedur Layanan, Persyaratan Layanan, Waktu Layanan, Responsibilitas Layanan dan Sarana dan Prasarana.
 - c. Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang baik karena rendahnya penggunaan email corporate dan Pemanfaatan dan pemutakhiran data BOC belum maksimal.
 - d. Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama karena rendahnya nilai konsistensi RPD, efisiensi, data kontrak dan kesalahan SPM
 - e. Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Sekretariat Utama karena terdapat 2 sasaran strategis yang tidak efisien yaitu Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama dan Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel.

3. 2 (dua) indikator yang belum terdapat tercapaian yaitu Nilai Pengelolaan BMN dan Nilai AKIP Sekretariat Utama karena hasil diperoleh akhir Januari 2021.

II. SARAN

Dari penjelasan di atas, secara umum banyak indikator kinerja dicapai pada akhir tahun. Kendala dan permasalahan yang menyebabkan capaian indikator Triwulan IV tidak tercapai sesuai dengan target Triwulan IV 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 Layanan dukungan manajemen terutama pada layanan yang di nilai rendah oleh responden
3. Menghimbau seluruh pegawai melakukan penilaian kinerja individu sebelum batas waktu penyampaian penilaian yaitu tanggal 10 setiap triwulannya.
4. Agar dapat melakukan pemanfaatan email pribadi setiap pegawai dan email unit secara intensif; pemanfaatan (login dan akses) dashboard BOC sebanyak 20 kali dalam sebulan; dan verifikasi/pemutakhiran BOC minimal 1 kali dalam sebulan.
5. Melakukan revisi Rencana Penarikan Dana (RPD) pada Halaman III DIPA, disesuaikan dengan realisasi anggaran.
6. Mempercepat pengadaan Barang/Jasa dan mengawal masa kontrak dan pencairan belanja modal yang sudah terlaksana.
7. Meningkatkan kepatuhan terhadap regulasi dalam hal pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan dan anggaran.
8. Melaksanakan monitoring dan evaluasi capaian kinerja secara periodik dilengkapi dengan kesimpulan dan kendala/keberhasilan pelaksanaan program/kegiatan.



LAMPIRAN

Halaman ini sengaja dikosongkan

Lampiran 1

RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT UTAMA TAHUN 2020-2024

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

LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA BPOM TRIWULAN IV TAHUN 2021

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

Lampiran 2

REVISI RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT UTAMA TAHUN 2021-2024

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

LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA BPOM TRIWULAN IV TAHUN 2021

Sasaran Program	Indikator	Realisasi 2020	Target Kinerja			
			2021	2022	2023	2024
	bisnis sesuai ISO 9001:2015					
Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi hukum	Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan	100	100	100	100	100
	Persentase Advokasi Hukum yang efektif	96,43	95,5	95,75	96	96,5
Meningkatnya kerja sama dan hubungan masyarakat BPOM yang efektif	Persentase kerjasama yang efektif	91,67	84	86	88	90
	Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	99,84	99,82	99,84	99,85	99,86
	Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti	53,17	65	66	67	68
Meningkatnya kualitas layanan publik di lingkup Sektama	Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti	99,47	99,2	99,4	99,6	99,8
	Tingkat efektifitas KIE obat dan makanan dilingkup Sekretariat Utama	91	92,52	94,37	96,26	98,19
	Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sektama	4,48	4,51	4,55	4,60	4,65
Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal	Indeks RB Sekretariat Utama	73,75	79,5	81,5	83,5	85,5
	Nilai AKIP Sekretariat Utama	80,69	83	85,3	87,6	89,9
Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal	Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat Utama	77,37	79,6	80,6	81,6	82,6
Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang baik	0,2	2	2,25	2,5	3
Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	91,47	93	93,6	94,2	94,8
	Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Sekretariat Utama	75	Efisien (100%)	-	-	-

Lampiran 3

RENCANA KINERJA TAHUNAN SEKRETARIAT UTAMA TAHUN ANGGARAN 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 efektivitas KIE, obat dan makanan di lingkup Sekretariat Utama	75
		Indeks Pelayanan Publik di lingkup Sekretariat Utama	4,06
9	Terwujudnya tatakelola pemerintahan di lingkup 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 4

**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

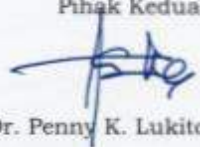
Nama : Dr. Penny K. Lukito, MCP
Jabatan : Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan
selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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 : halabpom@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 POM	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 (Rupiah)
			B03	B06	B09	B12	
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



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

Lampiran 5

**REVISI 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 : Plt. 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, 8 November 2021

Pihak Kedua

Pihak Pertama

Dr. Penny K. Lukito, MCP

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	Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama	32,03
		Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama	72,44
		Opini BPK atas Laporan Keuangan BPOM	WTP
		Nilai Kinerja Anggaran BPOM	93
2	Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	87
		Indeks Kepuasan Media	74
		Indeks Opini Publik BPOM	78
		Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen	3,70
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	80
		Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	56
		Indeks Sistem Merit	Level 4 (0,88)
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

LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA BPOM TRIWULAN IV TAHUN 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

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	95,5
7	Meningkatnya kerja sama dan hubungan masyarakat BPOM yang efektif	Persentase kerja sama yang efektif	84
		Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	99,82
		Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti	65
8	Meningkatnya kualitas layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti	99,2
		Tingkat efektifitas KIE Obat dan Makanan dilingkup Sekretariat Utama	92,52
		Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sekretariat Utama	4,51
9	Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal	Indeks RB Sekretariat Utama	79,5
		Nilai AKIP Sekretariat Utama	83
10	Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal	Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat Utama	79,6
11	Mengusatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang optimal	2
12	Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	93
		Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Sekretariat Utama	Efisien (100%)

Alokasi Anggaran Tahun 2021 Rp337.459.536.000,- (Tiga Ratus Tiga Puluh Tujuh Miliar Empat Ratus Lima Puluh Sembilan Juta Lima Ratus Tiga Puluh Enam 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 : holobpom@pom.go.id ; Website : www.pom.go.id

Program

Program Dukungan Manajemen

Anggaran

Rp337.459.536.000,00

Jakarta, 8 November 2021

Badan Pengawas Obat dan Makanan

Plt. Sekretaris Utama

Dra. Elin Herlina Apt., MP



LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA BPOM TRIWULAN IV TAHUN 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

RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

SEKRETARIAT UTAMA

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target						Anggaran (Rupiah)
			B03	B06	B09	B10	B11	B12	
1	Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen EPOM	Nilai RE EPOM dilingkup Sekretariat Utama	-	-	-	-	-	82,08	8.410.676.600
		Nilai AKIP EPOM dilingkup Sekretariat Utama	-	-	-	-	-	72,44	1.594.725.300
		Opini BPK atas Laporan Keuangan EPOM	-	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	805.553.800
		Nilai Kinerja Anggaran EPOM	45	50	55	58	58	93	413.669.500
2	Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal EPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	-	87	87	87	87	87	65.805.000
		Indeks Kepuasan Masyarakat Media	-	-	-	-	-	74	822.110.000
		Indeks Opini Publik EPOM	-	-	-	-	-	78	1.145.746.000
		Indeks kepuasan internal EPOM terhadap layanan dukungan manajemen	-	8,70	8,70	8,70	8,70	8,70	260.323.436.400
3	Meningkatnya kualitas perencanaan,	Persentase dokumen perencanaan,	27	59	77	77	77	100	3.568.803.300

LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA BPOM TRIWULAN IV TAHUN 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

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target						Anggaran (Rupiah)
			B03	B06	B09	B10	B11	B12	
	penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan	penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar							
4	Meningkatnya pengelolaan Sumber Daya BPOM	Nilai Pengelolaan BMN	-	-	-	-	-	80	2.337.047.000
		Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	-	-	-	-	-	56	37.128.269.000
		Indeks Sistem Merit	-	-	-	-	-	Level 4 (0,88)	2.865.884.000
5	Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan	-	-	-	-	-	100	213.120.000
		Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015	-	-	-	-	-	100	746.701.000
6	Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan	50	60	75	78	78	100	1.534.295.000
		Persentase Advokasi Hukum yang efektif	95,5	95,5	95,5	95,5	95,5	95,5	1.686.190.000

LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA BPOM TRIWULAN IV TAHUN 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

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target						Anggaran (Rupiah)
			B03	B06	B09	B10	B11	B12	
7	Meningkatnya kerja sama dan hubungan masyarakat BPOM yang efektif	Persentase kerja sama yang efektif	20	40	70	71	71	84	2.961.351.000
		Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	99,60	99,60	99,60	99,60	99,60	99,82	2.117.436.000
		Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti	-	-	-	-	-	65	322.110.000
8	Meningkatnya kualitas layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti	99,2	99,2	99,2	99,2	99,2	99,2	469.265.000
		Tingkat efektifitas KIE Obat dan Makanan dilingkup Sekretariat Utama	92,52	92,52	92,52	92,52	92,52	92,52	1.669.927.000
		Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sekretariat Utama	-	-	4,51	4,51	4,51	4,51	418.900.000
9	Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal	Indeks RE Sekretariat Utama	-	-	-	-	-	79,5	4.548.185.300
		Nilai AKIP Sekretariat Utama	-	-	-	-	-	88	1.160.537.000
10	Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang	Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat Utama	-	-	-	-	-	79,6	2.101.718.000

LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA BPOM TRIWULAN IV TAHUN 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

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target						Anggaran (Rupiah)
			B03	B06	B09	B10	B11	B12	
	berkinerja optimal								
11	Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang optimal	-	2	2	2	2	2	1.545.780.000
12	Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	45	50	55	75	75	98	608.172.000
		Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Sekretariat Utama	Efisien (88%)	Efisien (90%)	Efisien (92%)	Efisien (95%)	Efisien (95%)	Efisien (100%)	1.374.172.800

Jakarta, 8 November 2021

Badan Pengawas Obat dan Makanan
Plt. Sekretaris Utama

Dra. Elin Herlina Apt., MP

LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA BPOM TRIWULAN IV TAHUN 2021

Lampiran 6

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

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUN 2021	TARGET				REALISASI																		CAPAIAN dibandingkan Target 2021 (%)	TARGET 2024	CAPAIAN dibandingkan Target 2024 (%)		
			B3	B10	B11	B12	B3			B6			B9			B10			B11			B12							
							Pembilang	Peagebut	Realisasi	Pembilang	Peagebut	Realisasi	Pembilang	Peagebut	Realisasi	Pembilang	Peagebut	Realisasi	Pembilang	Peagebut	Realisasi	Pembilang	Peagebut	Realisasi					
Stakeholder Perspective																													
1	Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Lainnya BPOM	1	Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama	32.03	-	-	-	32.03	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30.83	36.25	35.58	86.65
		2	Nilai AKIP BPOM	72.44	-	-	-	72.44	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70.67	37.56	75.14	34.05
		3	Opini BPK atas laporan keuangan BPOM	W/TP	W/TP	W/TP	W/TP	W/TP	-	-	-	-	-	W/TP	-	-	W/TP	-	-	W/TP	-	-	W/TP	-	-	W/TP	100	W/TP	100.00
		4	Nilai Kinerja Anggaran BPOM	93	55	88	88	93	-	-	36.17	-	-	83.38	-	-	87.73	-	-	87.30	-	-	88.23	-	-	33.38	101.05	95.6	98.31
2	Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sekutma	5	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	87	87	87	87	87	-	-	-	-	93.38	-	-	93.38	-	-	93.38	-	-	93.38	-	-	93.38	107.33	90	103.76	100.00
		6	Indeks Kepuasan Media	74	-	-	-	74	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	76.64	103.57	75.5	101.51
		7	Indeks Opini Publik BPOM	78	-	-	-	78	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	82.55	105.83	81	101.31
		8	Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen	3.7	3.7	3.7	3.7	3.7	-	-	3.50	-	-	3.50	-	-	3.50	-	-	3.50	-	-	3.50	-	-	3.50	94.70	3.78	92.70
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 dan memenuhi standar	100	77	77	77	100	6	22	27.27	10	22	45.45	14	22	63.64	17	22	77.27	18	22	81.82	22	22	100.00	100.00	100	100.00
4	Meningkatnya pengelolaan Sumber Daya BPOM	10	Nilai Pengelolaan BMN	80	-	-	-	80	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	86	-	
		11	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	56	-	-	-	56	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	56	100.00	93	60.22
		12	Indeks Sistem Merit	0.88	-	-	-	0.88	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.88	100.00	0.3	91.78
5	Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	13	Persentase unit organisasi yang dilibatkan penataan	100	-	-	-	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100	100	100.00	100	100	100.00	100.00	100	100.00	100.00	
		14	Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 3001:2015	100	-	-	-	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	102	102	100.00	100.00	100

LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA BPOM TRIWULAN IV TAHUN 2021

SASARAN PROGRAM		INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUN 2021	TGET			REALISASI																		CAPAIAN dibandingkan Target 2021 (%)	TARGET 2024	CAPAIAN dibandingkan Target 2024 (%)	
				B10	B11	B12	B3			B6			B9			B10			B11			B12						
							Pembilang	Peagebut	Realisasi	Pembilang	Peagebut	Realisasi	Pembilang	Peagebut	Realisasi	Pembilang	Peagebut	Realisasi	Pembilang	Peagebut	Realisasi	Pembilang	Peagebut	Realisasi				Pembilang
6	Tersedianya peraturan Perundang-undangan dan Advokasi Hukum	15	Persentase peraturan perundang-undangan yang diseleksiikan	100	78	78	100	85	208	40.87	144	240	60.00	199	255	78.04	208	264	78.79	210	229	91.70	229	229	100.00	100.00	100	100.00
		16	Persentase Advokasi Hukum yang efektif	95.5	83	83	95.5	73	81	90.12	142	154	92.21	259	276	93.84	307	321	95.64	333	351	94.87	357	372	95.97	100.49	96.5	99.45
7	Meningkatnya kerja sama dan hubungan masyarakat EPOM yang efektif	17	Persentase kerja sama yang efektif	84	71	71	84	-	-	21.77	-	-	40.32	-	-	71.00	-	-	71.00	-	-	71.00	-	-	88.76	105.66	90	98.62
		18	Persentase kualitas pemberitaan EPOM di media	99.82	99.6	99.6	99.82	10,765	10,767	99.98	19,933	19,968	99.82	28,596	28,649	99.82	28,596	28,649	99.82	28,596	28,649	99.82	35,865	35,931	99.82	100.00	99.63	100.19
		19	Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti	65	-	-	65	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	58	88	65.91	101.40	68	96.93
8	Meningkatnya kualitas layanan publik di lingkungan Sekretariat Utama	20	Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti	99.2	99.2	99.2	99.2	5,635	5,675	99.90	10,261	10,343	99.21	15901	16031	99.19	15901	16031	99.19	15901	16031	99.19	21556	21677	99.44	100.24	99.8	99.64
		21	Tingkat efektivitas KIE Obat dan Makanan di lingkungan Sekretariat	92.52	92.52	92.52	92.52	-	-	88.23	-	-	94.18	-	-	93.83	-	-	93.83	-	-	93.83	-	-	93.71	101.29	98.19	95.44
		22	Indeks Pelayanan Publik di lingkungan Sekretariat	4.51	4.51	4.51	4.51	-	-	-	-	-	-	-	-	4.59	-	-	4.59	-	-	4.59	-	-	4.59	101.77	4.65	98.71
Learning and Growth Perspective																												
9	Terwujudnya tatakelola pemerintahan di lingkungan Sekretariat Utama yang optimal	23	Indeks RB Sekretariat Utama	79.5	-	-	79.5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	80.78	101.61	85.5	94.47
		24	Nilai AKIP Sekretariat Utama	83	-	-	83	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	89.9	0.00
10	Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal	25	Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat Utama	79.6	-	-	79.6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	83.78	105.25	82.6	101.43
11	Mengusutnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	26	Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang optimal	2	2	2	2	-	-	0.75	-	-	0.9	-	-	1	-	-	1.00	-	-	1.15	-	-	1.20	60.00	3	40.00
12	Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	27	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	93	75	75	93	-	-	94.90	-	-	61.57	-	-	74.54	-	-	74.03	-	-	81.52	-	-	88.75	95.43	94.8	99.62
		28	Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Sekretariat Utama	100	95	95	100	-	-	75.00	-	-	75.00	-	-	95	-	-	95	-	-	95	-	-	75.00	75.00	-	-

Lampiran 7

**CAPAIAN RAPK PER ESELON II DI SEKRETARIAT UTAMA
S.D TRIWULAN IV TAHUN 2021**

No	Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)	Satuan	Target 2021	Target TW IV	Realisasi	%Capaian Thd Target TW IV
1	Peningkatan penyelenggaraan Kerjasama dan Hubungan Masyarakat BPOM	Persentase kerja sama yang ditindaklanjuti	Persen	84	84	88,49	105,34
		Persentase peran Badan POM dalam pertemuan Bilateral, Regional dan Multilateral	Persen	84	84	89,02	105,98
		Indeks kepuasan media	Indeks	74	74	76,64	103,57
		Indeks opini publik BPOM	Indeks	78	78	82,55	105,83
		Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen Biro Kerja Sama dan Humas	Indeks	3,84	3,84	3,84	100
		Persentase dokumen kerja sama yang diselesaikan tepat waktu	Persen	82	82	86,40	105,36
		Jumlah negara yang mendapatkan dukungan penguatan di bidang Obat dan Makanan dalam skema Kerja Sama Selatan-selatan	Negara	1	1	1	100
		Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	Persen	99,82	99,82	99,82	100
		Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti	Persen	65	65	65,91	101,40
		Persentase publikasi kinerja BPOM sesuai agenda setting	Persen	80	80	97,40	121,75
		Nilai RB Biro Kerja Sama dan Humas	Indeks	75	75	75,04	100,05
		Indeks Profesionalitas ASN Biro Kerja Sama dan Humas	Indeks	81	81	84,19	103,94
		Indeks pengelolaan data dan informasi	Indeks	2	2	1,25	62,50
		Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Biro Kerja Sama dan Humas	persen	90	90	100	111,111
2	Koordinasi Perumusan Renstra dan Rencana Tahunan, Penyusunan Dokumen Anggaran, Keuangan serta Pengelolaan	Nilai RB BPOM Penguatan Akuntabilitas	Nilai	4,22	4,22	3,96 (tahun 2020)	93,84
		Nilai AKIP komponen Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Pencapaian Kinerja BPOM	Nilai	72,44	72,44	70,67 (tahun 2020)	97,56
		Nilai Evaluasi Kinerja Anggaran (EKA) BPOM	Nilai	94	94	91,36 (per 5 Jan 2022)	97,19

LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA BPOM TRIWULAN IV TAHUN 2021

No	Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)	Satuan	Target 2021	Target TW IV	Realisasi	%Capaian Thd Target TW IV
	Kinerja dan Pelaporan	Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) BPOM	Nilai	94,87	94,87	Dihitung setelah tanggal 15	-
		Persentase kesesuaian Laporan Keuangan yang disusun dengan Standar Akuntansi Pemerintahan	%	100	100	100	100
		Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen Biro Perencanaan dan Keuangan	Nilai	3,80	3,80	3,2	90,00
		Persentase kesesuaian dokumen perencanaan, penganggaran, monev dan pelaporan kinerja, pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan satker terhadap pedoman	%	75,43	75,43	71	93,7
		Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monev dan pelaporan kinerja, pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan BPOM yang diselesaikan tepat waktu dan sesuai standar	%	100	100	99	99
		Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monev dan pelaporan kinerja, pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan SETTAMA yang diselesaikan tepat waktu dan sesuai standar	%	100	100	98	98
		Tingkat keberhasilan koordinasi dalam layanan dukungan strategis Pimpinan	Nilai	83,1	83,1	84,41	102
		Indeks RB Biro Perencanaan dan Keuangan	Indeks	72,2	72,2	72,2	100
		Indeks Profesionalitas ASN Biro Perencanaan dan Keuangan	Indeks	81	81	85,18	105
		Indeks pengelolaan data dan informasi di Biro Perencanaan dan Keuangan	Indeks	2	2	2,5	125
		Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Biro Perencanaan dan Keuangan	%	100	100	100	100
3	Koordinasi Penyusunan Peraturan Perundang-undangan, Advokasi Hukum, serta	Nilai RB BPOM Deregulasi Kebijakan	Nilai	4,38	4,38	Menunggu hasil KemenPANRB	-
		Nilai RB BPOM Penataan dan Penguatan Organisasi	Nilai	7,39	7,39	Menunggu hasil KemenPANRB	-
		Nilai RB BPOM Penataan Tata Laksana	Nilai	5,24	5,24	Menunggu hasil KemenPANRB	-
		Nilai RB BPOM Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Nilai	5,67	5,67	Menunggu hasil KemenPANRB	-

LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA BPOM TRIWULAN IV TAHUN 2021

No	Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)	Satuan	Target 2021	Target TW IV	Realisasi	%Capaian Thd Target TW IV
	Organisasi dan Tata Laksana	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	Indeks	87	87	93,38	107,33
		Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan Biro Hukum dan Organisasi	Indeks	3,7	3,7	3,74	101,08
		Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan	%	100	100	100	100
		Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015	%	100	100	100	100
		Persentase peraturan perundang-undangan yang disusun	%	100	100	100	100
		Persentase advokasi hukum yang ditindaklanjuti	%	100	100	100	100
		Persentase Layanan Pengaduan dan Informasi yang selesai ditindaklanjuti	%	99,2	99,2	99,44	100,24
		Tingkat Efektivitas KIE Obat dan Makanan yang dilaksanakan	%	92,52	92,52	93,71	101,29
		Indeks Pelayanan Publik	Indeks	4,51	4,51	4,59	101,77
		Indeks RB Biro Hukum dan Organisasi	Indeks	85,8	85,8	85,82	100,02
		Indeks Profesionalitas ASN Biro Hukum dan Organisasi	Indeks	84	84	86,46	102,93
		Indeks pengelolaan data dan informasi Biro Hukum dan Organisasi yang optimal	Indeks	2	2	1	50
		Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Biro Hukum dan Organisasi	Efisiensi	95,2	95,2	95,2	100
4	Pengelolaan Sumber Daya Manusia	Nilai RB BPOM Penataan Sistem Manajemen SDM	Nilai	5,13	5,13	Menunggu hasil KemenPANRB	-
		Indeks Sistem Merit	Indeks	0,88	0,88	0,88	100
		Indeks Kepuasan Internal BPOM Terhadap Layanan Biro SDM	Indeks	3,41	3,41	3,41	100
		Persentase ASN BPOM yang Ditingkatkan Kariernya Sesuai Pedoman Pola Karir	%	75,00	75,00	74,42	99,22
		Persentase ASN BPOM yang Memiliki Kinerja Berkriteria Minimal Baik	%	91,00	91,00	99,89	109,77
		Indeks Kesejahteraan Pegawai	Indeks	3,05	3,05	3,05	100
		Persentase ABK yang Disusun Tepat Waktu dan Sesuai dengan Ketentuan	%	70,00	70,00	77	110
		Persentase Data ASN yang Dimutakhirkan	%	80,00	80,00	83	103,75

No	Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)	Satuan	Target 2021	Target TW IV	Realisasi	%Capaian Thd Target TW IV
		Indeks RB Biro SDM	Indeks	82,50	82,50	82,54	100,05
		Indeks Profesionalitas ASN Biro SDM	Indeks	78,00	78,00	84,71	108,60
		Indeks Pengelolaan Data dan Informasi di Biro SDM yang Optimal	Indeks	2	2	1	50
		Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Biro SDM	Efisien	100	100	100	100
5	Pengelolaan Sarana dan Prasarana BPOM	Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan	Nilai	90,00	90,00	94,22	104,69
		Nilai Pengelolaan BMN BPOM	Nilai	80,00	80,00	Menunggu Pemutakhiran BMN Sem II	-
		Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	Indeks	56	56	56	100
		Indeks kepuasan internal BPOM terhadap Layanan Biro Umum	Indeks	3,73	3,73	3,33	89,27
		Persentase Pemenuhan Sarana Prasarana Penunjang Kinerja Pengawasan Obat dan Makanan Sesuai Perencanaan	Persen	90,00	90,00	95	105,55
		Persentase Unit Kerja yang Mampu Mengelola Arsip dengan Baik Sesuai Standar Pengelolaan Kearsipan	Persen	87,00	87,00	96	110,3
		Persentase Satker yang mampu Mengelola BMN dengan Baik	Persen	91,00	91,00	Menunggu Pemutakhiran BMN Sem II	-
		Persentase Kepatuhan dalam Pemanfaatan Sistem Pengadaan Barang/Jasa	Persen	91,00	91	90	98,90
		Persentase keberhasilan koordinasi dalam layanan keprotokolan dan kesekretariatan pimpinan	Persen	75,00	75	Dalam proses	-
		Indeks RB Biro Umum	Indeks	82,20	82,20	88,32	107,44
		Indeks profesionalitas ASN Biro Umum	Indeks	74,00	74,00	79,21	107,04
		Indeks pengelolaan data dan informasi di Biro Umum yang optimal	Indeks	2,00	2,00	1	50
		Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Biro Umum	Persen	100	100	75	75

Lampiran 8

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

No	Program/Sasaran	Indikator	Pagu	Realisasi	%
A	Program Dukungan Manajemen		334.423.477.000	330.684.930.501	98,88%
1	Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Lainnya BPOM	Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama	3.379.551.000	3.313.361.007	98,04%
		Nilai AKIP BPOM	1.829.884.100	1.817.220.276	99,31%
		Opini BPK atas laporan keuangan BPOM	776.966.000	758.945.852	97,68%
		Nilai Kinerja Anggaran BPOM	331.108.600	323.485.588	97,70%
2	Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sektama	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	65.823.000	65.761.000	99,91%
		Indeks Kepuasan Media	314.837.500	314.832.509	99,998%
		Indeks Opini Publik BPOM	1.094.991.000	1.094.004.000	99,91%
		Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen	255.955.620.600	252.808.708.547	98,77%
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	4.073.986.900	4.049.635.773	99,40%
4	Meningkatnya pengelolaan Sumber Daya BPOM	Nilai Pengelolaan BMN	2.507.380.000	2.434.130.102	97,08%
		Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	36.469.522.000	36.359.947.907	99,70%
		Indeks Sistem Merit	2.956.563.000	2.900.656.167	98,11%
5	Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan	221.208.000	201.855.373	91,25%
		Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015	746.701.000	746.688.200	99,998%

No	Program/Sasaran	Indikator	Pagu	Realisasi	%
6	Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan	1.554.184.000	1.545.794.082	99,46%
		Persentase Advokasi Hukum yang efektif	1.686.190.000	1.685.246.636	99,94%
7	Meningkatnya kerja sama dan hubungan masyarakat BPOM yang efektif	Persentase kerja sama yang efektif	3.043.187.000	3.037.478.852	99,81%
		Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	2.488.632.000	2.461.509.113	98,91%
		Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti	314.837.500	314.832.509	100,00%
8	Meningkatnya kualitas layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti	375.989.000	375.030.620	99,75%
		Tingkat efektifitas KIE Obat dan Makanan dilingkup Sekretariat Utama	1.733.551.000	1.729.657.850	99,78%
		Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sekretariat Utama	411.230.000	411.203.800	99,99%
9	Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal	Indeks RB Sekretariat Utama	4.946.211.400	4.878.536.975	98,63%
		Nilai AKIP Sekretariat Utama	1.202.719.600	1.196.382.870	99,47%
10	Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal	Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat Utama	2.265.668.000	2.258.984.146	99,70%
11	Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang optimal	1.496.034.000	1.485.452.998	99,29%
12	Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	658.402.400	657.628.157	99,88%
		Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Sekretariat Utama	1.522.498.400	1.457.959.593	95,76%

