



**LAPORAN KINERJA
INTERIM
SEKRETARIAT UTAMA**



**TRIWULAN I
2023**



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 2023 ini adalah tahun keempat pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Utama Tahun 2020–2024. Laporan Kinerja interim Triwulan I Tahun 2023 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 2023 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, 26 April 2023

Sekretaris Utama,



Dra. Rita Mahyona, Apt, M.Si

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR GAMBAR.....	iii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR LAMPIRAN.....	v
RINGKASAN EKSEKUTIF.....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	14
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	22
BAB IV PENUTUP.....	85

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.....	14
Gambar 7. Peta Strategi Level Sekretariat Utama Tahun 2020-2021.....	15
Gambar 8. Revisi Peta Strategi Level Sekretariat Utama Tahun 2020-2024	15
Gambar 9. Pelaksanaan Tinjau Ulang Proses Bisnis POM-04 tanggal 13 Februari 2023.	30
Gambar 10. Pembahasan Rancangan Kontrak, KAK, dan HPS Audit Resertifikasi dan Surveilans Sistem Manajemen ISO 9001:2015, ISO 37001:2016 dan ISO 45001:2018 BPOM tanggal 7 Maret 2023.....	31
Gambar 11. Rakernas BPOM Tahun 2023	47
Gambar 12. Pelaksanaan KIE Triwulan I Tahun 2023.....	64

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Perjanjian Kinerja Tahun 2023	17
Tabel 2. Pagu Sekretariat Utama per Program Tahun 2023.....	19
Tabel 3. Rincian Anggaran Per Sasaran Tahun 2023	20
Tabel 4. Kriteria Pencapaian Indikator Sasaran	21
Tabel 5. Kriteria Capaian Kinerja Tahun 2023 Terhadap Target Akhir Periode Renstra (2024)	21
Tabel 6. Pencapaian IKU Sekretariat Utama Tahun 2023.....	22
Tabel 7. Pencapaian Sasaran Pertama Tahun 2023.....	25
Tabel 8. Pencapaian Sasaran Kedua Tahun 2023.....	38
Tabel 9. Pencapaian Sasaran Ketiga Tahun 2023	45
Tabel 10. Pencapaian Sasaran Keempat Tahun 2023.....	48
Tabel 11. Pencapaian Sasaran Kelima Tahun 2023	52
Tabel 12. Pencapaian Sasaran Keenam Tahun 2023.....	54
Tabel 13. Pencapaian Sasaran Ketujuh Tahun 2023	57
Tabel 14. Pencapaian Sasaran Kedelapan Tahun 2023	61
Tabel 15. Pencapaian Sasaran Kesembilan Tahun 2023.....	67
Tabel 16. Pencapaian Sasaran Kesepuluh Tahun 2023	72
Tabel 17. Pencapaian Sasaran Kesebelas Tahun 2023.....	74
Tabel 18. Nilai Indeks Pengelolaan Data Dan Informasi Sektama.....	74
Tabel 19. Pencapaian Sasaran Keduabelas Tahun 2023	76
Tabel 20. Target dan Realisasi Keuangan Berdasarkan Sasaran Program Sekretariat Utama s.d Triwulan I Tahun 2023	79
Tabel 21. Efisiensi Berdasarkan Sasaran Program Sekretariat Utama Tahun 2023.....	82

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Rencana Strategis Sekretariat Utama Tahun 2020-2024	89
Lampiran 2. Revisi Rencana Strategis Sekretariat Utama Tahun 2021-2024	91
Lampiran 3. Rencana Kinerja Tahunan Sekretariat Utama Tahun Anggaran 2023	91
Lampiran 4. Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama Tahun Anggaran 2023	96
Lampiran 5. Pengukuran Kinerja Sekretariat Utama S.D Triwulan I Tahun Anggaran 2023	101
Lampiran 6. Capaian RAPK Per Eselon II di Sekretariat Utama S.D Triwulan I Tahun 2023	101
Lampiran 7. Realisasi Anggaran Sekretariat Utama Per IKU S.D Triwulan I Tahun Anggaran 2023	102

RINGKASAN EKSEKUTIF

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

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

Sampai dengan Triwulan I Tahun 2023, dari **27 (dua puluh tujuh)** Indikator Kinerja Sekretariat Utama, dilakukan pengukuran terhadap 11 (sebelas) indikator karena 16 (enam belas) indikator lainnya dilakukan pengukuran di triwulan II-IV. Dari 11 indikator, terdapat **4 (empat) indikator** dengan **kriteria Memenuhi Ekspektasi ($100 \leq x \leq 120$)** yaitu: 1).Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar (100,00%), 2).Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan (119,53%), 3).Persentase kerja sama yang efektif (102,75%), dan 4). Indeks Pengelolaan Data dan Informasi di Sekretariat Utama yang Optimal (114,00%); **5 (lima) indikator** dengan **kriteria Belum Memenuhi Ekspektasi ($80\% \leq x < 100\%$)** yaitu 1).Persentase Advokasi Hukum yang Efektif (84,64%), 2).Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media (97,85%), 3).Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti (88,15%), 4).Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti (98,73%), dan 5). Tingkat efektifitas KIE Obat dan Makanan dilingkup Sekretariat Utama (98,85%); **1 (satu) indikator** dengan **kriteria Tidak Memenuhi Ekspektasi ($<80\%$)** yaitu Nilai Kinerja Anggaran BPOM

(54,65%); dan **1 (satu) indikator** dengan **kriteria Tidak Dapat Disimpulkan (>120)** yaitu Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama (135,68%).

Pagu anggaran Sekretariat Utama tahun 2023 adalah Rp364.734.836.000,00. Berdasarkan surat Menteri Keuangan Nomor : S-1040/MK.02/2022 tanggal 9 Desember 2022 tentang pencadangan anggaran/automatic adjustment Belanja Kementerian/Lembaga TA 2023, terdapat bolkir anggaran sejumlah Rp18.141.602.000,00 sehingga total pagu Settama dikurangi blokir adalah Rp346.593.234.000,00. Sampai dengan Triwulan I Tahun 2023 berdasarkan aplikasi OMSPAN telah direalisasikan sejumlah Rp100.308.055.396,00 atau 28,94% terhadap pagu dikurangi blokir.

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

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

BAB /**PENDAHULUAN****A. TUGAS DAN FUNGSI**

Sesuai dengan Peraturan BPOM Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan 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:

Tugas

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

Biro Kerja sama dan Hubungan Masyarakat

Fungsi

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

Tugas

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

Biro Hukum dan Organisasi

Fungsi

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. Penyiapan koordinasi pelaksanaan layanan publik di lingkungan BPOM
8. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro

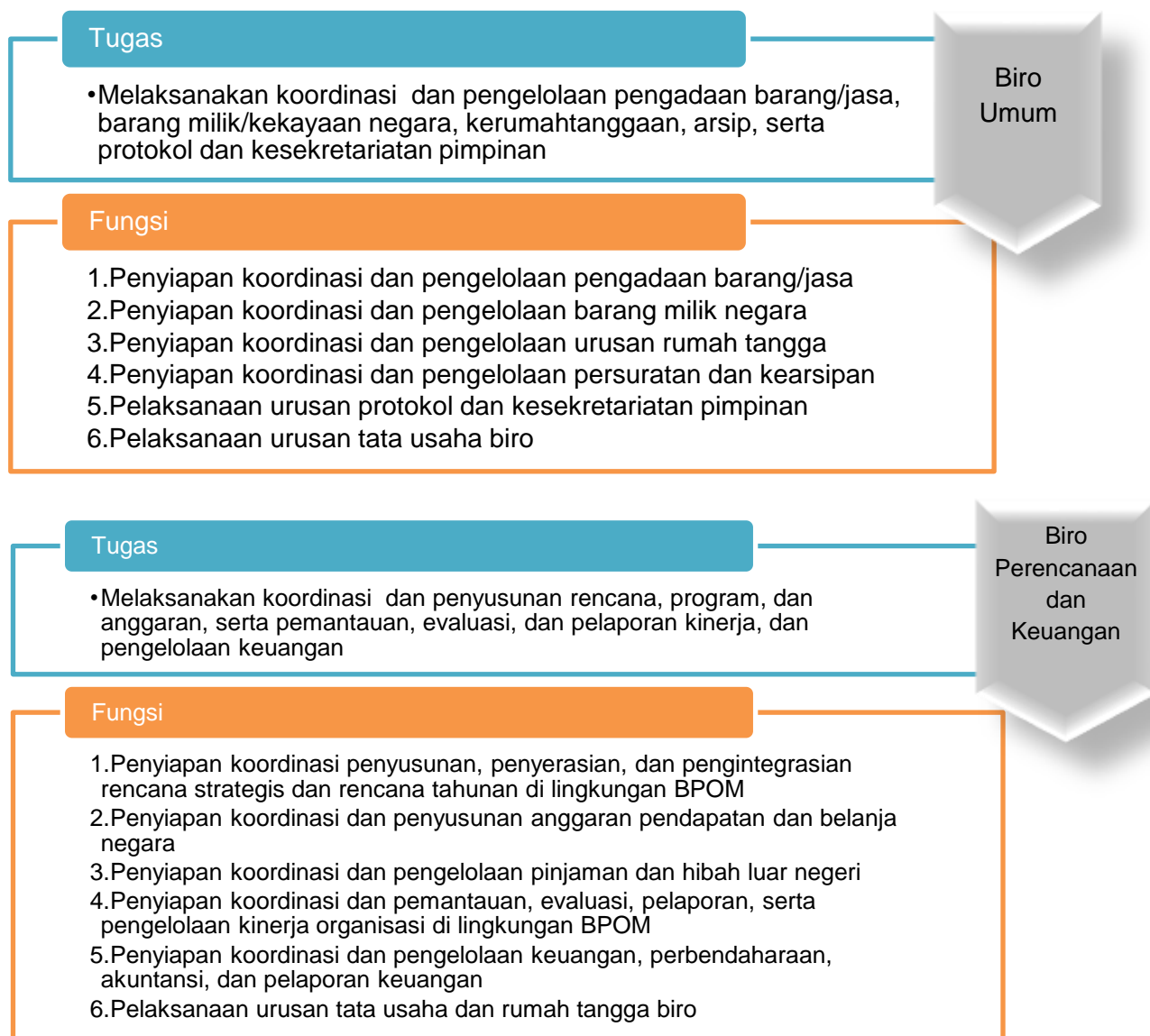
Tugas

- Melaksanakan koordinasi dan pengelolaan sumber daya manusia

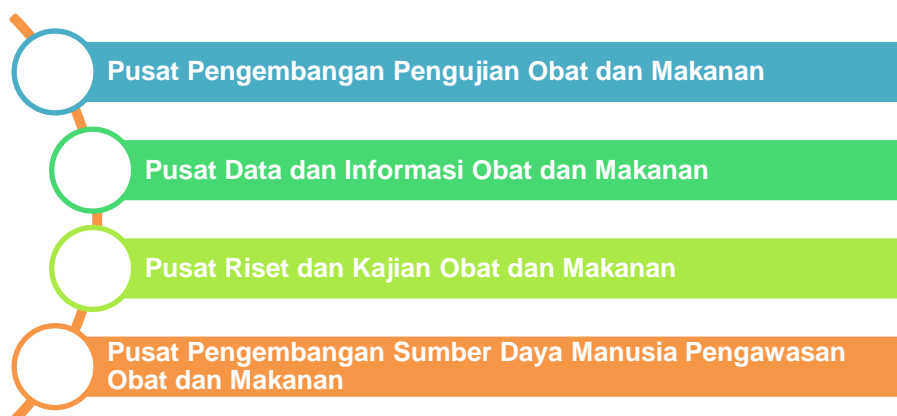
Biro Sumber Daya Manusia

Fungsi

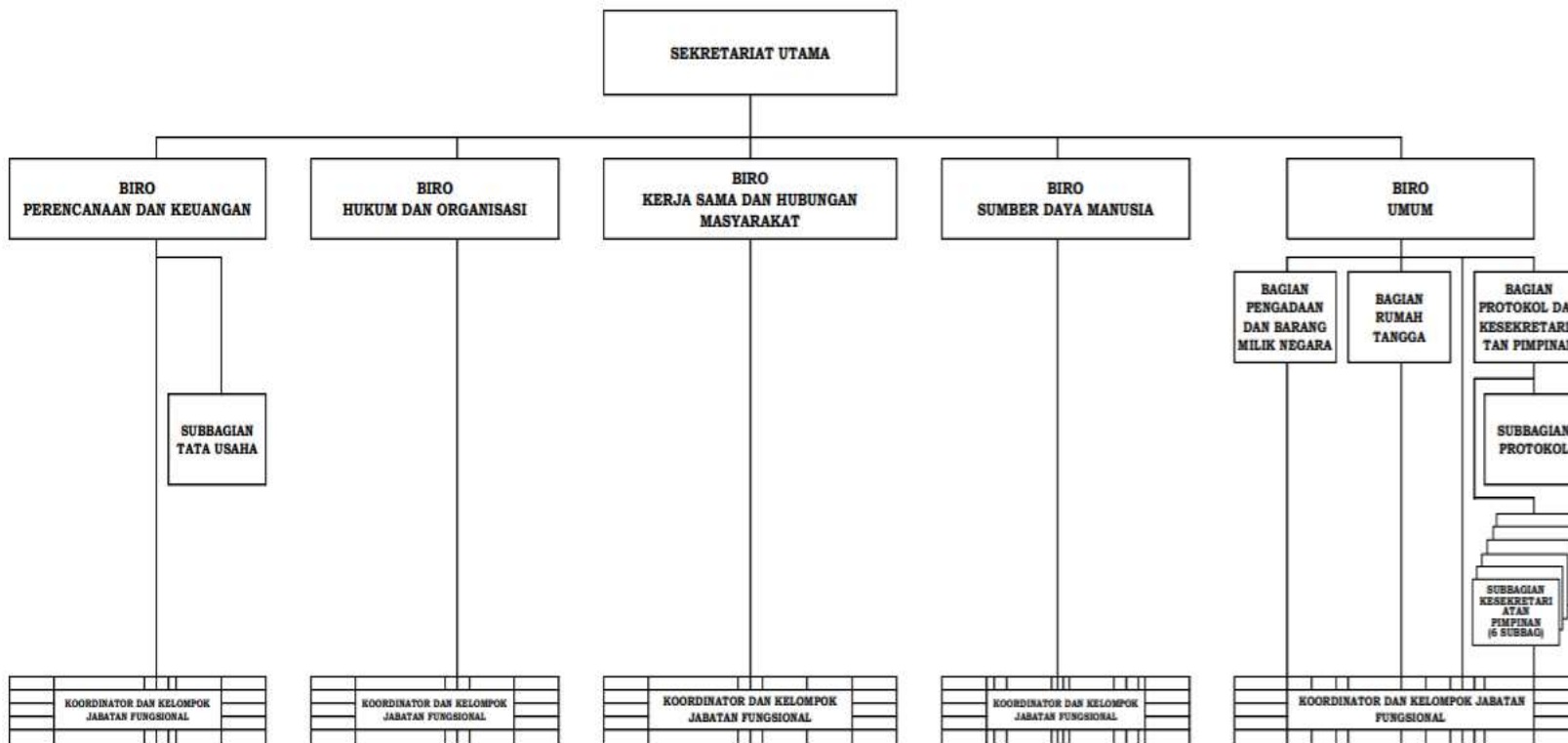
1. Penyiapan koordinasi dan perencanaan sumber daya manusia
2. Penyiapan koordinasi dan pengelolaan karier sumber daya manusia
3. Penyiapan koordinasi dan pengelolaan kinerja dan disiplin sumber daya manusia
4. Penyiapan koordinasi dan pengelolaan kesejahteraan, gaji, dan tunjangan
5. Penyiapan koordinasi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



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



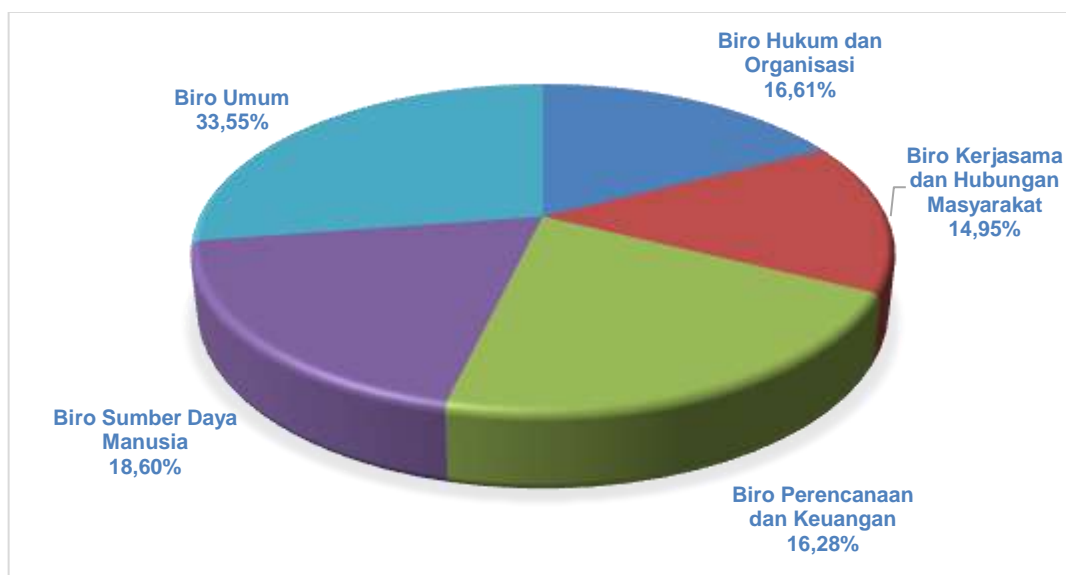
Bagan Organisasi Sekretariat Utama



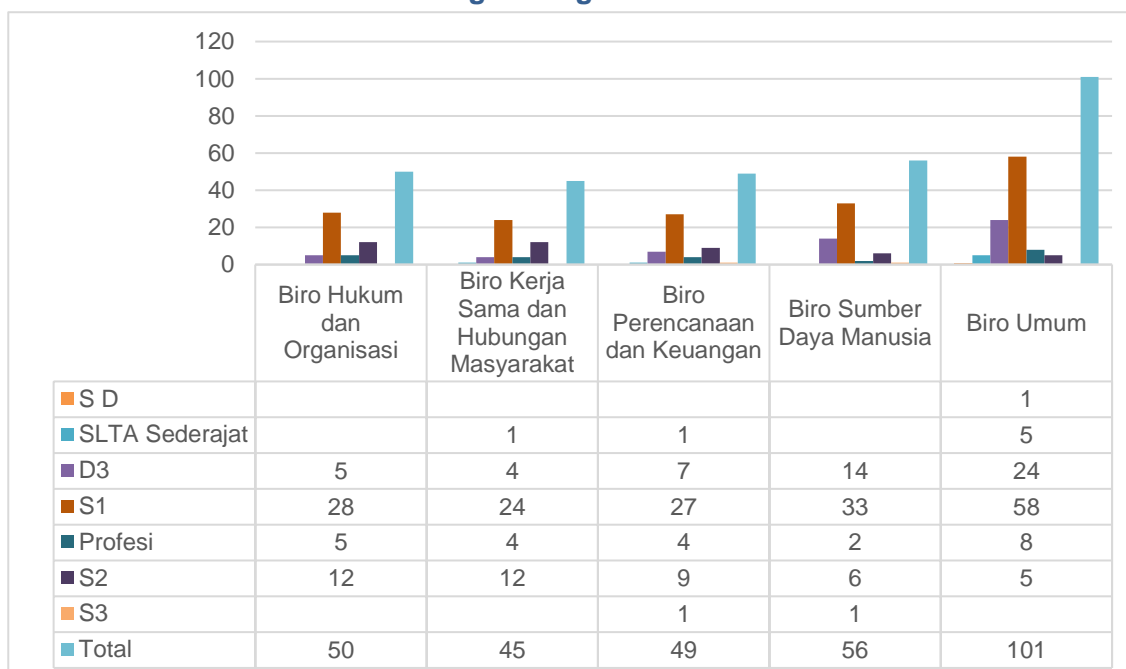
Gambar 1. Bagan Organisasi Sekretariat Utama

B. SUMBER DAYA MANUSIA

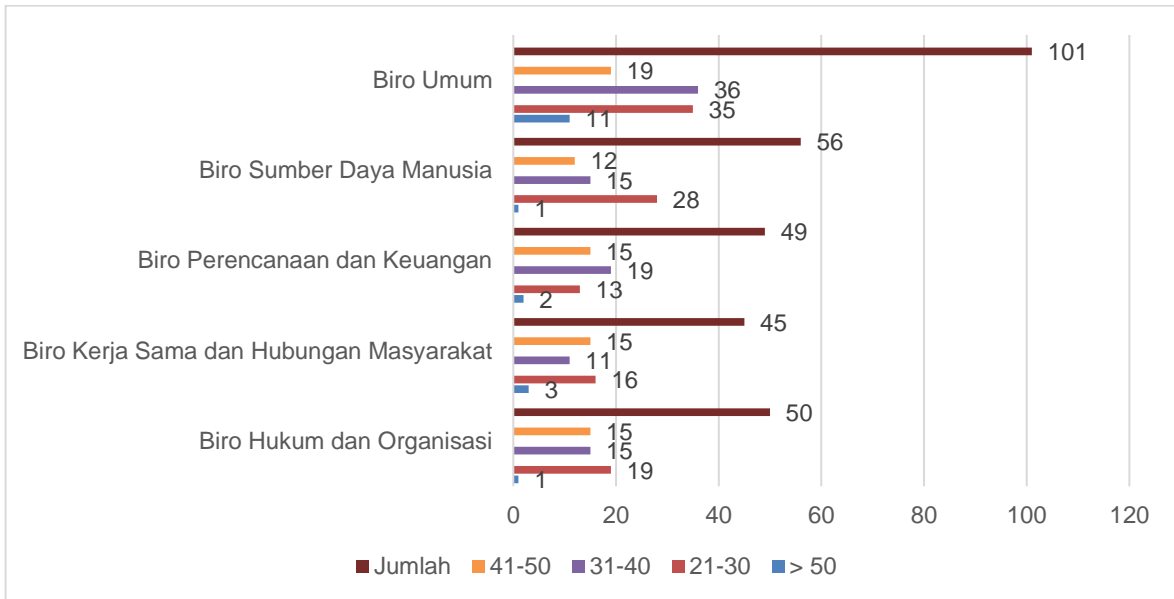
Salah satu aset yang utama dalam rangka mewujudkan visi dan misi organisasi adalah pemenuhan SDM yang sesuai kompetensi. Berdasarkan data kepegawaian, jumlah SDM aktif di Sekretariat Utama per tanggal per tanggal 17 April 2023 adalah sebanyak 302 orang dari total kebutuhan pegawai sebanyak 571 orang (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 2023 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 2022 sebagai berikut:



Gambar 5. Jumlah Pejabat Fungsional Per Unit Kerja

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

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

Berikut jumlah kebutuhan pegawai di Sekretariat Utama berdasarkan Analisis beban kerja (ABK) pada bulan Desember 2021 dibandingkan dengan eksisting 2023:

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

C. PERMASALAHAN UTAMA (*STRATEGIC ISSUES*)

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

1. Peraturan Perundang-undangan

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

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

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

2. Jejaring Kerjasama

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

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

3. **Perkembangan Teknologi Informasi**

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

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

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

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

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

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

5. Ekspektasi Masyarakat dan Unit Kerja Terhadap Layanan Sekretariat Utama

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

6. Komitmen dalam Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

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

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

7. Sarana dan prasarana

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

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

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

1. Pandemi Covid-19

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

2. Kebijakan Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran (RSPP)

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

3. Penyederhanaan Birokrasi

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

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

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

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

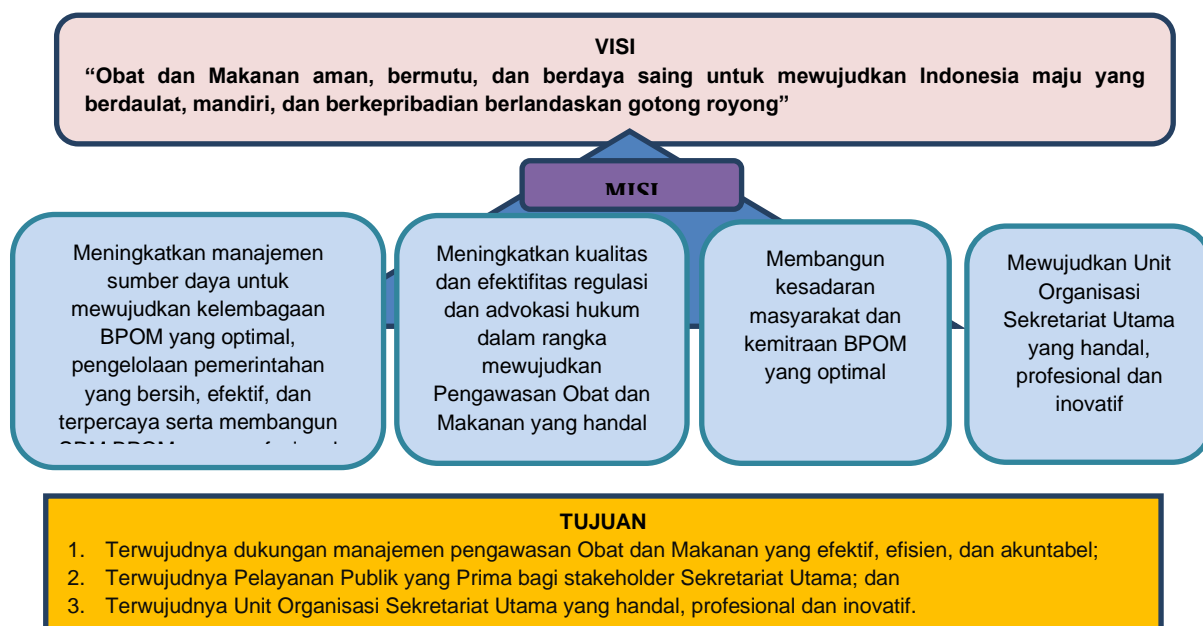
terkait yang masuk dalam UU Cipta Kerja yaitu Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1997 tentang Psikotropika, Undang Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika, Undang Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan, dan Undang Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan.

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

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

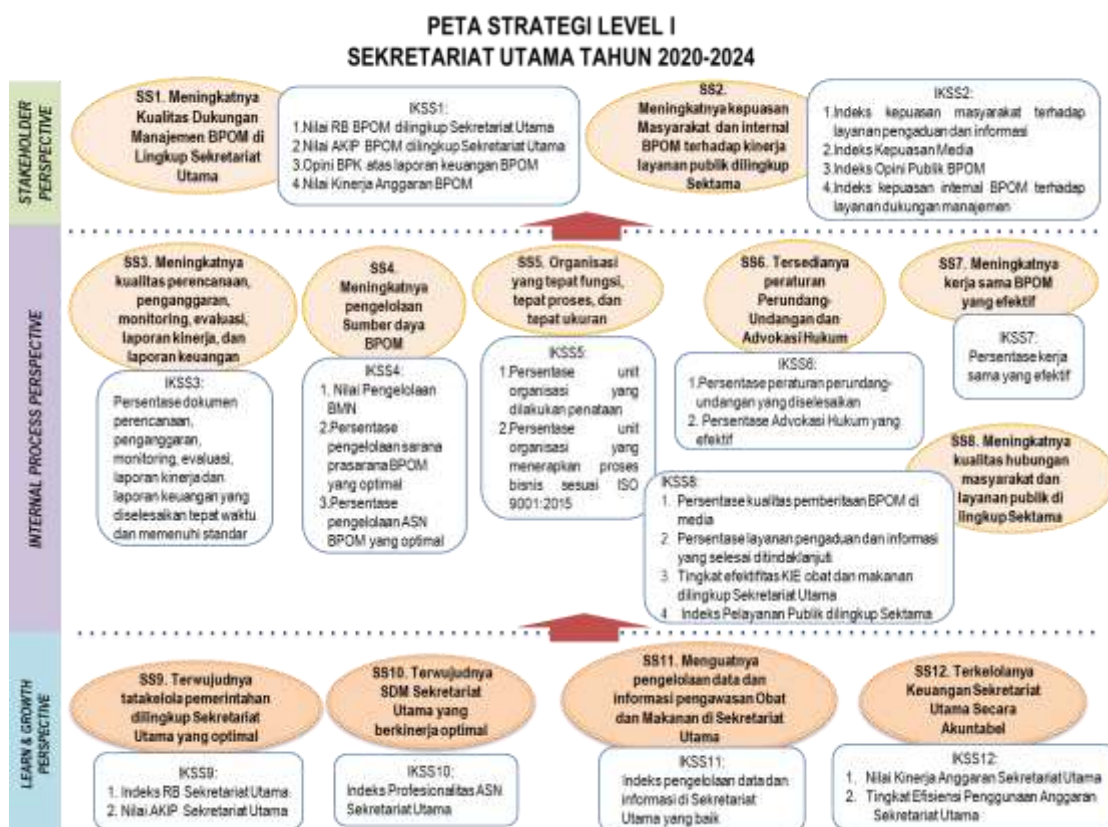
BAB //**PERENCANAAN KINERJA****I. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)**

Perencanaan Kinerja di tahun 2023 disusun dengan mengacu pada dokumen perencanaan, termasuk di dalamnya dokumen rencana strategis (Renstra) BPOM tahun 2020-2024, Renstra Renstra Sekretariat Utama 2020-2024, serta capaian kinerja tahun 2020-2022. Rencana Strategis BPOM adalah dokumen perencanaan jangka menengah (5 tahun) BPOM yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi BPOM, yang disusun dengan menyesuaikan kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) dan bersifat indikatif. Sedangkan Renstra Sekretariat Utama merupakan *platform* Unit Sekretariat Utama atas pelaksanaan Visi dan Misi BPOM dan akan dijadikan sebagai acuan dalam melaksanakan program dan kegiatannya. Selain itu juga menjadi dasar penyelenggaraan SAKIP di lingkungan Sekretariat Utama. Mengingat Sekretariat Utama memiliki peran strategis dalam mendukung pencapaian Visi dan Misi BPOM, maka Visi dan Misi Sekretariat Utama yang akan dicapai sesuai Renstra periode 2020-2024 yaitu:



Gambar 6. Visi, Misi dan Tujuan Sekretariat Utama

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



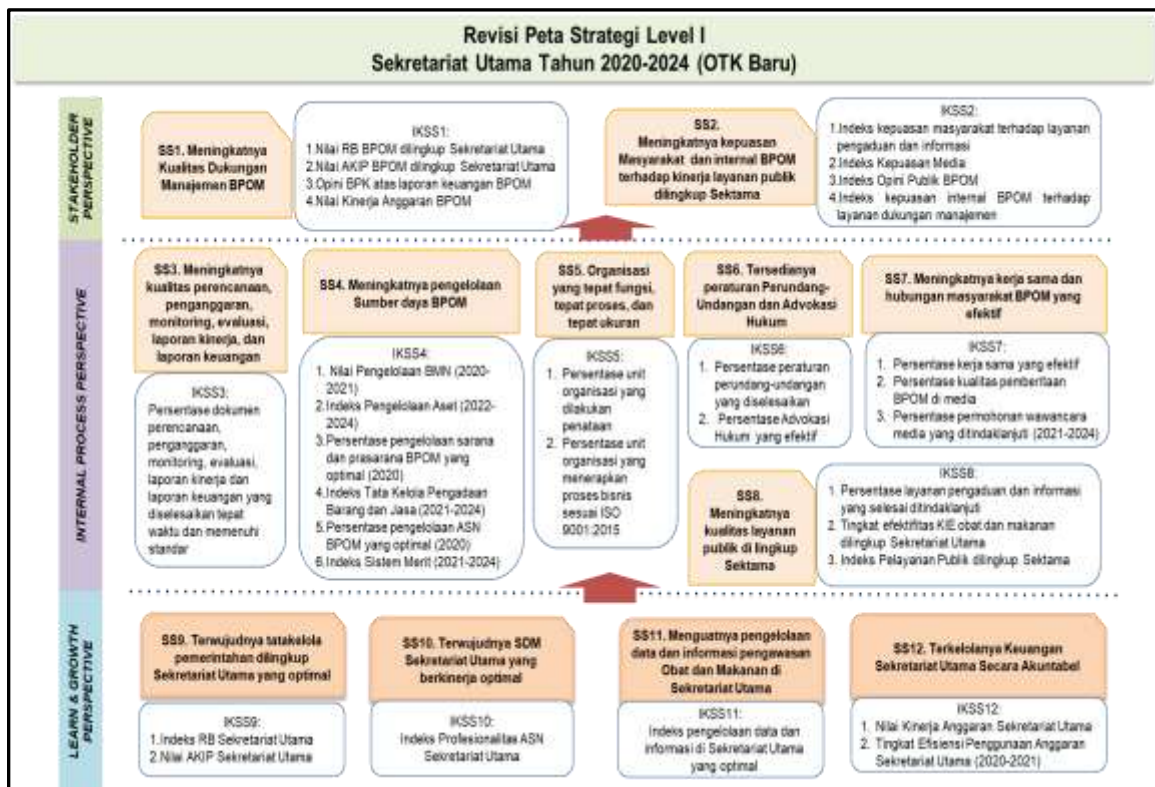
Gambar 7. Peta Strategi Sekretariat Utama Tahun 2020-2021

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

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

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

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



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

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

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

II. PERJANJIAN KINERJA (PK)

A. PERJANJIAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA

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

Perjanjian Kinerja ini disusun berdasarkan Reviu Rencana Strategis Sekretariat Utama BPOM Tahun 2020-2024. Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2023 ditetapkan pada 28 Desember 2022. Lampiran perjanjian kinerja berupa matriks yang mencantumkan sasaran program, indikator kinerja (termasuk Indikator Kinerja Utama) dan target dari setiap indikator, serta alokasi anggaran untuk setiap sasaran program yang dapat dilihat pada Lampiran 3. Matriks Perjanjian Kinerja Tahun 2023 seperti pada tabel berikut:

Tabel 1. Perjanjian Kinerja Tahun 2023

Sasaran Program	Indikator		Target
<i>Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM</i>	1.	Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama	34,4
	2.	Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama	74,22
	3.	Opini BPK atas laporan keuangan BPOM	4
	4.	Nilai Kinerja Anggaran BPOM	94,5
<i>Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sektama</i>	5.	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	93
	6.	Indeks Kepuasan Media	77
	7.	Indeks Opini Publik BPOM	85
	8.	Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen	3,75
<i>Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan</i>	9.	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar	100

Sasaran Program	Indikator		Target
<i>Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM</i>	10.	Indeks Pengelolaan Aset	2,95
	11.	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	74
	12.	Indeks Sistem Merit	0,94
<i>Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran</i>	13.	Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan	100
	14.	Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015	100
<i>Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum</i>	15.	Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan	100
	16.	Persentase Advokasi Hukum yang efektif	96
<i>Meningkatnya kerja sama dan hubungan masyarakat BPOM yang efektif</i>	17.	Persentase kerja sama yang efektif	88
	18.	Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	99,85
	19.	Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti	79
<i>Meningkatnya kualitas layanan publik dilingkup Sekretariat Utama</i>	20.	Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti	99,6
	21.	Tingkat efektifitas KIE Obat dan Makanan dilingkup Sekretariat Utama	96,26
	22.	Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sekretariat Utama	4,60
<i>Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal</i>	23.	Indeks RB Sekretariat Utama	83,5
	24.	Nilai AKIP Sekretariat Utama	87,6
<i>Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal</i>	25.	Indeks Profesionalitas ASN di Sekretariat Utama	81,6
<i>Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama</i>	26.	Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama	2,5
<i>Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel</i>	27.	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	94,2

Perjanjian Kinerja dimanfaatkan untuk memantau dan mengendalikan pencapaian kinerja organisasi, melaporkan capaian kinerja, dan menilai keberhasilan organisasi. Oleh karena itu, pada saat penyusunan perjanjian kinerja, juga dilakukan penyusunan rencana aksi perjanjian kinerja (RAPK) per bulan sampai dengan Desember. Capaian RAPK dilaporkan setiap bulan melalui aplikasi SIMETRIS menu e-performance. Selain itu juga dilakukan pelaporan kinerja melalui aplikasi online per bulan. Evaluasi capaian

RAPK dilakukan setiap triwulan melalui pertemuan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan yang difasilitasi oleh Biro Perencanaan dan Keuangan. Capaian tersebut dapat dijadikan masukan untuk melakukan pengukuran pada akhir tahun. Pengukuran pencapaian target kinerja yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dan realisasi kinerja.

B. PAGU ANGGARAN SEKRETARIAT UTAMA

Dalam mewujudkan target kinerja yang diperjanjikan tahun 2023, Sekretariat Utama mendapat dukungan anggaran APBN sebesar Rp364.734.836.000,00 (Tiga Ratus Enam Puluh Empat Miliar Tujuh Ratus Tiga Puluh Empat Juta Delapan Ratus Tiga Puluh Enam Ribu Rupiah) yang digunakan untuk melaksanakan 5 kegiatan utama yang terangkum dalam 1 program sebagai berikut:

Tabel 2. Pagu Sekretariat Utama per Program Tahun 2023

No.	Program	Anggaran (Rp)
1.	Dukungan Manajemen	364.734.836.000
	Total	364.734.836.000

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 3. Rincian Anggaran per Sasaran Tahun 2023

Program/Sasaran Program	Pagu
Program Dukungan Manajemen	364.734.836.000
1. Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM di Lingkup Sekretariat Utama	20.307.209.240
2. Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	112.355.558.800
3. Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan	10.122.611.860
4. Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM	193.943.474.700
5. Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	1.435.885.000
6. Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	7.821.209.000
7. Meningkatnya kerja sama dan hubungan masyarakat BPOM yang efektif	4.291.339.000
8. Meningkatnya kualitas layanan publik di lingkup Sekretariat Utama	4.086.442.000
9. Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal	3.498.289.800
10. Terwujudnya SDM dilingkup Sektama yang berkinerja optimal	3.548.734.600
11. Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	1.809.779.300
12. Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	1.514.302.700

III. KRITERIA PENCAPAIAN INDIKATOR SASARAN

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

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

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

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

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

Tabel 4. Kriteria Pencapaian Indikator Sasaran

Kriteria	Capaian Indikator	Keterangan	Kesimpulan Efektivitas
Tidak Dapat Disimpulkan	> 120%	Abu Gelap	
Memenuhi Ekspektasi	$100\% \leq x \leq 120\%$	Hijau	Efektif
Belum Memenuhi Ekspektasi	$80\% \leq x < 100\%$	Kuning	Kurang Efektif
Tidak Memenuhi Ekspektasi	$x < 80\%$	Merah	Tidak Efektif

Sumber: Pedoman SAKIP di Lingkungan BPOM¹

Untuk melakukan prediksi terhadap status capaian realisasi tahun 2022 dibandingkan dengan target akhir periode Renstra yaitu tahun 2024, digunakan kriteria sebagai berikut:

Tabel 5. Kriteria Capaian Kinerja Tahun 2023 Terhadap Target Akhir Periode Renstra (2024)

Notifikasi	Kriteria	Nilai
	Tercapai/Melampaui	$\geq 100\%$
	Akan Tercapai	$75\% < x < 100\%$
	Perlu Upaya Keras	$< 75\%$

Hal ini dilakukan untuk mengetahui apakah suatu program/kegiatan akan mencapai target di akhir periode atau sudah mencapai target akhir periode atau perlu upaya keras dalam mencapai target akhir periode.

¹ Keputusan Kepala BPOM Nomor 128 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyelenggaraan SAKIP di Lingkungan BPOM

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

Laporan kinerja interim Triwulan I Tahun 2023 ini dimaksudkan sebagai evaluasi kegiatan setiap 1 (satu) triwulan selama tahun 2023. Evaluasi dilakukan pada 7 (tujuh) dari 12 (dua belas) sasaran program dengan 11 (sebelas) dari 27 (dua puluh tujuh) indikator yang telah ditetapkan seperti dijabarkan pada BAB II.

1.1. CAPAIAN SASARAN PROGRAM

Pelaporan capaian Rencana Aksi Perjanjian Kinerja (RAPK) dilakukan setiap bulan melalui aplikasi SIMETRIS menu e-performance. Data capaian RAPK per bulan sebagaimana Lampiran 5. Capaian Indikator Kinerja Utama di masing-masing sasaran program Sekretariat Utama Triwulan I Tahun 2023 seperti pada tabel berikut:

Tabel 6. Pencapaian IKU Sekretariat Utama Tahun 2023

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET		REALISASI	CAPAIAN (%)	
		B03	B12		B03	B12
1 Meningkatkan Kualitas Dukungan Manajemen BPOM	1 Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama	-	34,4	Akhir tahun	-	-
	2 Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama	-	74,22	Akhir tahun	-	-
	3 Opini BPK atas Laporan Keuangan BPOM	-	WTP	Akhir tahun	-	-
	4 Nilai Kinerja Anggaran BPOM	66,20	94,5	36,18	54,65	38,29
2 Meningkatkan kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup	5 Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	-	93	Akhir tahun	-	-
	6 Indeks Kepuasan Media	-	77	Akhir tahun	-	-

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET		REALISASI	CAPAIAN (%)	
		B03	B12		B03	B12
Sekretariat Utama	7 Indeks Opini Publik BPOM	-	85	Akhir tahun	-	-
	8 Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen	-	3,75	Akhir tahun	-	-
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	25,71	100	25,71	100,00	25,71
4 Meningkatnya pengelolaan Sumber Daya BPOM	10 Indeks Pengelolaan Aset	-	2,95	Akhir tahun	-	-
	11 Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	-	74	Akhir tahun	-	-
	12 Indeks Sistem Merit	-	0,94	Akhir tahun	-	-
5 Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	13 Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan	-	100	Akhir tahun	-	-
	14 Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015	-	100	Akhir tahun	-	-
6 Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	15 Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan	30	100	35,86	119,53	35,86
	16 Persentase Advokasi Hukum yang efektif	96	96	81,25	84,64	84,64
7 Meningkatnya kerja sama dan hubungan masyarakat BPOM yang efektif	17 Persentase kerja sama yang efektif	20	88	20,55	102,75	23,35

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET		REALISASI	CAPAIAN (%)			
		B03	B12		B03	B12		
	18	Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	99,85	99,85	97,7	97,85	97,85	
	19	Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti	55	79	48,48	88,15	61,37	
8	Meningkatnya kualitas layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	20	Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti	99,4	99,6	98,14	98,73	98,53
		21	Tingkat efektifitas KIE Obat dan Makanan dilingkup Sekretariat Utama	96,26	96,26	95,15	98,85	98,85
		22	Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sekretariat Utama	-	4,6	Akhir tahun	-	-
9	Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal	23	Indeks RB Sekretariat Utama	-	83,5	Akhir tahun	-	-
		24	Nilai AKIP Sekretariat Utama	-	87,6	Akhir tahun	-	-
10	Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal	25	Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat Utama	-	81,6	Akhir tahun	-	-
11	Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	26	Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang optimal	2,5	2,5	2,85	114,00	114,00
12	Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	27	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	52,5	93,6	71,23	135,68	76,10

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

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

Kegiatan yang telah dilakukan s.d Triwulan I Tahun 2023 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

1. Penataan Peraturan Perundang-Undangan/Deregulasi Kebijakan

- a. Telah ditetapkan 12 (dua belas) Peraturan BPOM, 14 (empat belas) Keputusan Kepala BPOM, dan 26 (dua puluh enam) Rumusan Perjanjian.
- b. Badan POM turut serta juga melakukan pembahasan terhadap beberapa rancangan peraturan perundang-undangan antara lain:
 - 1) RUU tentang Pengawasan Obat dan Obat dan Makanan.
 - 2) Rancangan Peraturan Pemerintah tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak Di Lingkungan BPOM.
 - 3) Rancangan Peraturan Pemerintah tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan.
 - 4) Rancangan Peraturan Pemerintah tentang Label dan Iklan Pangan.

Kegiatan yang telah dilakukan s.d Triwulan I tahun 2023 yang menunjang pencapaian indikator area perubahan penataan peraturan perundang-undangan/deregulasi kebijakan di lingkup Sekretariat Utama yaitu melakukan harmonisasi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron dengan tahapan kegiatan sebagai berikut:

- a. melakukan identifikasi dan analisis kembali untuk pemutakhiran pemetaan terhadap seluruh peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron setiap tahun secara berkelanjutan sesuai dengan perubahan lingkup strategis terkait pengawasan di bidang Obat dan Makanan;

- b. menyusun rencana tahunan merevisi peraturan perundang-undangan berdasarkan hasil identifikasi, analisis, dan pemetaan terkini dengan memperhatikan tata cara pembentukan peraturan perundang-undangan terutama pada aspek transparansi dengan pelaksanaan konsultasi publik dan/atau apabila diperlukan notifikasi ke WTO;
- c. penyusunan peraturan perundang-undangan; dan
- d. sosialisasi peraturan perundang-undangan.

2. Penataan dan Penguatan Organisasi

a. Penataan dan Penguatan Organisasi

Implementasi penyederhanaan birokrasi dilakukan melalui 3 (tiga) tahapan yaitu penyederhanaan struktur organisasi, penyetaraan jabatan, dan penyesuaian sistem kerja. BPOM telah melaksanakan penyederhanaan birokrasi melalui penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan pada tahun 2020. Guna mewujudkan organisasi yang lebih sederhana dan lebih lincah, tahapan selanjutnya adalah penyesuaian sistem kerja dilakukan melalui penyesuaian mekanisme kerja dan proses bisnis dengan memanfaatkan sistem pemerintahan berbasis elektronik. Penyesuaian Sistem Kerja pada BPOM ditetapkan melalui Keputusan Kepala BPOM Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Pedoman Sistem Kerja pada BPOM Untuk Penyederhanaan Birokrasi dan telah disosialisasikan kepada seluruh Unit Kerja Pusat dan UPT BPOM pada 9 Januari 2023.

b. 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. Perubahan kriteria klasifikasi UPT BPOM telah dilakukan pembahasan dengan Kementerian PANRB pada 14 Februari 2023.

2) 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 klasifikasi dengan mengacu pada rancangan Kriteria Klasifikasi UPT, penataan UPT di lingkungan BPOM perlu dilakukan melalui:

- a) Peningkatan klasifikasi UPT, pada:
 - i. 3 (tiga) Balai POM menjadi Balai Besar POM; dan
 - ii. 8 (delapan) Loka POM menjadi Balai POM.
- b) Pembentukan 3 (tiga) UPT, yaitu:
 - i. Pembentukan Loka POM di Kabupaten Belu;
 - ii. Pembentukan Loka POM di Kabupaten Sambas; dan
 - iii. 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.

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

Sehubungan dengan Surat Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur dan Pengawasan Kementerian PANRB Nomor B/01/RB.06/2023 perihal Perubahan Evaluasi Reformasi Birokrasi Tahun 2023 dan Penyampaian Informasi Praktik Baik Reformasi Birokrasi, setiap instansi pemerintah diminta menyampaikan informasi praktik baik pelaksanaan RB di instansinya berupa

inovasi yang berdampak kepada masyarakat dan pemangku kepentingan sebagai media pembelajaran RB antar instansi pemerintah. BPOM telah menyampaikan 59 informasi praktik baik RB BPOM kepada Kementerian PANRB dengan rincian sebagai berikut:

No	Kategori Inovasi Praktik Baik RB	Jumlah
1	Inovasi Tata Kelola Pemerintahan	15
2	Inovasi Penanggulangan Kemiskinan	1
3	Inovasi Peningkatan Realisasi Investasi	5
4	Inovasi Penanganan Stunting	4
5	Inovasi Pengendalian Inflasi	-
6	Inovasi Penggunaan Produk Dalam Negeri	2
7	Inovasi Kinerja Lainnya	2

Rencana Tindak Lanjut:

Menyusun Road Map RB BPOM dan Tim Pengelola RB BPOM

3. Penataan tatalaksana

a. Tinjau Ulang Proses Bisnis BPOM

Tinjau ulang proses bisnis telah dilaksanakan mulai bulan Januari s.d. Maret 2023 disesuaikan dengan perubahan organisasi dan tata kerja serta Permen PANRB Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah. Tinjau ulang dilaksanakan meliputi 16 (enam belas) peta proses bisnis di lingkungan BPOM. Pembahasan dilakukan dengan melibatkan Unit Kerja Pusat dan perwakilan Balai Besar/Balai POM yang terkait. Hasil pembahasan diarahkan dengan merujuk pada prinsip SERA, yaitu penyederhanaan proses (Simplification-S), penghilangan proses yang tidak perlu (Elimination-E), pembuatan proses yang sama sekali baru (Reengineering-R), dan pengautomatisasian (Automation-A) akan disosialisasikan pada 14 April 2022.

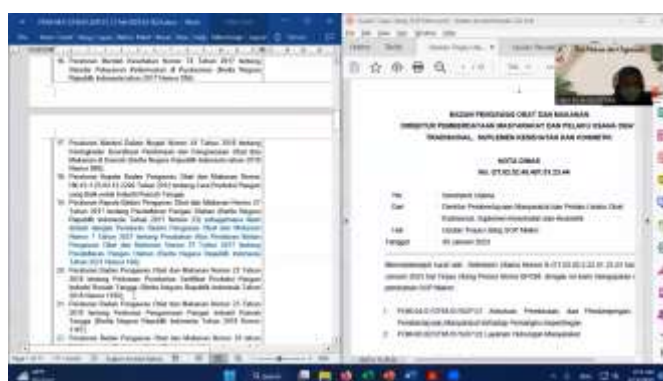
Prioritas tinjau ulang proses bisnis BPOM tahun ini adalah isu efektivitas pengawasan, isu layanan publik BPOM, dan isu perubahan kelembagaan. Selain melakukan tinjau ulang proses bisnis, juga dilakukan tinjau ulang terhadap manual organisasi BPOM sebagai tindak lanjut penambahan ruang

lingkup SNI ISO 17025:2017 untuk persiapan akreditasi Lab Digital Forensik dan pemenuhan persyaratan dokumen akreditasi SNI ISO/IEC 17043:2010 pada Lab di PPPOMN serta Penambahan integrasi untuk SNI ISO 37001:2016 dengan pemenuhan persyaratan dokumen SNI ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan.

Kendala/hambatan:

1. Masih rendahnya komitmen dan kerelaan dalam melakukan tinjau ulang
2. Keterbatasan sumber daya untuk pengawalan dan/atau pelaksanaan tinjau ulang secara lebih luas

Rencana Tindak Lanjut: Sosialisasi hasil tinjau ulang Manual Organisasi BPOM.



Gambar 9. Pelaksanaan Tinjau Ulang Proses Bisnis POM-04 tanggal 13 Februari 2023

b. Persiapan surveilan QMS ISO 9001:2015 BPOM

Persiapan pengadaan surveilan ISO 9001:2015 BPOM tahun anggaran 2023 telah dilaksanakan mulai bulan Januari s.d. Maret 2023 disesuaikan jumlah unit organisasi dan proses audit yang akan diterapkan. Persiapan pengadaan surveilan tersebut meliputi pembahasan proses audit, metode pengadaan dan pembuatan dokumen pengadaan. Pada pembahasan terkait pengadaan bersama dengan tim Inspektorat dan tim UKPBJ BPOM, juga melibatkan Perwakilan BSN sebagai narasumber dilaksanakan secara daring pada tanggal 7 Maret 2023. Dokumen pengadaan yang dihasilkan akan disampaikan pada tim UKPBJ BPOM pada awal April 2023 melalui surat PPK Biro Hukum dan Organisasi. Dokumen tersebut kemudian digunakan sebagai bahan seleksi pengadaan jasa konsultasi Surveilans QMS ISO 9001:2015 BPOM yang diumumkan melalui lpe.pom.go.id pada bulan Mei 2023.

Kendala/hambatan:

Pembaharuan Kebijakan KAN pasca Pemberhentian Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) di mana proses audit lapangan dilaksanakan dengan metode on-site dan jika terdapat force majeure atau alasan resiko keamanan lainnya (contoh: lokasi/daerah tertentu masih dalam status kedaruratan/lockdown), maka pelaksanaan audit lapangan dapat dilakukan dengan metode remote audit atau hybrid dengan memperhatikan ketentuan IAF MD 4, IAF ID 3, dan IAF ID 12 setelah dikomunikasikan dan disetujui oleh pelaku usaha atau klien.

Rencana Tindak Lanjut:

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



Gambar 10. Pembahasan Rancangan Kontrak, KAK, dan HPS Audit Resertifikasi dan Surveilans Sistem Manajemen ISO 9001:2015, ISO 37001:2016 dan ISO 45001:2018 BPOM tanggal 7 Maret 2023

4. Peningkatan Kualitas 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 Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik (PEKPPP) terhadap 18 (delapan belas) unit kerja pusat dan 34 (tiga puluh empat) UPT Balai Besar/Balai POM. Selain itu, sebagai upaya percepatan pelayanan publik prima pada Loka POM, akan dilakukan PEKPPP pada 5 (lima) Loka POM sebagai pilot project Loka POM pada tahun 2023. Tim PEKPPP telah ditetapkan melalui Keputusan Kepala BPOM

Nomor 67 Tahun 2023 tentang Tim PEKPPP di Lingkungan BPOM Tahun 2023 yang melibatkan Inspektorat I dan II, Bagian Tata Usaha Inspektorat Utama, Biro SDM, Biro Umum, Pusat Pengembangan SDM Pengawasan Obat dan Makanan dan Biro Hukum dan Organisasi. Sebagai Persiapan pelaksanaan PEKPPP, telah dilaksanakan persamaan persepsi antar Tim Penilai yang dilaksanakan secara hybrid, pada 14 s.d. 15 Maret 2023 di Bekasi.

5. Penataan Sistem Manajemen SDM

- a. Telah dilakukan pembahasan terkait evaluasi kelas jabatan dengan Menpan, untuk pembahasan jabatan pelaksana secara daring, penetapan kelas jabatan CPNS.
- b. Telah dilakukan desk terkait penyusunan JF dan desk penyusunan ABK.
- c. Telah dilakukan pembahasan mutasi eksternal dengan Kepala Biro SDM.
- d. Terdapat penerbitan SE Pengelolaan Kinerja, sosialisasi penilaian kinerja JPT, sosialisasi penilaian kinerja pegawai tugas belajar, dan sosialisasi kebijakan pengelolaan kinerja dan aplikasi SIMAKIN BPOM.

Kendala/hambatan:

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

Rencana tindak lanjut:

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

6. Penguatan Akuntabilitas

- a. Rapat Kerja Nasional (Rakernas) Pembahasan Arah Kebijakan BPOM Tahun 2023.
- b. Finalisasi grand design pengawasan Obat dan Makanan.
- c. FGD penyusunan Laporan Kinerja yang diikuti oleh seluruh unit kerja pusat secara luring dan UPT secara daring untuk meningkatkan kemampuan dalam menyusun Laporan kinerja Satkernya.
- d. Penyusunan Lapkin BPOM dan Sekretariat Utama tahun 2021.

- e. Penyusunan Laporan Kinerja interim BPOM dan Sekretariat Utama Triwulan IV Tahun 2021 dan Triwulan I tahun 2022.
- f. Pemantauan pelaksanaan upload dokumen akuntabilitas kinerja seperti dokumen IKU, Renstra, Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja oleh unit kerja ke aplikasi e-SAKIP Reviu (esr.menpan.go.id) Kementerian PANRB.
- g. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan data capaian kinerja dan anggaran Unit Kerja Pusat dan UPT s.d Triwulan I Tahun 2022 (termasuk SMART DJA, Monev Bappenas, E-Performance).
- h. Penyusunan Buku kinerja BPOM dalam angka Triwulan IV Tahun 2021.
- i. Penyusunan Juklak Anggaran dan Juknis Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2022 BPOM.
- j. Bimtek SAI dan Penyusunan Laporan Keuangan Satker.
- k. Penyusunan Laporan Keuangan BPOM.
- l. Penyusunan Matriks Peran Hasil Tahun 2022.

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

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

7. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

- a. Penyusunan dan pelaksanaan rencana aksi peningkatan kualitas pelayanan publik di lingkup Sekretariat Utama di triwulan 1 tahun 2023 yaitu:
 - i) Pelaksanaan penilaian kinerja UPP tahun 2023 di lingkungan Sekretariat Utama.
 - ii) Peningkatan kompetensi bagi petugas pelayanan publik di lingkungan Sekretariat Utama.
 - iii) Review Standar Pelayanan Publik Eksternal dan Internal serta Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Sekretariat Utama.
 - iv) Implementasi Pedoman tentang Sistem Reward dan Punishment bagi Pelaksana Pelayanan serta Pemberian Kompensasi kepada Penerima Pelayanan bila Pelayanan Tidak Sesuai Standar.
 - v) Pelaksanaan pelayanan publik tatap muka di lingkungan Sekretariat Utama.
 - vi) Pemanfaatan teknologi informasi dalam melakukan Pelaksanaan pelayanan.

- vii) Pengelolaan pengaduan pelayanan publik secara terpadu di lingkungan Sekretariat Utama melalui SP4N-LAPOR!, Unit Layanan Pengaduan Konsumen (ULPK) dan HaloBPOM.
 - viii) Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik di Lingkungan Sekretariat Utama.
 - ix) Monitoring dan Evaluasi Tindak lanjut Hasil Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik di lingkungan Sekretariat Utama.
- b. Pelaksanaan monev rencana aksi peningkatan kualitas pelayanan publik di lingkup settama per triwulan.

Kendala/hambatan:

Koordinasi dalam monitoring dan evaluasi implementasi tindak lanjut peningkatan kualitas pelayanan publik di lingkup Sekretariat Utama masih perlu ditingkatkan.

Rencana tindak lanjut:

melakukan monev implementasi rencana aksi peningkatan kualitas pelayanan publik di lingkup settama tahun 2023 per triwulan

Indikator kinerja yang kedua yaitu “**Nilai AKIP BPOM di Lingkup Sekretariat Utama**”, dilakukan pengukuran di akhir tahun. Nilai tersebut diperoleh dari hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) BPOM yang dilakukan oleh Kementerian PAN dan RB. Berdasarkan PermenPANRB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), AKIP adalah pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi SAKIP.

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

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

Kegiatan yang telah dilakukan s.d Triwulan I Tahun 2023 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

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

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

Kegiatan yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan I Tahun 2023 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

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

Realisasi Indikator kinerja yang keempat yaitu **“Nilai Kinerja Anggaran BPOM”** sampai dengan Triwulan I Tahun 2023 adalah 36,18 dari target Triwulan I Tahun 2023 sebesar 66,20, sehingga capaian indikator adalah 54,65% dengan kriteria “Tidak Memenuhi Ekspektasi” (Merah). Apabila dibandingkan dengan target akhir tahun 2023 sebesar 94,5 maka capaian indikator adalah 38,29 dengan kriteria “Tidak Memenuhi Ekspektasi” (Merah).

Nilai Kinerja Anggaran (NKA) merupakan penilaian terhadap kinerja anggaran yang diperoleh dari nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) dan Nilai Evaluasi Kinerja Anggaran (EKA). Mengacu Perdirjen Perbendaharaan Nomor Per-5/PB/2022 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA), terdapat reformulasi IKPA pada tahun 2022 yang meliputi 3 Aspek dan 8 Indikator Kinerja, yaitu Revisi DIPA, Deviasi Halaman III DIPA, Penyerapan Anggaran, Belanja Kontraktual, Penyelesaian Tagihan, Pengelolaan UP dan TUP, Dispensasi SPM, dan Capaian Output. Nilai EKA diukur dengan indikator capaian keluaran program, penyerapan anggaran, konsistensi penyerapan anggaran terhadap perencanaan, efisiensi, serta capaian sasaran program.

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

$$\begin{aligned}
 \text{Nilai Kinerja Anggaran BPOM} &= (\text{Nilai EKA} \times 60\%) + (\text{Nilai IKPA} \times 40\%) \\
 &= (11,07 \times 60\%) + (73,84 \times 40\%) \\
 &= 36,18
 \end{aligned}$$

Sampai dengan Triwulan I Tahun 2022 (data per 3 April 2023), Nilai EKA BPOM pada aplikasi SMART DJA adalah 11,07, sedangkan nilai IKPA BPOM pada aplikasi OMSPAN adalah 73,84, sehingga nilai kinerja anggaran sampai dengan Triwulan I adalah 36,18. Dibandingkan dengan target triwulan I sebesar 66,20, maka capaian indikator adalah 54,65% dengan kriteria “Tidak Memenuhi Ekspektasi” (Merah). Hal ini disebabkan karena pada nilai EKA, indikator sasaran strategis BPOM yang mempunyai bobot paling besar (50%) belum seluruhnya dapat diukur pada triwulan I ini. Disamping itu, mulai tahun 2023 ini pengisian realisasi rincian output (RO) satker sudah otomatis mengalir dari aplikasi SAKTI, namun aliran datanya belum berjalan optimal sehingga masih terdapat data realisasi RO satker yang belum terisi diaplikasi SMART. Terkait hal ini sudah dikomunikasikan kepada penanggung jawab aplikasi SMART di

Tabel 8. Pencapaian Sasaran Kedua Tahun 2023

No	Indikator	2023	Capaian s.d Triwulan I			Capaian Terhadap Target 2023
		T	T	R	%	
1	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	93	-	-	-	-
2	Indeks Kepuasan Media	77	-	-	-	-
3	Indeks Opini Publik BPOM	85	-	-	-	-
4	Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen	3,75	-	-	-	-
Capaian SS 2			-			

Berdasarkan tabel di atas, capaian sasaran strategis “**Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sekretariat Utama**” belum dilakukan pengukuran di Triwulan I tahun 2023.

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

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

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

Proses pengambilan data Survei Kepuasan Masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi sedang dilaksanakan di triwulan I tahun 2023. Pada Triwulan I 2023, dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat (e-SKM) terhadap 146 responden yang menerima Layanan Pengaduan dan Informasi Obat dan Makanan. Pengambilan data dilakukan secara telesurvei dan online menggunakan aplikasi SAPA APIP.

Kegiatan yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan I tahun 2023 yang menunjang pencapaian indikator yaitu:

- a) Dilakukan perbaikan berdasarkan rencana tindak lanjut SKM Tahun 2022, yaitu adanya pembaharuan *Interaction Voice Respond (IVR)* sesuai masukan responden;
- b) Melakukan publikasi/sosialisasi Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan, Profil Penyelenggara Pelayanan, dan Hasil SKM pelayanan pengaduan masyarakat dan informasi Obat dan Makanan melalui berbagai media;
- c) Pemanfaatan Aplikasi *Contact Center (new version)* yang mengintegrasikan media pelayanan melalui WA, SMS, email dan media sosial sehingga pelayanan terdata secara real time dan dapat cepat direspon;
- d) Penetapan Tim Pengelola SP4N-LAPOR BPOM Tahun 2023;
- e) Pelaksanaan koordinasi intensif unit kerja sebagai penindaklanjut rujukan layanan pengaduan dan informasi;
- f) Pelaksanaan peningkatan kompetensi petugas melalui keikutsertaan pada berbagai pelatihan/sosialisasi yang diselenggarakan oleh unit kerja;
- g) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan pengaduan masyarakat dan informasi Obat dan Makanan setiap pada triwulan 1; dan
- h) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi SKM terhadap pelayanan pengaduan masyarakat dan informasi Obat dan Makanan setiap triwulan.

Indikator kinerja yang kedua yaitu **“Indeks Kepuasan Media”** dilakukan pengukuran di akhir tahun. Nilai Indeks Kepuasan Media diperoleh dari hasil survei kepuasan media yang tidak hanya dilakukan untuk mengukur indeks kepuasan yang menggambarkan tingkat kepuasan wartawan, namun juga ditujukan untuk menganalisis harapan, persepsi, dan pengalaman wartawan terhadap pelayanan kehumasan Badan POM. Dari hasil survei tersebut diharapkan dapat diperoleh rekomendasi untuk meningkatkan pelayanan kehumasan Badan POM kepada media, meliputi kegiatan liputan/permintaan informasi/wawancara/talkshow dengan pimpinan Badan POM. Pengukuran Indeks ini dilakukan dengan 9 (Sembilan) Unsur Pelayanan Publik berdasarkan Permenpan-RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Kesembilan unsur tersebut terdiri dari Unsur Persyaratan Pelayanan; Sistem, Mekanisme dan Prosedur; Jangka Waktu Pelayanan; Biaya/Tarif Pelayanan; Produk/ spesifikasi jenis pelayanan; Sarana Prasarana; Kompetensi Pelaksana; Perilaku Pelaksana; dan Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan.

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

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

Beberapa upaya yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan I Tahun 2023 untuk menunjang pencapaian indikator, di antaranya:

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

konferensi pers/doorstop/wawancara/jawaban tertulis sehingga mempercepat penyampaian informasi kepada media.

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

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

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

Beberapa upaya yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan I tahun 2023 yang menunjang pencapaian indikator yaitu:

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

Indikator kinerja yang keempat yaitu “**Indeks Kepuasan Internal BPOM Terhadap Layanan Dukungan Manajemen**” dilakukan pengukuran di triwulan II. 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

Kegiatan yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan I Tahun 2023 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

a. Biro Kerjasama dan Humas

- 1) Memfinalisasikan Rancangan Pedoman Kerja Sama Dalam Negeri dan Pedoman Penilaian Efektivitas Kerja Sama UPT.
- 2) Meningkatkan koordinasi lintas sektor dalam dan luar negeri.
- 3) Pelaksanaan peliputan kegiatan strategis Badan POM yang dilaksanakan oleh unit kerja di lingkungan Badan POM, terutama yang melibatkan Kepala Badan POM dan Eselon I lainnya serta lintas sektor. Hasil peliputan ini kemudian dibuat berita aktual dan diunggah ke website BPOM www.pom.go.id, media sosial official official Badan POM (Instagram, Funpage-Facebook, Twitter, Youtube), media luar ruang (videotron, videowall, e-kios), serta jika perlu disebarakan ke media.
- 4) 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.

- 5) Publikasi informasi publik dari seluruh unit kerja di Badan POM melalui berbagai akun official media social Badan POM, baik Instagram, Twitter, Funpage-facebook, maupun youtube.
- 6) Pemenuhan permohonan informasi/wawancara/talkshow dari media yang terkait dengan pengawasan obat dan makanan..
- 7) Peningkatan kompetensi petugas kehumasan di lingkungan settama melalui Training of Trainer Workshop Informasi dan Komunikasi.

b. Biro Perencanaan dan Keuangan

- 1) Penyusunan Juklak dan Juknis Anggaran Tahun 2023.
- 2) Koordinasi Lintas Sektor terkait pelaksanaan perencanaan, penganggaran, monitoring dan evaluasi serta pelaporan.
- 3) Penyelarasan Penganggaran Kebijakan Baru BPOM Tahun 2023.
- 4) Koordinasi Lintas Sektor terkait pelaksanaan perencanaan, penganggaran, monitoring dan evaluasi serta pelaporan.
- 5) Layanan diskusi dan konsultasi terkait perencanaan, penganggaran, monitoring dan evaluasi serta pelaporan melalui whatsapp.
- 6) Publikasi Informasi Biro Perencanaan dan Keuangan di media sosial.
- 7) Pendampingan dalam implementasi penggunaan aplikasi SIMETRIS.

c. Biro Hukum dan Organisasi

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

d. Biro SDM

- 1) Melakukan pendampingan dalam rangka peningkatan pengelolaan kinerja dan karir pegawai di lingkungan Badan POM
- 2) Pembayaran tunjangan kinerja dan penggajian pegawai di lingkup Sekretariat Utama dan Kedeputian sesuai perencanaan
- 3) Terlaksana pemeriksaan kesehatan dalam rangka HUT BPOM, senam dan yoga rutin, pelayanan kesehatan, dan kajian muslimah.

e. Biro Umum

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

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

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

Tabel 9. Pencapaian Sasaran Ketiga Tahun 2023

No	Indikator	2023	s.d Triwulan I			Capaian Terhadap Target 2023
		T	T	R	%	
1	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar	100	25,71	25,71	100,00	25,71
Capaian SS 3			100,00			

Berdasarkan tabel di atas, capaian sasaran strategis “**Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan**” **sampa dengan triwulan I tahun 2023** adalah 100,00% dengan kriteria “Memenuhi Ekspektasi” (Hijau). Hal ini menunjukkan bahwa penggunaan anggaran telah efektif untuk mencapai sasaran strategis.

Realisasi Indikator kinerja “Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran, Monitoring, Evaluasi, Laporan Kinerja dan Laporan Keuangan yang diselesaikan Tepat Waktu dan Memenuhi Standar” sampai dengan Triwulan I Tahun 2023 adalah 25,71% dari target Triwulan I Tahun 2023 sebesar 25,71%, sehingga capaian indikator adalah 100,00% dengan kriteria “Memenuhi Ekspektasi” (Hijau). Apabila dibandingkan dengan target akhir tahun sebesar 100%, maka capaian indikator adalah 25,71% dengan kriteria “Perlu Upaya Keras” (Merah). Hal ini disebabkan dokumen yang disusun disesuaikan dengan siklus perencanaan dan penganggaran yang ditetapkan oleh suprasistem. Realisasi ini telah sesuai dengan perencanaan dan akan tercapai di akhir tahun

Dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan meliputi: (1) Renstra/ Review Renstra BPOM/ Grand Design POM/ Kajian Kebijakan dan SK IKU BPOM; (2) Renja BPOM (tahun n+1); (3) RKT BPOM (tahun n+1); (4) Perjanjian Kinerja dan RAPK BPOM (tahun n+1); (5) DIPA BPOM/POK

tahun n+1; (6) Laporan Kinerja BPOM tahun n-1; (7) Laporan Tahunan BPOM (tahun n-1); (8) Laporan Kinerja Interim BPOM (Triwulanan); (9) Laporan Keuangan BPOM tahun n-1 (unaudited dan audited); (10) Laporan Keuangan BPOM Semester I tahun n; dan (11) Laporan Keuangan BPOM Triwulan III dengan total 15 (lima belas) dokumen.

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

Sampai dengan Triwulan I Tahun 2023, telah diselesaikan dokumen secara tepat waktu dan memenuhi standar dengan rincian sebagai berikut:

No	Dokumen	Realisasi (%)		
		B01	B02	B03
1	Penganggaran	-	-	33
2	Monitoring, evaluasi, dan laporan kinerja	20	33	33
3	Perencanaan, monitoring evaluasi daerah dan hibah	21	21	29
4	Laporan keuangan BPOM	11	33	33
	Total	10,51	17,62	25,71

Kegiatan yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan I Tahun 2023 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

1. Rapat Kerja Nasional (Rakernas) Pembahasan Arah Kebijakan BPOM Tahun 2023.
2. Penyusunan desain persiapan implementasi Grand Design Pengawasan Obat dan Makanan (Blue Book Pengawasan Obat dan Makanan) dengan progres 30%.
3. FGD penyusunan Laporan Kinerja yang diikuti oleh seluruh unit kerja pusat secara luring dan UPT secara daring untuk meningkatkan kemampuan dalam menyusun Laporan kinerja Satkernya.
4. Penyusunan Lapkin BPOM dan Sekretariat Utama tahun 2022.
5. Penyusunan Laporan Kinerja interim BPOM dan Sekretariat Utama Triwulan IV Tahun 2022 dan Triwulan I tahun 2023.
6. Pemantauan pelaksanaan upload dokumen akuntabilitas kinerja seperti dokumen IKU, Renstra, Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja oleh satuan kerja ke aplikasi e-SAKIP Reviu (esr.menpan.go.id) Kementerian PANRB.

7. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan data capaian kinerja dan anggaran Unit Kerja Pusat dan UPT s.d Triwulan I Tahun 2023 (termasuk SMART DJA, Monev Bappenas, Simetris menu e-Performance).
8. Penyusunan Buku Kinerja BPOM dalam angka Triwulan IV Tahun 2022.
9. Penyusunan Juklak Anggaran dan Juknis Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2023 BPOM.
10. Bimtek SAI dan Penyusunan Laporan Keuangan Satker.
11. Penyusunan Laporan Keuangan BPOM.
12. Penyusunan Matriks Peran Hasil Tahun 2023.



Gambar 11. Rakernas BPOM Tahun 2023

Hambatan:

1. Pelaksanaan kegiatan mengikuti siklus perencanaan, penganggaran serta monitoring dan evaluasi.
2. Pengembangan dan penyempurnaan aplikasi SIMETRIS dengan bridging dengan aplikasi KRISNA (aplikasi penyusunan RENJA yang dikelola oleh Kementerian PPN/Bappenas) masih berproses.

Rencana tindak lanjut :

Pelaksanaan kegiatan secara rutin dan berkala dipantau untuk memastikan sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan.

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

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

Tabel 10. Pencapaian Sasaran Keempat Tahun 2023

No	Indikator	2023	Capaian s.d Triwulan I			Capaian Terhadap Target 2023
		T	T	R	%	
1	Indeks Pengelolaan Aset	2,95	-	-	-	-
2	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	74	-	-	-	-
3	Indeks Sistem Merit	0,94	-	-	-	-
Capaian SS 4			-			

Berdasarkan tabel di atas, sasaran strategis **“Meningkatnya pengelolaan sumber daya BPOM”** belum dilakukan pengukuran di triwulan I tahun 2023.

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

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

Cara perhitungan Indikator Indeks Pengelolaan Aset adalah berdasarkan Surat DJKN Kementerian Keuangan No. S-1/KN/KN.2/2022 tanggal 4 Januari 2022 perihal

Penyampaian Hasil Perhitungan Indeks Pengelolaan Aset (IPA) Tahun 2021. Predikat hasil Indeks Pengelolaan Aset Minimal Baik yaitu:

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

Kegiatan yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan I Tahun 2023 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

1. Pemutakhiran Data BMN yang dilakukan dalam rangka pengamanan atas aset-aset pemerintah tersebut dibutuhkan sistem Penatausahaan yang selalu termutakhirkan sehingga dapat menciptakan pengendalian atas barang milik negara, dan sistem tersebut pula harus dapat memenuhi kebutuhan manajemen pemerintah dalam perencanaan pengadaan pengembangan, pemeliharaan hingga penghapusan. Pemutakhiran data BMN dilakukan tiap semester yaitu pada bulan Juli 2023 untuk semester I TA 2023 dan bulan Januari 2024 untuk semester II TA 2023.
2. Pendampingan Tindak Lanjut Temuan Pemeriksaan BMN dilakukan untuk membantu Satuan Kerja dalam rangka pemenuhan data dan informasi yang dibutuhkan oleh tim Pemeriksa serta melakukan monitoring dan evaluasi atas permasalahan-permasalahan BMN yang ada di Satuan Kerja di Lingkungan Badan dengan tujuan memberikan asistensi/pendampingan dalam rangka pemenuhan data dan informasi yang diminta oleh tim pemeriksa, termasuk saat pengecekan/pemantauan fisik oleh tim pemeriksa dan memberikan rekomendasi atas temuan atau permasalahan yang ditemukan, dengan memberikan saran/masukan untuk tanggapan kepada tim pemeriksa.

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

1. Kualifikasi dan kompetensi SDM Pengadaan Barang dan Jasa. **(Bobot: 30%)**
 Jumlah JF PPBJ aktif yang telah diangkat di BPOM dibagi dengan jumlah formasi JF PBBJ di BPOM berdasarkan penetapan kebutuhan di Kementerian PAN-RB atau rekomendasi kebutuhan dari LKPP dikali 100%.
 Hasil perhitungan dikalikan Bobot Unsur Kualifikasi dan Kompetensi SDM.

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

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

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

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

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

b) E-Tendering (Bobot 5%);

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

c) E-Purchasing (Bobot 5 %)

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

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

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

e) e-Kontrak (Bobot 5 %)

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

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

1. Sangat Baik rentang nilai > 90 (lebih besar dari sembilan puluh) s.d ≤ 100 (kurang dari sama dengan seratus)
2. Baik Rentang nilai > 70 (lebih besar dari tujuh puluh) s.d 90 (sembilan puluh);
3. Cukup Rentang nilai ≥ 50 (lebih besar dari sama dengan limapuluh) s.d 70 (tujuh puluh); dan
4. Kurang Nilai kurang dari < 50 (lima puluh).

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

Beberapa kegiatan yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan I Tahun 2023 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

1. Monitoring dan Evaluasi Pengadaan barang/Jasa Triwulan I Tahun Anggaran 2023. Pada kegiatan ini dilakukan evaluasi sekaligus pembinaan ke satuan kerja Badan POM yang ada di daerah, dalam rangka pemberian bantuan dan pendampingan dalam proses pengadaan barang/jasa secara elektronik.
2. Lanjutan sewa digitalisasi yang menunjang kebutuhan Badan POM sebagai knowledge based and learning organization dan mengingat media komunikasi publik secara digital saat ini sangat berkembang. Dimana saat ini telah ditetapkan pemenang tender dan akan diproses pelaksanaannya.

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

Kriteria penilaian:

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

Aspek Penilaian dan Bobot Masing-Masing Aspek:

1. Perencanaan kebutuhan, 20%
2. Pengadaan, 10%
3. Pengembangan karir, 25%
4. Promosi dan mutasi, 10%
5. Manajemen Kinerja, 15%

6. Penggajian, penghargaan, dan disiplin, 10%
7. Perlindungan dan pelayanan, 5%
8. Sistem Informasi, 5%

Kegiatan yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan I Tahun 2023 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

- a. Penyusunan SKP Tahun 2023.
- b. Penyusunan penilaian kualitas prestasi kerja kepala UPT.
- 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 2022.

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

IKU

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

Tabel 11. Pencapaian Sasaran Kelima Tahun 2023

No	Indikator	2023	Capaian s.d Triwulan I			Capaian Terhadap Target 2023
		T	T	R	%	
1	Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan	100	-	-	-	
2	Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015	100	-	-	-	
Capaian SS 5			-			

Berdasarkan tabel di atas, sasaran strategis “**Organisasi yang Tepat Fungsi, Tepat Proses, dan Tepat Ukuran**” belum dilakukan pengukuran di triwulan I dan akan diukur di akhir tahun 2023.

Indikator kinerja yang pertama yaitu “**Persentase Unit Organisasi yang Dilakukan Penataan**” dilakukan pengukuran di akhir tahun. Unit organisasi adalah entitas BPOM, unit kerja setingkat eselon II, dan unit pelaksana teknis (Balai Besar/Balai/Loka) di lingkungan BPOM. Unit kerja BPOM terdiri atas 33 unit kerja pusat meliputi 30 unit eselon II pusat dan 3 balai di lingkungan P3OMN serta 73 UPT BPOM meliputi 34 Balai Besar/Balai POM dan 39 Loka POM.

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

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

Cara perhitungan persentase unit organisasi yang dilakukan penataan yaitu dengan membandingkan Unit Kerja Pusat dan atau UPT yang dilakukan penataan organisasi dengan total Unit Kerja Pusat dan atau UPT (106 unit).

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

Cara perhitungan persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015 yaitu dengan membandingkan unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015 dengan total unit organisasi. Pada tahun 2023, persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015 belum mencapai target karena pencapaian kegiatan audit eksternal dilaksanakan pada bulan Oktober 2023. Dari 105 total unit organisasi di BPOM, pada tahun 2023 ditargetkan 105 unit kerja yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015.

Sasaran 6 Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum

IKU

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

Tabel 12. Pencapaian Sasaran Keenam Tahun 2023

No	Indikator	2023	Capaian s.d Triwulan I			Capaian Terhadap Target 2023
		T	T	R	%	
1	Persentase Peraturan Perundang-undangan yang diselesaikan	100	30	35,86	119,53	35,86
2	Persentase Advokasi Hukum yang Efektif	96	96	81,25	84,64	84,64
Capaian SS 6			102,08			

Berdasarkan tabel di atas, capaian sasaran strategis “**Tersedianya Peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum**” sampai dengan Triwulan I tahun **2023** adalah 102,08% dengan kriteria “Memenuhi Ekspektasi” (Hijau). Hal ini menunjukkan bahwa anggaran telah digunakan secara efektif untuk mencapai sasaran startegis.

Realisasi Indikator kinerja yang pertama yaitu “**Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan**” sampai dengan Triwulan I Tahun 2023 adalah 35,86% dari target Triwulan I Tahun 2023 sebesar 30% sehingga capaian indikator adalah 119,53% dengan kriteria “Memenuhi Ekspektasi” (Hijau). Dibandingkan dengan target akhir tahun 2023 sebesar 100%, maka capaian indikator adalah 35,86% dengan kriteria “Perlu Upaya Keras” (Merah). Namun capaian kinerja tersebut telah sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan.

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

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

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

Sampai dengan triwulan I tahun 2023, peraturan perundang-undangan yang diselesaikan sejumlah 52 per-UU dari 145 per-UU yang disusun, sehingga persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan tercapai 35,86%.

Kegiatan yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan I Tahun 2023 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

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

Realisasi Indikator kinerja yang kedua yaitu “**Persentase Advokasi Hukum yang efektif**” sampai dengan Triwulan I Tahun 2023 adalah 81,25% dari target Triwulan I tahun 2023 sebesar 96%, sehingga capaian indikator adalah 84,64% dengan kriteria

“Belum Memenuhi Ekspektasi” (Kuning). Tidak tercapainya target karena beberapa layanan advokasi masih dalam proses penyelesaian. Apabila dibandingkan dengan target akhir tahun 2023 sebesar 96%, maka capaian indikator adalah 84,64% dengan kriteria “Akan Tercapai” (Kuning). Target akhir tahun 2023 sama dengan target triwulanan dengan harapan kualitas advokasi hukum yang diberikan sama sepanjang tahun.

Advokasi Hukum meliputi:

1. Pemberian Pertimbangan Hukum:

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

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

2. Penanganan Perkara Hukum

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

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

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

Tahapan Perkara Hukum Niaga terdiri dari:

- a. Tingkat Pertama
- b. Tingkat Kasasi

Tahapan Perkara Hukum Pra Peradilan terdiri dari: Tingkat Pertama

Perhitungan Persentase Advokasi Hukum yang efektif adalah jumlah layanan advokasi yang diselesaikan dibandingkan dengan permintaan advokasi yang diterima dikali 100%. Sampai dengan Triwulan I Tahun 2023, layanan advokasi yang diselesaikan sebesar 65 layanan dari 80 permintaan advokasi yang diterima, sehingga realisasi persentase Advokasi Hukum yang efektif adalah 81,25%.

Kegiatan yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan I Tahun 2023 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 13. Pencapaian Sasaran Ketujuh Tahun 2022

No	Indikator	2023	Capaian s.d Triwulan I			Capaian Terhadap Target 2023
		T	T	R	%	
1	Persentase kerja sama yang efektif	88	20	20,55	102,75	23,35
2	Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	99,85	99,85	97,70	97,85	97,85
3	Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti	79	55	48,48	88,15	61,37
Capaian SS 7			96,25			

Berdasarkan tabel di atas, capaian sasaran strategis "**Meningkatnya Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat BPOM yang Efektif**" sampai dengan Triwulan I tahun 2023 adalah 96,25% dengan kriteria "Belum Memenuhi Ekspektasi" (Kuning). Hal ini menunjukkan bahwa anggaran belum digunakan secara efektif untuk mencapai sasaran strategis.

Realisasi Indikator kinerja yang pertama yaitu "Persentase kerjasama yang efektif" sampai dengan Triwulan I Tahun 2023 adalah 20,55% dari target Triwulan I Tahun 2023 sebesar 20%, sehingga capaian indikator adalah 102,75% dengan kriteria "Memenuhi Ekspektasi" (Hijau). Apabila dibandingkan dengan target akhir tahun 2023 sebesar 88%, maka capaian indikator adalah 23,35% dengan kriteria "Perlu Upaya Keras" (Merah).

Definisi indikator Persentase kerja sama yang efektif adalah sebagai berikut:

- a) Persentase kerja sama dalam dan luar negeri Badan POM yang ditindaklanjuti atau diimplementasikan dalam rangka penguatan pengawasan Obat dan Makanan dan daya saing bangsa. Kerja sama yang ditindaklanjuti adalah implementasi satu ruang lingkup kerja sama yang dituangkan dalam Kesepakatan Bersama (MoU), Perjanjian Kerja Sama (PKS) , atau perjanjian lainnya (seperti LoC, Lol, Agreement). Perjanjian Kerja sama luar negeri adalah perjanjian antara Badan POM dengan mitra luar negeri (regulator, akademisi, asosiasi, dll) berdasarkan itikad baik untuk mendukung diplomasi ekonomi, kemanusiaan dan perdamaian di bidang Obat dan Makanan pada tingkat bilateral, regional dan multilateral. Perjanjian Kerja sama dalam negeri adalah perjanjian antara Badan POM dengan mitra dalam negeri (instansi pemerintah dan non pemerintah seperti akademisi, organisasi masyarakat, asosiasi profesi, asosiasi pelaku usaha, media, dll.) berdasarkan itikad baik yang ditujukan untuk mendukung tugas dan fungsi, serta pencapaian Visi Badan POM
- b) Persentase peran Badan POM dalam forum Bilateral, Regional dan Multilateral. Peran Badan POM adalah partisipasi/ kehadiran, inisiasi, kepemimpinan, penyampaian posisi/masukan oleh Badan POM terkait isu-isu Obat dan Makanan pada pertemuan bilateral, regional, dan global. Pertemuan bilateral merupakan pertemuan antara Badan POM dengan institusi negara mitra atau pertemuan antara Indonesia dengan negara mitra. Pertemuan regional merupakan pertemuan yang melibatkan beberapa negara dalam satu kawasan. Pertemuan multilateral merupakan pertemuan yang melibatkan beberapa negara pada level global

Cara perhitungan Persentase kerjasama yang efektif dilingkup Sekretariat Utama adalah

$$\begin{aligned} \text{Persentase kerja sama yang efektif} &= (A + B) / 2 \\ &= (20,04 + 21,05) / 2 = 20,55 \end{aligned}$$

Keterangan:

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

Cara Menghitung:

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

Kegiatan yang telah dilakukan s.d Triwulan I Tahun 2023 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

- a. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan kerja sama Dalam Negeri;
- b. Fasilitasi rapat pembahasan kerja sama Bilateral, Regional dan Multilateral;
- c. Implementasi kerja sama dengan mitra luar negeri;
- d. Penyusunan posisi bahan kerja sama bilateral;
- e. Penyusunan posisi Badan POM pada forum kerja sama regional;
- f. Koordinasi dan Fasilitasi kegiatan *Follow Up Visit WHO Benchmarking*.

Realisasi Indikator kinerja yang kedua yaitu **“Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media”** sampai dengan Triwulan I Tahun 2023 adalah 97,70% dari target 99,85%, sehingga capaian indikator adalah 97,84% dengan kriteria “Belum Memenuhi Ekspektasi” (Kuning). Target triwulan ditetapkan sama dengan target tahunan dengan harapan berita tentang BPOM yang bertonasi positif dan netral yang banyak beredar di berbagai media.

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

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

Triwulan I Tahun 2023 terdapat 7.683 pemberitaan tentang BPOM, dimana 7.506 berita memiliki tonasi positif dan tonasi netral.

Upaya yang dilakukan untuk mendukung keberhasilan indikator ini antara lain:

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

Realisasi Indikator kinerja yang ketiga yaitu “**Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti**” sampai dengan Triwulan I Tahun 2023 adalah 48,48% dari target 55%, sehingga capaian indikator adalah 88,15% dengan kriteria “Belum Memenuhi Ekspektasi” (Kuning). Apabila dibandingkan dengan target akhir tahun sebesar 79%, maka capaian indikator adalah 61,37% dengan kriteria “Perlu Upaya Keras” (Merah).

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

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

Sampai dengan Triwulan I tahun 2023, telah dilakukan 16 kali kegiatan pelayanan informasi kepada media dari 33 permohonan sehingga capaian indikator adalah 48,48%. Tidak tercapainya target triwulan I tahun 2023 disebabkan beberapa faktor antara lain:

1. Keterbatasan waktu pimpinan untuk memenuhi permohonan wawancara.
2. Permohonan wawancara terkait hal-hal yang bukan merupakan tugas dan fungsi Badan POM.

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.

Kegiatan yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan I Tahun 2023 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

1. Memberikan jawaban secara tertulis sebagai alternatif kepada media terhadap permohonan wawancara yang tidak bisa dilakukan secara langsung.
2. Melakukan konferensi pers/doorstop sebagai ruang komunikasi bagi media dan Badan POM dalam membahas isu tertentu yang sedang marak di masyarakat. Dalam kegiatan, ini terdapat sesi tanya jawab antara media dan Pimpinan Badan POM untuk berdiskusi terkait isu yang dibahas.
3. Menyebarkan siaran pers/press release, penjelasan/klarifikasi, berita aktual, konten media sosial ataupun hasil peliputan terkait kegiatan strategis dan informasi publik Badan POM kepada media, salah satunya melalui grup Whatsapp yang menjadi media komunikasi antara media dan Humas Badan POM.

Sasaran 8 Meningkatnya kualitas layanan publik di lingkup Sekretariat Utama

IKU

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

Tabel 14. Pencapaian Sasaran Kedelapan Tahun 2023

No	Indikator	2023	Capaian s.d Triwulan I			Capaian Terhadap Target 2023
		T	T	R	%	
1	Persentase Layanan Pengaduan dan Informasi yang Selesai ditindaklanjuti	99,6	99,4	98,14	98,73	98,53
2	Tingkat Efektifitas KIE Obat dan Makanan di Lingkup Sekretariat Utama	96,26	96,26	95,15	98,85	98,85
3	Indeks Pelayanan Publik di lingkup Sektama	4,6	-	-	-	
Capaian SS 8			98,79			

Berdasarkan tabel di atas, capaian sasaran strategis “**Meningkatnya Kualitas Layanan Publik di Lingkup Sekretariat Utama**” sampai dengan Triwulan I Tahun 2023 adalah 98,79% dengan kriteria “Belum Memenuhi Ekspektasi” (Kuning). Hal ini menunjukkan bahwa anggaran belum digunakan secara efektif untuk mencapai sasaran strategis.

Realisasi Indikator kinerja yang pertama yaitu “**Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti**” sampai dengan Triwulan I Tahun 2023 adalah 98,14% dari target triwulan I tahun 2023 sebesar 99,6%, sehingga capaian indikator 98,73% dengan kriteria “Belum Memenuhi Ekspektasi” (Kuning). 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 di lingkup Sekretariat Utama adalah Jumlah layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti dibandingkan dengan jumlah seluruh layanan pengaduan dan informasi dikali 100%.

Sampai dengan Triwulan I Tahun 2023, layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti sebesar 8.162 layanan dari 8.317 layanan pengaduan dan informasi yang diterima, sehingga persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti sebesar 98,14%.

Kegiatan yang telah dilakukan di Triwulan I Tahun 2023 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.
- b. Penguatan koordinasi penyelesaian layanan melalui penunjukan Tim Pengelola SP4N-LAPOR BPOM Tahun 2023.

- c. Penguatan koordinasi pengelolaan layanan permintaan informasi publik dengan PPID pelaksana unit kerja dan UPT.
- d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tindak lanjut penyelesaian layanan pengaduan dan informasi oleh unit kerja dan UPT secara berkala.

Realisasi Indikator kinerja yang kedua yaitu **“Tingkat efektifitas KIE obat dan makanan dilingkup Sekretariat Utama”** sampai dengan Triwulan I Tahun 2023 adalah 95,15 dari target triwulan I sebesar 96,26, sehingga capaian indikator adalah 98,84% dengan kriteria “Belum Memenuhi Ekspektasi” (Kuning). Target triwulan ditetapkan sama dengan target tahunan dengan harapan tingkat efektifitas KIE obat dan makanan lingkup Sekretariat Utama dapat konsisten sepanjang tahun.

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

Tingkat efektifitas 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 2023 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 Sekali**.

Kegiatan yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan I Tahun 2023 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

- a. Penetapan Keputusan Kepala BPOM Nomor 13 tahun 2022 tentang Tim Koordinasi Kehumasan dan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Badan Pengawas Obat dan Makanan
- b. Pelaksanaan KIE dalam bentuk penyuluhan bersama dengan tokoh masyarakat dan melalui berbagai media.
- c. Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan KIE melalui pelaksanaan survei Efektivitas KIE Triwulan I tahun 2023.



Gambar 12. Pelaksanaan KIE Triwulan I Tahun 2023

Indikator kinerja yang ketiga yaitu **“Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sektama”** dilakukan pengukuran di akhir tahun. Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi adalah tingkat kepuasan yang dirasakan masyarakat setelah membandingkan kinerja/kualitas layanan pengaduan dan informasi Obat dan Makanan dengan harapan masyarakat.

Indeks Pelayanan Publik (IPP) adalah indeks yang digunakan untuk mengukur kinerja pelayanan publik pada unit penyelenggara pelayanan publik di lingkungan BPOM mengacu Peraturan Menteri PANRB Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik dan Pedoman Menteri PANRB

Nomor 1 Tahun 2022 tentang Instrumen dan Mekanisme Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik.

Penilaian Indeks Pelayanan Publik mengacu pada aturan tersebut di atas mencakup pada 6 (enam) aspek dengan bobot masing-masing sebagai berikut:

- a. Kebijakan Pelayanan (bobot 24%);
- b. Profesionalitas SDM (25%);
- c. Sarana Prasarana (18%);
- d. Sistem Informasi Pelayanan Publik (SIPP) (11%);
- e. Konsultasi dan Pengaduan (10%);
- f. Inovasi (12%).

IPP di lingkup Sestama diperoleh dari IPP Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (UPP) di lingkup Settama yaitu IPP pada UPP Biro Hukum dan Organisasi. 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 diseleksi dan diusulkan sebagai perwakilan BPOM dalam penilaian lokus evaluasi pelayanan publik K/L yang diselenggarakan oleh Kementerian PANRB.

Kegiatan yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan I Tahun 2023 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

1. Penyusunan dan pelaksanaan rencana aksi peningkatan kualitas pelayanan publik, antara lain:
 - a. Aspek kebijakan pelayanan
 - i. Melakukan publikasi Standar Pelayanan Pengaduan Masyarakat dan Informasi Obat dan Makanan melalui berbagai media.

- ii. Penyusunan dan monitoring dan evaluasi pemenuhan Standar Kompetensi Pelaksana Pelayanan Pengaduan Masyarakat dan Informasi Obat dan Makanan.
 - iii. Penyusunan dan pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi hasil Survei Kepuasan Masyarakat.
- b. Aspek Profesionalisme SDM
- i. Peningkatan kompetensi *softskill* maupun *hardskill* petugas pelayanan sehingga mampu memberikan pelayanan prima dan pelayanan dapat diselesaikan dengan cepat dan tuntas. Peningkatan kompetensi dilakukan melalui pelaksanaan knowledge sharing forum secara berkala, partisipasi dalam sosialisasi peraturan/kebijakan/isu terkini di BPOM, pendampingan *coaching* dan *mentoring* dalam pelaksanaan pelayanan.
 - ii. Implementasi pemberian Penghargaan (Reward), Sanksi (Punishment), dan Kompensasi dalam Pelaksanaan Pelayanan Publik.
- c. Aspek Sarana Prasarana
- Optimalisasi penyediaan dan pemanfaatan sarana prasarana pelayanan publik bersama di lingkungan BPOM.
- d. Aspek Sistem Informasi Pelayanan Publik
- Pemutakhiran informasi pelayanan pada Sistem Informasi Pelayanan Publik Sekretariat Utama pada subsite <https://ulpk.pom.go.id>.
- e. Aspek Konsultasi dan pengaduan
- Penyediaan dan publikasi berbagai media layanan konsultasi dan informasi, baik secara offline maupun online melalui media sosial dan website.
- f. Aspek Inovasi
- Pengembangan berbagai inovasi dalam pelaksanaan pelayanan publik
2. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi realisasi rencana aksi peningkatan kualitas pelayanan publik secara berkala.

Sasaran 9

Terwujudnya tatakelola pemerintahan di lingkup Sektama yang Optimal

IKU

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

Tabel 15. Pencapaian Sasaran Kesembilan Tahun 2023

No	Indikator	2023	Capaian s.d Triwulan I			Capaian Terhadap Target 2023
			T	T	R	
1	Indeks RB Sekretariat Utama	83,5	-	-	-	
2	Nilai AKIP Sekretariat Utama	87,6	-	-	-	
Capaian SS 9			-			

Berdasarkan tabel di atas, sasaran strategis **“Terwujudnya Tatakelola Pemerintahan di Lingkup Sekretariat Utama yang Optimal”** belum dilakukan pengukuran di triwulan I tahun 2023.

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

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

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

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

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

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

Sampai dengan Triwulan I Tahun 2023, telah dilaksanakan berbagai kegiatan yang menunjang pencapaian indikator ini yaitu:

- a. Penataan Tatalaksana
 - 1) Penyusunan rencana aksi reformasi birokrasi area penataan tata laksana di lingkup Sekretariat Utama tahun 2023.
 - 2) Pelaksanaan tinjau ulang proses bisnis di lingkungan Sekretariat utama
 - 3) Pemutakhiran data pengelola *subsiste* QMS BPOM di lingkungan Sekretariat Utama
 - 4) Melaksanakan monitoring dan evaluasi *progress* rencana aksi setiap triwulan
- b. Penataan Sistem Manajemen SDM
 - 1) Pemberian tunjangan kinerja individu di lingkungan BPOM sudah berdaarkan penilaian prestasi kerja triwulanan.
 - 2) Monitoring dan evaluasi terhadap penyusunan SKP triwulan IV tahun 2022 yang dilakukan oleh pejabat penilai kinerja dan gap kinerja pegawai serta rekomendasi yang diberikan untuk memperbaikinya.

- 3) Pembahasan penegakan disiplin melalui rapat Komite Pertimbangan Kode Etik dan Kode Perilaku untuk membahas tindak lanjut terhadap kasus-kasus disiplin yang terjadi.
 - 4) Monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi triwulan IV Tahun 2022.
 - 5) Sistem informasi kepegawaian terus dimutakhirkan seperti e-skp, e-tukin, SISFO dan pelaporan SIAP
 - 6) Pembahasan Standar Kompetensi Jabatan dan Nilai Kompetensi Teknis Jabatan Fungsional
 - 7) Telah dilakukan pelantikan pengisian jabatan struktural
- c. Penguatan Akuntabilitas Kinerja
- 1) Penyusunan rencana aksi reformasi birokrasi area penguatan akuntabilitas kinerja di lingkup Sekretariat Utama tahun 2023.
 - 2) Pelaksanaan dan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana aksi reformasi birokrasi area penguatan akuntabilitas kinerja di lingkup Sekretariat Utama tahun 2023 secara berkala periode triwulan
 - 3) Rapat Kerja Nasional (Rakernas) terkait arah kebijakan BPOM
 - 4) FGD Penyusunan Laporan Kinerja, yang diikuti oleh seluruh unit kerja pusat dan UPT untuk meningkatkan kemampuan staf terkait SAKIP dan menyusun Laporan kinerja unitnya.
 - 5) Penyusunan Laporan evaluasi internal Sekretariat Utama, Biro-Biro dan Pusat-Pusat Triwulan I Tahun 2023.
 - 6) Penyusunan Lapkin Sekretariat Utama tahun 2022.
 - 7) Penyusunan Laporan Kinerja interim Sekretariat Utama Triwulan IV Tahun 2022.
 - 8) Pemantauan pelaksanaan upload dokumen akuntabilitas kinerja seperti dokumen IKU, Renstra, Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Satker Sekretariat Utama dan Pusat-Pusat ke aplikasi e-SAKIP Reviu (esr.menpan.go.id) Kementerian PANRB.
 - 9) Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan data capaian kinerja dan anggaran Biro-Biro dan Pusat-Pusat s.d Triwulan IV Tahun 2022 (termasuk SMART DJA, Monev Bappenas, E-Performance)
 - 10) Bimtek SAI dan Penyusunan Laporan Keuangan
 - 11) Penyusunan Laporan Keuangan Satker Settama Tahun 2022.

d. Penguatan Pengawasan

- 1) Sosialisasi oleh masing masing unit kerja di lingkup Settama melalui banner larangan menerima/pemberian gratifikasi.
- 2) Laporan Pengendalian Gratifikasi dari masing masing Unit Kerja lingkup Settama s.d TW IV 2022.
- 3) Seluruh Unit Kerja telah melakukan penilaian risiko melalui identifikasi risiko, mitigasi risiko, dan monitoring risiko dengan penerapan sistem three line of defense.
- 4) Monitoring dan evaluasi Sistem pengendalian intern telah dilaksanakan secara berkala.
- 5) Laporan Layanan Pengaduan dan Informasi Obat dan Makanan Tahun 2022.
- 6) Sosialisasi Whistle blowing system (WBS) melalui banner WBS unit kerja di lingkup sektama.
- 7) Laporan Potensi Benturan Kepentingan di unit kerja lingkup Settama s.d TW IV 2022.
- 8) Dokumen penandatanganan pakta integritas.
- 9) Pengisian Data SPIP Terintegrasi BPOM untuk Satker Settama.

e. Penguatan Kualitas Pelayanan Publik

- 1) Penyusunan rencana aksi reformasi birokrasi area penguatan kualitas pelayanan publik di lingkup Sekretariat Utama tahun 2023.
- 2) Pelaksanaan dan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana aksi reformasi birokrasi area penguatan kualitas pelayanan publik di lingkup Sekretariat Utama.
- 3) Pelaksanaan review dan revisi standar pelayanan publik di lingkungan Sekretariat Utama.
- 4) Penetapan dan implementasi kebijakan pemberian penghargaan dan sanksi yang memenuhi unsur penilaian: disiplin, kinerja, dan hasil penilaian pengguna layanan serta kompensasi bagi pengguna pelayanan dalam bentuk keputusan kepala unit kerja.
- 5) Pelaksanaan tindak lanjut terhadap seluruh pengaduan pelayanan publik di lingkungan Sekretariat Utama.
- 6) Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan publik di lingkungan Sekretariat Utama secara elektronik setiap triwulan dan hasil survei dipublikasikan pada berbagai media.
- 7) Pelaksanaan rencana aksi tindak lanjut terhadap hasil Survei Kepuasan Masyarakat Tahun 2022.

- 8) Pelaksanaan evaluasi kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik
- 9) Partisipasi unit kerja di lingkungan Sekretariat Utama dalam Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik baik yang dilaksanakan diinternal BPOM ataupun oleh KemenPANRB
- 10) Partisipasi dalam Kompetisi Pelayanan Publik Nasional lainnya.

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

Kegiatan yang telah dilaksanakan untuk menunjang pencapaian indikator ini yaitu:

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

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

IKU
Indeks Profesionalitas ASN di Sektama

Tabel 16. Pencapaian Sasaran Kesepuluh Tahun 2023

No	Indikator	2023	Capaian s.d Triwulan I			Capaian Terhadap Target 2023
		T	T	R	%	
1	Indeks Profesionalitas ASN di Sektama	81,6	-	-	-	
Capaian SS 10			-			

Berdasarkan tabel di atas, sasaran strategis “**Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang Berkinerja Optimal**” belum dilakukan pengukuran di triwulan I tahun 2023.

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

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

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

Kegiatan yang telah dilaksanakan untuk menunjang pencapaian indikator ini yaitu:

- a. Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat
 - 1) Peningkatan kompetensi SDM melalui: Workshop Komunikasi, Negosiasi dan Diplomasi, Kursus Bahasa Inggris, dll.

- 2) Telah dilakukan updating data pegawai, pengisian SKP pada siasn.pom.go.id
 - 3) Membuat Laporan Disiplin Pegawai
 - 4) Melakukan Penilaian SKP Triwulan IV tahun 2022
 - 5) Menyusun SKP tahun 2023
- b. Biro Perencanaan dan Keuangan
- 1) Menyelenggarakan Sosialisasi untuk Petugas Perencanaan, Penganggaran, Monev dan Pengelola Keuangan.
 - 2) Memonitoring kualifikasi dan pengembangan kompetensi pegawai.
 - 3) Memonitoring dan mengevaluasi kinerja pegawai secara rutin dan berkala (penilaian SKP).
 - 4) Memonitoring kedisiplinan pegawai.
- c. Biro Hukum dan Organisasi
- 1) Monev pegawai terkait penyusunan SKP sehingga semua pegawai setiap harinya mencatat tugas pekerjaan yang dilakukan
 - 2) Monev pemenuhan jumlah Jam Pelajaran pegawai berupa bimtek dan sosialisasi maupun penyuluhan.
 - 3) Mendorong pegawai untk mengikuti diklat jabatan fungsional maupun terkait jabatan administrasinya.
- d. Biro SDM
- 1) Kualifikasi: dilakukan monitoring dan perubahan data kepada pegawai yang telah menyelesaikan pendidikan formal.
 - 2) Kompetensi: melakukan keikutsertaan pegawai di lingkungan Biro SDM pada kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan oleh PPSDM melalui virtual meeting, dan melakukan peningkatan kompetensi SDM pengelola SDM.
 - 3) Kinerja: telah dilakukan penyusunan indikator kinerja individu.
 - 4) Disiplin: Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku serta pemeriksaan dan penegakan kasus disiplin pegawai di lingkungan Badan POM sampai dengan triwulan IV Tahun 2022.
- 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 tahun 2022

Sasaran 11**Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama****IKU*****Indeks pengelolaan data dan informasi Sektama yang optimal*****Tabel 17. Pencapaian Sasaran Kesebelas Tahun 2023**

No	Indikator	2023	Capaian s.d Triwulan I			Capaian Terhadap Target 2023
		T	T	R	%	
1	Indeks Pengelolaan Data dan Informasi Sektama yang Optimal	2,5	2,5	2,85	114,00	114,00
Capaian SS 11			114,00			

Berdasarkan tabel di atas, capaian sasaran strategis “**Menguatnya Pengelolaan Data dan Informasi Pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama**” sampai dengan Triwulan I Tahun 2023 adalah 114,00% dengan kriteria “Memenuhi Ekspektasi” (Hijau). Hal ini menunjukkan bahwa anggaran telah digunakan secara efektif untuk mencapai sasaran strategis.

Realisasi Indikator kinerja yaitu “**Indeks pengelolaan data dan informasi Sektama yang optimal**” sampai dengan Triwulan I Tahun 2023 sebesar 2,85 dari target Triwulan I Tahun 2023 sebesar 2,5, sehingga capaian indikator adalah 114,00% dengan kriteria “Memenuhi Ekspektasi” (Hijau). Target triwulanan ditetapkan sama dengan target tahunan dengan harapan indeks pengelolaan data dan informasi Sektama tetap optimal sepanjang tahun.

Komponen pengelolaan data dan informasi Sekretariat Utama mencakup komponen:

1. Indeks data dan informasi yang telah dimutakhirkan di BOC
 - a. Data dan informasi yang dimaksud adalah data kinerja yang terintegrasi ke dalam sistem BOC yang digunakan dalam mendukung bisnis proses unit kerja dan pengambilan keputusan strategis oleh pimpinan BPOM.
 - b. Yang dimaksud dimutakhirkan adalah data dan informasi yang terintegrasi dimutakhirkan sesuai dengan waktu yang ditentukan.
 - c. BOC adalah suatu lokasi/tempat yang dilengkapi dengan kumpulan data untuk diolah dan dianalisa sebagai dasar dalam membuat kebijakan pengawasan

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

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

Tabel 18. Nilai Indeks Pengelolaan Data Dan Informasi Sektama

Unit Kerja	Pemanfaatan Sistem Informasi		Data dan Informasi mutakhir	Total Indeks
	email	pemutakhiran BOC	pemutakhiran BOC	
Biro Kerjasama dan Humas	2	3	3	2,75
Biro Perencanaan Dan Keuangan	2	3	3	2,75
Biro Hukum Dan Organisasi	2	3	3	2,75
Biro SDM	3	3	3	3
Biro Umum	3	3	3	3
Settama (rata-rata indeks)				2,685 (sangat optimal)

Sampai dengan Triwulan I Tahun 2023, indikator ini telah melebihi target yang ditetapkan.

Kegiatan yang telah dilakukan s.d Triwulan I Tahun 2023 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

Sasaran 12 Terkelolanya Keuangan Sektama secara Akuntabel

IKU

1. Nilai Kinerja Anggaran Sektama

Tabel 19. Pencapaian Sasaran Keduabelas Tahun 2023

No	Indikator	2023	Capaian s.d Triwulan I			Capaian Terhadap Target 2023
		T	T	R	%	
1	Nilai Kinerja Anggaran Sektama	93,6	52,5	71,23	135,68	76,10
Capaian SS 12			135,68			

Berdasarkan tabel di atas, capaian sasaran strategis “**Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel**” sampai dengan Triwulan I tahun 2023 adalah 135,68% dengan kriteria “Tidak Dapat Disimpulkan” (Abu Gelap). Hal ini tidak dapat menggambarkan efektivitas penggunaan anggaran untuk mencapai sasaran startegis.

Realisasi Indikator kinerja “Nilai Kinerja Anggaran Sektama” Triwulan I Tahun 2023 adalah 71,23 dari target Triwulan I Tahun 2023 sebesar 52,5, sehingga capaian indikator adalah 135,68% dengan kriteria “Tidak Dapat Disimpulkan” (Abu Gelap). Apabila dibandingkan dengan target akhir tahun sebesar 93,6, maka capaian indikator adalah 76,10 dengan kriteria “Akan Tercapai” (Kuning).

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

Anggaran Sektama adalah berdasarkan nilai EKA dan IKPA dengan formulasi sebagai berikut:

$$\begin{aligned}\text{Nilai Kinerja Anggaran Sektama} &= (\text{Nilai EKA} \times 60\%) + (\text{Nilai IKPA} \times 40\%) \\ &= (54,87 \times 60\%) + (95,77 \times 40\%) \\ &= 71,23\end{aligned}$$

Berdasarkan data per 12 April 2023, diperoleh Nilai EKA (aplikasi SMART) adalah 54,87, sedangkan nilai IKPA (aplikasi OMPSAN) adalah 95,77, sehingga nilai kinerja anggaran sampai dengan Triwulan I adalah 71,23 atau 135,86% dari target Triwulan I sebesar 52,5.

Capaian indikator ini telah jauh melebihi target triwulan I. Namun demikian, masih terdapat beberapa parameter yang perlu diperbaiki yaitu konsistensi antara RPD dan realisasi anggaran serta capaian output yang masih rendah.

Kegiatan yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan I Tahun 2023 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

- a. Pelaksanaan Workshop IKPA Untuk Pejabat Pengelola Perbendaharaan termasuk di lingkup Settama.
- b. Monitoring dan Evaluasi Pelaporan capaian kinerja dan anggaran Unit Kerja lingkup Sekretariat Utama pada SMART DJA.
- c. Monitoring dan Evaluasi IKPA Settama secara berkala bulanan dan triwulanan untuk menemukan akar masalah dan merumuskan solusi perbaikan.
- d. Penyusunan sistem informasi pencairan anggaran Settama.

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

- a. Meningkatkan koordinasi antara unit pengelola kegiatan dengan unit pelaporan
- b. Menetapkan metode perhitungan capaian output dan melaporkan realisasinya setiap bulan pada aplikasi SAKTI, serta memperhatikan gap progres capaian output dengan penyerapan anggaran tidak melebihi ambang batas anomali (5% untuk output strategis, 20% untuk output lainnya).
- c. Melakukan revisi Rencana Penarikan Dana (RPD) pada Halaman III DIPA, disesuaikan dengan realisasi anggaran.
- d. Memastikan penyerapan anggaran triwulanan memenuhi target yang ditetapkan secara nasional oleh Kemenkeu.6

- e. Meningkatkan kepatuhan terhadap regulasi dalam hal pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan dan anggaran.
- f. Penerapan *reward* dan *punishment* untuk Biro-Biro di lingkup Sekretariat Utama

II. KENDALA DAN RENCANA TINDAK LANJUT

NO	KENDALA	RENCANA TINDAK LANJUT
1	Kegiatan Kerja Sama Selatan-Selatan belum dilaksanakan	Kegiatan ini direncanakan akan dilaksanakan pada triwulan III dan IV
2	Belum tercapainya target indikator "Persentase Kualitas Pemberitaan BPOM di Media"	Mengamplifikasi kegiatan yang diadakan BPOM dengan lebih masif agar pemberitaan positif mengenai BPOM terus meningkat
3	Belum tercapainya target "Indikator Persentase Permohonan Wawancara Media yang Ditindaklanjuti"	Berkoordinasi dengan unit terkait agar bahan wawancara dapat diselesaikan sesuai target
4	Terdapat beberapa kegiatan yang terlaksana di triwulan I yang belum direncanakan pada awal tahun, sehingga mengakibatkan tingginya <i>gap</i> rencana penarikan dana (RPD)	Memantau secara rutin dan berkala serta memantapkan perencanaan kegiatan, sehingga dapat meminimalisir terjadinya <i>gap</i> RPD
5	Penggunaan anggaran Biro SDM sudah optimal, tetapi hasil perhitungan dari <i>tools</i> tingkat efisiensi penggunaan anggaran belum efisien dikarenakan perbandingan output salah satu indikator (Indeks Pengelolaan Data dan Informasi) telah mencapai 120% dengan input realisasi anggaran 50%	Mengoptimalkan penyerapan anggaran yang mendukung setiap indikator kinerja
6	Belum terealisasi pengadaan alat pengolah data untuk unit kerja Pusat	Pengadaan APD masih dalam proses penandatanganan kontrak per awal april 2023
7	Pada triwulan I belum terealisasi <i>Workshop</i> Penyelenggaraan Kearsipan (<i>Workshop</i> Implementasi SPBE Bidang Kearsipan).	Rencana akan dilaksanakan di Yogyakarta pada triwulan II

III. AKUNTABILITAS KEUANGAN

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

Pagu anggaran Sekretariat Utama tahun 2023 adalah Rp364.734.836.000,00. Berdasarkan surat Menteri Keuangan Nomor : S-1040/MK.02/2022 tanggal 9 Desember 2022 tentang pencadangan anggaran/automatic adjustment Belanja Kementerian/Lembaga TA 2023, terdapat bolkir anggaran sejumlah Rp18.141.602.000,00 sehingga total pagu Settama dikurangi blokir adalah Rp346.593.234.000,00. Sampai dengan Triwulan I Tahun 2023 berdasarkan aplikasi OMSPAN telah direalisasikan sejumlah Rp100.308.055.396,00 atau 28,94% terhadap pagu dikurangi blokir. Rincian realisasi per program dan per sasaran program sebagai berikut:

Tabel 20. Target dan Realisasi Keuangan Berdasarkan Sasaran Program Sekretariat Utama s.d Triwulan I Tahun 2023

Program/Sasaran Program	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%
A. Program Dukungan Manajemen	346.593.234.000	100.308.055.396	28,94
1. Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Lainnya BPOM	20.307.209.240	5.771.362.033	28,42
2. Meningkatnya kepuasan Masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sektama	112.355.558.800	44.547.590.153	39,65
3. Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan	10.122.611.860	2.246.711.792	22,19
4. Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM	175.801.872.700	41.220.711.243	23,45
5. Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	1.435.885.000	167.310.250	11,65
6. Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	7.821.209.000	1.646.496.624	21,05

Program/Sasaran Program	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%
7. Meningkatnya kerja sama BPOM yang efektif	4.291.339.000	1.495.248.039	34,84
8. Meningkatnya kualitas hubungan masyarakat dan layanan publik di lingkup Sektama	4.086.442.000	844.412.190	20,66
9. Terwujudnya tatakelola pemerintahan di lingkup Sekretariat Utama yang optimal	3.498.289.800	1.252.360.619	35,80
10. Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal	3.548.734.600	679.069.058	19,14
11. Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	1.809.779.300	107.057.310	5,92
12. Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	1.514.302.700	329.726.086	21,77

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa alokasi anggaran terbesar adalah untuk mendukung sasaran program “**Meningkatnya pengelolaan sumber daya BPOM**” yaitu sebesar 50,72%. 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 agar realisasi anggaran optimal yaitu dengan:

1. Melakukan reuiu terhadap DIPA/POK TA 2023 dan segera melakukan revisi DIPA apabila terdapat perubahan kebijakan program/kegiatan.
2. Monev realisasi anggaran secara berkala dan melaksanakan kegiatan sesuai dengan POA yang ditetapkan
3. Mempercepat persiapan pelaksanaan program/kegiatan dan proses pengadaan barang/jasa (PBJ) untuk paket pekerjaan yang belum dilelang, serta melakukan pembayaran kontrak sesuai dengan kemajuan pekerjaan.
4. Mempercepat pelaksanaan kegiatan KIE dengan tokoh masyarakat.
5. Meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan dengan cara:
 - a. Segera menyelesaikan tagihan dan tidak menunda proses pembayaran.

- b. Mengajukan dokumen pembayaran secara benar dan tepat waktu sesuai dengan Rencana Penarikan Dana (RPD) serta memastikan bahwa data dalam dokumen pembayaran telah benar.
- c. Meningkatkan kedisiplinan dalam penyampaian data-data keuangan dan dokumen pembayaran yang digunakan untuk proses pencairan anggaran.

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:

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

Capaian Indikator Tingkat Efisiensi dihitung dengan range sebagai berikut:

1. 0 - 0,2 : 100% → Efisien
2. 0,21 - 0,4 : 95% → Efisien
3. 0,41 - 0,6 : 92% → Efisien
4. 0,61 - 0,8 : 90% → Efisien
5. 0,81 - 1,0 : 88% → Efisien
6. 1,01 - 1,2 : 86% → Tidak Efisien
7. 1,21 - 1,4 : 84% → Tidak Efisien
8. 1,41 - 1,6 : 80% → Tidak Efisien
9. 1,61 - 1,8 : 78% → Tidak Efisien
10. > 1,81 : 75% → Tidak Efisien

Efisiensi per sasaran program dapat dilihat pada tabel di bawah:

Tabel 21. Efisiensi Berdasarkan Sasaran Program Sekretariat Utama Tahun 2023

No	SASARAN	OUTPUT	INPUT	IE	TE	Capaian TE	KATEGORI
1	Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Lainnya BPOM	54,65	28,42	1,92	0,92	88%	Efisien
2	Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sektama	-	-	-	-	-	-
3	Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan	100,00	22,19	4,51	3,51	75%	Tidak Efisien
4	Meningkatnya pengelolaan Sumber Daya BPOM	-	-	-	-	-	-
5	Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	-	-	-	-	-	-
6	Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	102,08	21,05	4,85	3,85	75%	Tidak Efisien
7	Meningkatnya kerja sama dan hubungan masyarakat BPOM yang efektif	96,25	34,84	2,76	1,76	78%	Tidak Efisien

No	SASARAN	OUTPUT	INPUT	IE	TE	Capaian TE	KATEGORI
8	Meningkatnya kualitas layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	98,79	20,66	4,78	3,78	75%	Tidak Efisien
9	Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal	-	-	-	-	-	-
10	Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal	-	-	-	-	-	-
11	Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	114,00	5,92	19,27	18,27	75%	Tidak Efisien
12	Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	135,68	21,77	21,77	6,23	75%	Tidak Efisien
	Total	100,21	24,91	4,02	3,02	75%	Tidak Efisien

Berdasarkan perhitungan efisiensi, sampai dengan Triwulan I Tahun 2023 dari 12 sasaran program di Sekretariat Utama, dilakukan perhitungan terhadap 7 sasaran program. Dari 7 sasaran program tersebut, terdapat 1 (satu) sasaran program dengan kategori efisien dan 6 (enam) sasaran program dengan kategori tidak efisien. Hal ini disebabkan karena masih rendahnya realisasi anggaran dibandingkan dengan realisasi kinerja. Kondisi ini menunjukkan bahwa realisasi kinerja tidak langsung berkorelasi dengan penggunaan anggaran.

Capaian output (realisasi kinerja) 100,21% dibandingkan dengan capaian input (realisasi anggaran) 24,91% menunjukkan **tidak efisiennya** penggunaan anggaran dengan Indeks Efisiensi (IE) sebesar 4,02 dan Tingkat Efisiensi (TE) sebesar 3,02.

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 I Tahun 2023 menyajikan keberhasilan maupun kendala dalam mencapai Sasaran program Sekretariat Utama sampai dengan Triwulan I Tahun 2023, yang tercermin pada capaian Indikator Kinerja Utama (IKU). Secara garis besar, pencapaian kinerja Sekretariat Utama sampai dengan Triwulan I Tahun 2023 adalah sebagai berikut:

1. Dari 27 (dua puluh tujuh) indikator kinerja yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2023, pada triwulan I dilakukan pengukuran terhadap 11 (sebelas) indikator kinerja karena 16 (enam belas) indikator kinerja lainnya dilakukan pengukuran di triwulan II-IV. Pengukuran dilakukan dengan membandingkan antara target triwulan I dengan realisasi triwulan I. Dari 11 (sebelas) indikator tersebut, terdapat 4 (empat) indikator yang tercapai dengan kriteria “Memenuhi Ekspektasi”, 5 (lima) indikator dengan kriteria “Belum Memenuhi Ekspektasi”, 1 (satu) indikator dengan kriteria “Tidak Memenuhi Ekspektasi”, serta 1 (satu) indikator dengan kriteria “Tidak Dapat Disimpulkan”.
2. 1 (satu) indikator dengan kriteria “Tidak Memenuhi Ekspektasi” yaitu “Nilai Kinerja Anggaran BPOM”, perlu dilakukan percepatan agar target akhir tahun dapat tercapai.
3. 1 (satu) indikator dengan kriteria “Tidak Dapat Disimpulkan” yaitu “Nilai Kinerja Anggaran Settama”, perlu menjadi perhatian untuk penetapan target triwulan berikutnya.

II. SARAN

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

1. Pelaksanaan dan monev rencana aksi RB BPOM dan Sekretariat Utama serta rencana aksi tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi AKIP Sekretariat Utama.
2. Melakukan revisi Rencana Penarikan Dana (RPD) pada Halaman III DIPA secara berkala sesuai dengan jadwal yang ditetapkan serta memperhatikan SE Sestama tentang Target RPD per triwulan..
3. Mempercepat pengadaan Barang/Jasa dan mengawal masa kontrak dan pencairan belanja modal yang sudah terlaksana.
4. Meningkatkan kepatuhan terhadap regulasi dalam hal pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan dan anggaran.
5. Melaksanakan monitoring dan evaluasi capaian kinerja secara periodik dilengkapi dengan kesimpulan dan kendala/keberhasilan pelaksanaan program/kegiatan.



LAMPIRAN

Halaman ini sengaja dikosongkan

Lampiran 1

RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT UTAMA TAHUN 2020-2024

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

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

Lampiran 2

REVISI RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT UTAMA TAHUN 2021-2024

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

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

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

Lampiran 3

RENCANA KINERJA TAHUNAN SEKRETARIAT UTAMA TAHUN ANGGARAN 2023



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

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA
BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
NOMOR HK.02.02.2.21.07.22.55 TAHUN 2022
TENTANG
RENCANA KINERJA SEKRETARIAT UTAMA
BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
TAHUN 2023

RENCANA KINERJA SEKRETARIAT UTAMA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN TAHUN 2023

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM	Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama	34,4
		Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama	74,22
		Opini BPK atas Laporan Keuangan BPOM	WTP
		Nilai Kinerja Anggaran BPOM	94,5
2	Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	89
		Indeks Kepuasan Media	75
		Indeks Opini Publik BPOM	80
		Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen	3,75
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	Indeks Pengelolaan Aset	2,95
		Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	74
		Indeks Sistem Merit	Level 4 (0,89)
5		Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan	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

- 6 -

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
	Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	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	96
7	Meningkatnya kerja sama dan hubungan masyarakat BPOM yang efektif	Persentase kerja sama yang efektif	88
		Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	99,85
		Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti	67
8	Meningkatnya kualitas layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti	99,6
		Tingkat efektifitas KIE Obat dan Makanan dilingkup Sekretariat Utama	96,26
		Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sekretariat Utama	4,60
9	Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal	Indeks RB Sekretariat Utama	83,5
		Nilai AKIP Sekretariat Utama	87,6
10	Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal	Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat Utama	81,6
11	Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang optimal	2,5
12	Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	94,2

PLT. SEKRETARIS UTAMA

BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,

ELIN HERLINA

Lampiran 4

**PERJANJIAN KINERJA DAN RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIAT UTAMA
TAHUN ANGGARAN 2023**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023 SEKRETARIAT UTAMA		
Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM	Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama	34.4
Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM	Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama	74.22
Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM	Opini BPK atas laporan keuangan BPOM	4
Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM	Nilai Kinerja Anggaran BPOM	94.5
Meningkatnya kepuasan Masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sektama	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	93
Meningkatnya kepuasan Masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sektama	Indeks Kepuasan Media	77
Meningkatnya kepuasan Masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sektama	Indeks Opini Publik BPOM	85
Meningkatnya kepuasan Masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sektama	Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen	3.75
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	Indeks Pengelolaan Aset	2.95
Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	74
Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM	Indeks Sistem Merit	0.94
Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan	100
Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	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
Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	Persentase Advokasi Hukum yang efektif	96

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
Meningkatnya kerja sama dan hubungan masyarakat BPOM yang efektif	Persentase kerja sama yang efektif	88
Meningkatnya kerja sama dan hubungan masyarakat BPOM yang efektif	Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	99.85
Meningkatnya kerja sama dan hubungan masyarakat BPOM yang efektif	Persentase permohonan media yang ditindaklanjuti	79
Meningkatnya kualitas layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti	99.6
Meningkatnya kualitas layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	Tingkat efektifitas KIE Obat dan Makanan dilingkup Sekretariat Utama	96.26
Meningkatnya kualitas layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sekretariat Utama	4,60
Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal	Indeks RB Sekretariat Utama	83.5
Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal	Nilai AKIP Sekretariat Utama	87.6
Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal	Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat Utama	81.6
Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang optimal	2.5
Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	94.2

Program : Dukungan Manajemen

 Anggaran :
 Rp.
 364,734,836,000.00

Pihak Kedua



Dr. Penny K. Lukito, MCP

Jakarta, 28 Desember 2022

Pihak Pertama



Dra. Rita Mahyona, Apt., M.Si.



RENCANA AKSI PERJAKSIAN KINERJA TAHUN 2023

SEKRETARIAT UTAMA
Badan Pengawas Obat dan Makanan

No.	Indikator Kinerja	Target												Alokasi
		2021	2022	2023	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4		
1.	Nilai KB SPCH (Meliputi Sekretariat Utama)												94,4	6.295.292.640,00
2.	Nilai AKIP SPCH (Meliputi Sekretariat Utama)												74,22	1.416.720.200,00
3.	Opini BPK atas laporan keuangan SPCH												4	2.382.800.000,00
4.	Nilai Kinerja Anggaran SPCH	32,6	60	66,2	81,4	82,7	83,4	85,4	86,2	87	88,4	91,8	94,5	276.024.000,00
5.	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi												93	17.746.000,00
6.	Indeks Kepuasan Media												77	4.527.117.000,00
7.	Indeks Opini Publik BPOM												85	1.524.040.000,00
8.	Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen												5,75	89.121.437.600,00
9.	Perentase dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar	10,51	17,82	25,71	35,43	42,73	53,11	65,84	68,70	75,37	88,50	91,43	100	6.650.887.560,00

LAPORAN KINERJA INTERIM SEKRETARIAT UTAMA BPOM TRIWULAN I TAHUN 2023

10.	Indeks Pengelolaan Aset										2,95	27.626.574.000, 00
11.	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa										74	2.619.074.000, 00
12.	Indeks Sistem Harti										0,94	6.805.192.000, 00
13.	Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan										100	455.390.000, 00
14.	Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015										100	974.095.000, 00
15.	Persentase penurunan perundang-undangan yang disetorkan	30	40	50	60	65	70	80	85	90	100	2.944.168.000, 00
16.	Persentase Advokasi Hukum yang efektif	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	1.998.331.000, 00
17.	Persentase kerja sama yang efektif	20	20	20	40	40	40	70	70	70	88	6.263.650.000, 00
18.	Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	99,85	99,85	99,85	99,85	99,85	99,85	99,85	99,85	99,85	99,85	1.733.470.000, 00
19.	Persentase pemohonan media yang ditindaklanjuti	55	55	55	60	60	60	65	65	65	79	458.490.000, 00
20.	Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti	99,4	99,4	99,4	99,6	99,6	99,6	99,6	99,6	99,6	99,6	723.186.000, 00
21.	Tingkat efektifitas KIE Obat dan	96,26	96,26	96,26	96,26	96,26	96,26	96,26	96,26	96,26	96,26	2.408.531.000, 00

No.	Indikator Kinerja	Target												Rencana
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	
	Makanan di lingkungan Sekretariat Utama													
22.	Indeks Pelayanan Publik di lingkungan Sekretariat Utama						4.60	4.60	4.60	4.60	4.60	4.60		992.453.000,00
23.	Indeks RB Sekretariat Utama											83,5		1.418.949.600,00
24.	Nilai AKIP Sekretariat Utama											87,6		4.668.946.300,00
25.	Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat Utama											81,6		3.390.058.600,00
26.	Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang optimal			2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5		708.641.000,00
27.	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	29,9	44,5	52,5	62,4	64,4	67,7	69,8	73,4	79,7	89,5	92,2	94,2	183.833.568.500,00
Total													364.734.836.000,00	

Jakarta, 28 Desember 2022

Sekretaris Utama

Dra. Rita Mahyona, Apt., M.Si.

Lampiran 5

PENGUKURAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA S D TRIWULAN I TAHUN 2023

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUN 2024	TARGET TAHUN 2023	TARGET			REALISASI									% CAPAIAN				
				B1	B2	B3	B1			B2			B3			B1	B2	B3		
							Pembilang	Penyebut	Realisasi	Pembilang	Penyebut	Realisasi	Pembilang	Penyebut	Realisasi					
Stakeholder Perspective																				
1	Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM	1	Nilai RB BPOM di lingkup Sekretariat Utama	35,58	34,40	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		2	Nilai AKIP BPOM di lingkup Sekretariat Utama	75,14	74,22	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		3	Opini BPK atas laporan keuangan BPOM	WTP	WTP	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		4	Nilai Kinerja Anggaran BPOM	95,60	94,50	32,60	60	66,20	-	-	28,56	-	-	33,78	-	-	36,18	87,60	56,30	54,65
2	Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik di lingkup Sektama	5	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	90	93	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		6	Indeks Kepuasan Media	75,50	77	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		7	Indeks Opini Publik BPOM	81	85	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		8	Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen	3,78	3,75	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
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	100	10,51	17,62	25,71	-	-	10,51	-	-	17,62	-	-	25,71	100,00	100,00	100,00
4	Meningkatnya pengelolaan sumber daya BPOM	10	Indeks Pengelolaan Aset	2,98	2,95	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		11	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	80	74	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		12	Indeks Sistem Merit	0,90	0,94	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
5	Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	13	Persentase unit organisasi yang memenuhi standar	100	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		14	Persentase unit organisasi yang memenuhi standar	100	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
6	Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	15	Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan	100	100	-	-	30	-	-	-	-	-	52	145	35,86	-	-	119,54	
		16	Persentase Advokasi Hukum yang efektif	96,50	96	-	-	96	-	-	-	-	-	65	80	81,25	-	-	84,64	
7	Meningkatnya kerja sama dan hubungan masyarakat BPOM yang efektif	17	Persentase kerja sama yang efektif	90	88	-	-	20	-	-	-	-	-	41,09	2	20,55	-	-	102,73	
		18	Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	99,86	99,85	-	-	99,85	-	-	-	-	-	7,506	7,683	97,70	-	-	97,84	
		19	Persentase permohonan media yang ditindaklanjuti	68	79	-	-	55	-	-	-	-	-	16	33	48,48	-	-	88,15	
8	Meningkatnya kualitas tayangan publik di lingkup Sektama	20	Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti	99,8	99,60	-	-	99,40	-	-	-	-	-	8,162	8,317	98,14	-	-	98,73	
		21	Tingkat efektivitas KIE obat dan makanan di lingkup Sekretariat Utama	98,19	96,26	-	-	96,26	-	-	-	-	-	-	-	95,15	-	-	98,85	
		22	Indeks Pelayanan Publik di lingkup Sektama	4,65	4,60	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Learning and Growth Perspective																				
9	Terwujudnya tata kelola pemerintahan di lingkup Sekretariat Utama yang optimal	23	Indeks RB Sekretariat Utama	85,50	83,50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		24	Indeks AKIP Sekretariat Utama	89,90	87,60	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
10	Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal	25	Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat Utama	82,60	81,60	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
11	Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	26	Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama	3	2,50	-	-	2,50	-	-	-	-	-	-	-	2,85	-	-	114,00	
		27	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	94,80	93,60	29,90	44,50	52,50	-	-	27,92	-	-	34,97	-	-	71,23	93,36	78,59	135,68

Lampiran 6

**CAPAIAN RAPK PER ESELON II DI SEKRETARIAT UTAMA
S.D TRIWULAN I TAHUN 2023**

No	Kegiatan	Indikator	Target TW I	Realisasi TW I	Persen Capaian
1.1	Peningkatan penyelenggaraan Kerjasama dan Hubungan Masyarakat BPOM	Persentase kerja sama yang ditindaklanjuti	20	20,04	100,20%
		Persentase peran Badan POM dalam pertemuan Bilateral, Regional dan Multilateral	20	21,05	105,25%
		Indeks kepuasan media	77	akhir tahun	akhir tahun
		Indeks opini publik BPOM	79	akhir tahun	akhir tahun
		Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen Biro Kerja Sama dan Humas dan Humas	3,87	3,88	100,26%
		Persentase dokumen kerja sama yang diselesaikan tepat waktu	60	60,56	100,93%
		Jumlah negara yang mendapatkan dukungan penguatan di bidang obat dan makanan dalam skema kerja sama selatan-selatan (KSST)	2	pelaksanaan di TW II dan III	pelaksanaan di TW II dan III
		Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	99,85	97,7	97,85%
		Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti	65	48,48	74,58%
		Persentase publikasi kinerja BPOM sesuai agenda setting	95,5	100	104,71%
		Indeks RB Biro Kerja Sama dan Humas	82	akhir tahun	akhir tahun
		Indeks profesionalitas ASN Biro Kerja Sama dan Humas	83	akhir tahun	akhir tahun
		Indeks pengelolaan data dan informasi Biro Kerja Sama dan Humas yang optimal	2,5	2,75	110,00%
		Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Biro Kerja Sama dan Humas	88	88	100,00%
1.2	Koordinasi Perumusan Renstra dan Rencana Tahunan, Penyusunan Dokumen	Nilai RB BPOM Penguatan Akuntabilitas	4,74	akhir tahun	akhir tahun
		Nilai AKIP Komponen Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Pencapaian Kinerja BPOM	74,22	akhir tahun	akhir tahun

No	Kegiatan	Indikator	Target TW I	Realisasi TW I	Persen Capaian
	Anggaran, Keuangan serta Pengelolaan Kinerja dan Pelaporan	Nilai Evaluasi Kinerja Anggaran (EKA) BPOM	50	24,07	48,14%
		Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) BPOM	90,5	97,51	107,75%
		Persentase Kesesuaian Laporan Keuangan BPOM yang Disusun dengan SAP	25	25	100,00%
		Indeks Kepuasan Internal BPOM Terhadap Layanan Biro Perencanaan dan Keuangan	3,84	3,69	96,09%
		Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran, Monev dan Pelaporan Kinerja, Pelaksanaan Anggaran dan Pelaporan Keuangan Satker Terhadap Pedoman	39,99	40,94	102,38%
		Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran, Monev dan Pelaporan Kinerja, Pelaksanaan Anggaran dan Pelaporan Keuangan BPOM yang Diselesaikan Tepat Waktu dan Sesuai Standar	23,67	17,47	73,81%
		Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran, Monev dan Pelaporan Kinerja, Pelaksanaan Anggaran dan Pelaporan Keuangan Sekretariat Utama yang Diselesaikan Tepat Waktu dan Sesuai Standar	13,94	14,58	104,59%
		Indeks RB Biro Perencanaan dan Keuangan	90	akhir tahun	akhir tahun
		Indeks Profesionalitas ASN Biro Perencanaan dan Keuangan	84	akhir tahun	akhir tahun
		Indeks Pengelolaan Data dan Informasi Biro Perencanaan dan Keuangan yang Baik	2,5	2,75	110,00%
		Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Biro Perencanaan dan Keuangan	100	90	90,00%
1.3	Koordinasi Penyusunan Peraturan Perundang-undangan, Advokasi	Nilai RB BPOM Deregulasi Kebijakan	4,63	akhir tahun	akhir tahun
		Nilai RB BPOM Penataan dan penguatan organisasi	7,43	akhir tahun	akhir tahun
		Nilai RB BPOM penataan tata laksana	5,71	akhir tahun	akhir tahun

LAPORAN KINERJA INTERIM SEKRETARIAT UTAMA BPOM TRIWULAN I TAHUN 2023

No	Kegiatan	Indikator	Target TW I	Realisasi TW I	Persen Capaian
	Hukum, serta Organisasi dan tata laksana	Nilai RB BPOM Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	5,85	akhir tahun	akhir tahun
		Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Pengaduan dan Informasi	93	akhir tahun	akhir tahun
		Indeks kepuasan internal BPOM terhadap Layanan Biro Hukum dan Organisasi	3,8	3,8	100,00%
		Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan	100	akhir tahun	akhir tahun
		Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015	100	akhir tahun	akhir tahun
		Persentase peraturan perundang-undangan yang disusun	30	37,24	124,13%
		Persentase Advokasi Hukum yang ditindaklanjuti	100	100	100,00%
		Persentase Layanan Pengaduan dan Informasi yang selesai ditindaklanjuti	99,4	98,14	98,73%
		Tingkat Efektivitas KIE Obat dan Makanan yang dilaksanakan	96,26	95,15	98,85%
		Indeks Pelayanan Publik	4,6	akhir tahun	akhir tahun
		Indeks RB Biro Hukum dan Organisasi	87,25	akhir tahun	akhir tahun
		Indeks Profesionalitas ASN Biro Hukum dan Organisasi	84	akhir tahun	akhir tahun
		Indeks pengelolaan data dan informasi Biro Hukum dan Organisasi yang optimal	2,5	2,75	110,00%
		Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Biro Hukum dan Organisasi	95,7	95,7	100,00%
1.4	Pengelolaan Sumber Daya Manusia	Nilai RB BPOM Penataan Sistem Manajemen SDM	6,04	akhir tahun	akhir tahun
		Indeks Sistem Merit	0,94	0,94	100,00%
		Indeks Kepuasan Internal BPOM terhadap Layanan Biro SDM	3,47	akhir tahun	akhir tahun
		Persentase ASN BPOM Yang Ditingkatkan Kariernya Sesuai Pedoman Pola Karir	77	capaian semesteran	capaian semesteran
		Persentase ASN BPOM yang Memiliki Kinerja Berkriteria Minimal Baik	93	99,81	107,32%
		Indeks Kesejahteraan Pegawai	3,07	akhir tahun	akhir tahun

No	Kegiatan	Indikator	Target TW I	Realisasi TW I	Persen Capaian
		Persentase Unit Kerja yang sudah memiliki perencanaan kebutuhan ASN yang Baik	74	akhir tahun	akhir tahun
		Persentase Layanan Kepegawaian Berbasis Digital yang Diimplementasikan Sesuai Perencanaan	82,5	akhir tahun	akhir tahun
		Indeks RB Biro SDM	84,5	akhir tahun	akhir tahun
		Indeks profesionalitas ASN Biro SDM	80	akhir tahun	akhir tahun
		Indeks pengelolaan data dan informasi di Biro SDM yang optimal	2,5	3	120,00%
		Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Biro SDM	88	75	85,23%
1.5	Pengelolaan Sarana dan Prasarana BPOM	Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan	92	akhir tahun	akhir tahun
		Indeks Pengelolaan Aset BPOM	2,95	akhir tahun	akhir tahun
		Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa BPOM	74	akhir tahun	akhir tahun
		Indeks kepuasan internal BPOM terhadap Layanan Biro Umum	3,78	akhir tahun	akhir tahun
		Persentase Pemenuhan Sarana Prasarana Penunjang Kinerja Pengawasan Obat dan Makanan Sesuai Standar	20	23,08	115,40%
		Persentase Unit Kerja yang Mampu Mengelola Arsip dengan Baik Sesuai Standar Pengelolaan Kearsipan	70	75	107,14%
		Persentase Satker yang mampu Mengelola BMN dengan Baik	60	72	120,00%
		Indeks Pemanfaatan Sistem Pengadaan Barang/Jasa oleh Satker	87	akhir tahun	akhir tahun
		Persentase keberhasilan koordinasi dalam layanan keprotokolan dan kesekretariatan pimpinan	88	90,25	102,56%
		Indeks RB Biro Umum	84,2	akhir tahun	akhir tahun
		Indeks profesionalitas ASN Biro Umum	76	akhir tahun	akhir tahun
		Indeks pengelolaan data dan informasi di Biro Umum yang optimal	2,5	3	120,00%

LAPORAN KINERJA INTERIM SEKRETARIAT UTAMA BPOM TRIWULAN I TAHUN 2023

No	Kegiatan	Indikator	Target TW I	Realisasi TW I	Persen Capaian
		Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Biro Umum	88	75	85,23%

Lampiran 7

**REALISASI ANGGARAN SEKRETARIAT UTAMA PER IKU
S.D TRIWULAN I TAHUN ANGGARAN 2023**

SASARAN PROGRAM		INDIKATOR KINERJA	Pagu	Realisasi	% Realisasi
1	Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM	1 Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama	15.871.990.340	3.507.161.143	22,10%
		2 Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama	1.165.909.500	598.120.763	51,30%
		3 Opini BPK atas Laporan Keuangan BPOM	1.319.164.000	813.518.542	61,67%
		4 Nilai Kinerja Anggaran BPOM	1.950.145.400	852.561.585	43,72%
2	Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	5 Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	2.725.436.000	368.554.210	13,52%
		6 Indeks Kepuasan Media	4.912.954.000	2.660.699.331	54,16%
		7 Indeks Opini Publik BPOM	1.151.387.000	23.962.500	2,08%
		8 Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen	103.565.781.800	41.494.374.112	40,07%
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 (%)	10.122.611.860	2.246.711.792	22,19%
4	Meningkatnya pengelolaan Sumber Daya BPOM	10 Indeks Pengelolaan Aset	4.126.927.000	1.124.290.144	27,24%
		11 Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	2.919.874.000	1.097.336.312	37,58%
		12 Indeks Sistem Merit	168.755.071.700	38.999.084.787	23,11%
5	Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	13 Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan (%)	436.885.000	167.310.250	38,30%
		14 Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015 (%)	999.000.000	-	0,00%
6	Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	15 Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan (%)	6.086.889.000	1.232.678.199	20,25%
		16 Persentase Advokasi Hukum yang efektif (%)	1.734.320.000	413.818.425	23,86%
7	Meningkatnya kerja sama dan hubungan masyarakat BPOM yang efektif	17 Persentase kerja sama yang efektif (%)	453.390.000	69.219.320	15,27%
		18 Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media (%)	2.239.618.000	819.047.799	36,57%
		19 Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti (%)	1.598.331.000	606.980.920	37,98%
8	Meningkatnya kualitas layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	20 Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti (%)	870.805.000	173.103.500	19,88%
		21 Tingkat efektifitas KIE Obat dan Makanan dilingkup Sekretariat Utama	2.324.672.000	385.618.500	16,59%
		22 Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sekretariat Utama	890.965.000	285.690.190	32,07%
9	Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal	23 Indeks RB Sekretariat Utama	2.518.668.800	929.663.068	36,91%
		24 Nilai AKIP Sekretariat Utama	979.621.000	322.697.551	32,94%
10	Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal	25 Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat Utama	3.548.734.600	679.069.058	19,14%
11	Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	26 Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang optimal	1.809.779.300	107.057.310	5,92%
12	Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	27 Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	1.514.302.700	329.726.086	21,77%
TOTAL			346.593.234.000	100.308.055.396	28,94%

