



**LAPORAN KINERJA  
INTERIM  
SEKRETARIAT UTAMA**



**TRIWULAN II  
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 II 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, 20 Juli 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.....	23
BAB IV PENUTUP.....	104

**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 ..... 16

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..... 33

Gambar 11. Pelaksanaan Tinjau Ulang Proses Bisnis POM-04 tanggal 13 Februari 2023 .....34

Gambar 12. Entry Meeting PEKPPP BPOM 2023..... 35

Gambar 13. Desk Wawancara dan Verifikasi Data PEKPPP BPOM 2023 ..... 35

Gambar 14. Panel Hasil Penilaian PEKPPP BPOM 2023 ..... 36

Gambar 15. Pendampingan Pilot Project PEKPPP Loka POM Tahun 2023..... 37

Gambar 16. Presentasi dan Wawancara KIPP Inovasi Berpendar BBPOM Yogyakarta ..38

Gambar 17. Benchmarking pada Kantor BPN Jakarta Timur ..... 39

Gambar 18. Rakernas BPOM Tahun 2023 ..... 55

Gambar 19. Pelaksanaan KIE Triwulan II Tahun 2023..... 77

**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) .....	22
Tabel 6. Pencapaian IKU Sekretariat Utama Tahun 2023.....	24
Tabel 7. Pencapaian Sasaran Pertama Tahun 2023.....	28
Tabel 8. Pencapaian Sasaran Kedua Tahun 2023.....	45
Tabel 9. Pencapaian Sasaran Ketiga Tahun 2023 .....	52
Tabel 10. Pencapaian Sasaran Keempat Tahun 2023.....	56
Tabel 11. Pencapaian Sasaran Kelima Tahun 2023 .....	61
Tabel 12. Pencapaian Sasaran Keenam Tahun 2023.....	64
Tabel 13. Pencapaian Sasaran Ketujuh Tahun 2023 .....	67
Tabel 14. Pencapaian Sasaran Kedelapan Tahun 2023 .....	74
Tabel 15. Pencapaian Sasaran Kesembilan Tahun 2023.....	80
Tabel 16. Pencapaian Sasaran Kesepuluh Tahun 2023 .....	85
Tabel 17. Pencapaian Sasaran Kesebelas Tahun 2023.....	89
Tabel 18. Nilai Indeks Pengelolaan Data Dan Informasi Sektama.....	90
Tabel 19. Pencapaian Sasaran Keduabelas Tahun 2023 .....	91
Tabel 20. Target dan Realisasi Keuangan Berdasarkan Sasaran Program Sekretariat Utama s.d Triwulan II Tahun 2023 .....	97
Tabel 21. Efisiensi Berdasarkan Sasaran Program Sekretariat Utama Tahun 2023.....	101

**DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1. Rencana Strategis Sekretariat Utama Tahun 2020-2024 ..... 108  
Lampiran 2. Revisi Rencana Strategis Sekretariat Utama Tahun 2021-2024..... 110  
Lampiran 3. Rencana Kinerja Tahunan Sekretariat Utama Tahun Anggaran 2023 ..... 114  
Lampiran 4. Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama  
Tahun Anggaran 2023 ..... 115  
Lampiran 5. Pengukuran Kinerja Sekretariat Utama S.D Triwulan II Tahun Anggaran 2023  
..... 120  
Lampiran 6. Capaian RAPK Per Eselon II di Sekretariat Utama S.D Triwulan II Tahun  
2023 ..... 121  
Lampiran 7. Realisasi Anggaran Sekretariat Utama Per IKU S.D Triwulan II Tahun  
Anggaran 2023 ..... 127

## 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 5 (lima) indikator dengan kriteria Memenuhi Ekspektasi ( $100 \leq x \leq 120$ ) yaitu: 1). Nilai Kinerja Anggaran BPOM (101,83%), 2). Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti (117,95%), 3). Persentase kerja sama yang efektif (108,40%), 4). Indeks Pengelolaan Data dan Informasi di Sekretariat Utama yang Optimal (114,00%); 5). Tingkat efektifitas KIE Obat dan Makanan dilingkup Sekretariat Utama (100,05%); 5 (lima) indikator dengan kriteria Belum Memenuhi Ekspektasi ( $80\% \leq x < 100\%$ ) yaitu 1). Persentase Advokasi Hukum yang Efektif (94,94%), 2). Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media (98,84%), 3). Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar (89,25%), 4). Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti (99,46%), dan Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan (99,05%); dan 1 (satu) indikator dengan kriteria Tidak Dapat Disimpulkan ( $>120$ ) yaitu Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama (120,19%).

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 II Tahun 2023 berdasarkan aplikasi OMSPAN telah direalisasikan sejumlah Rp199.204.505.081,00 atau 57,48% 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

## Tugas

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

Biro Umum

## Fungsi

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

## Tugas

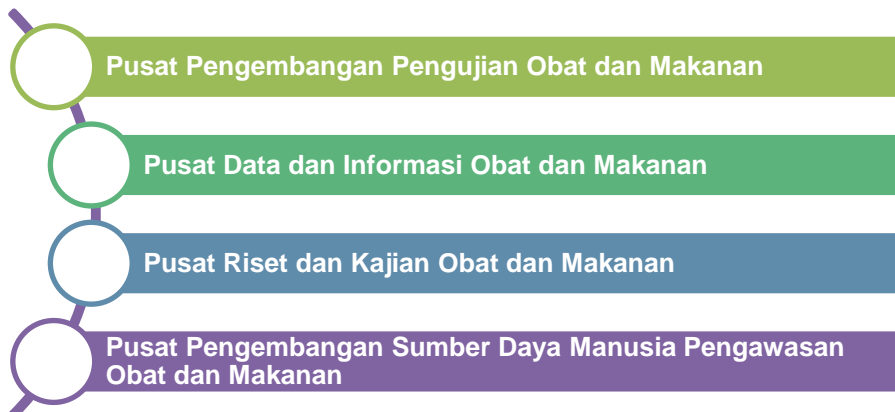
- Melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja, dan pengelolaan keuangan

Biro  
Perencanaan  
dan  
Keuangan

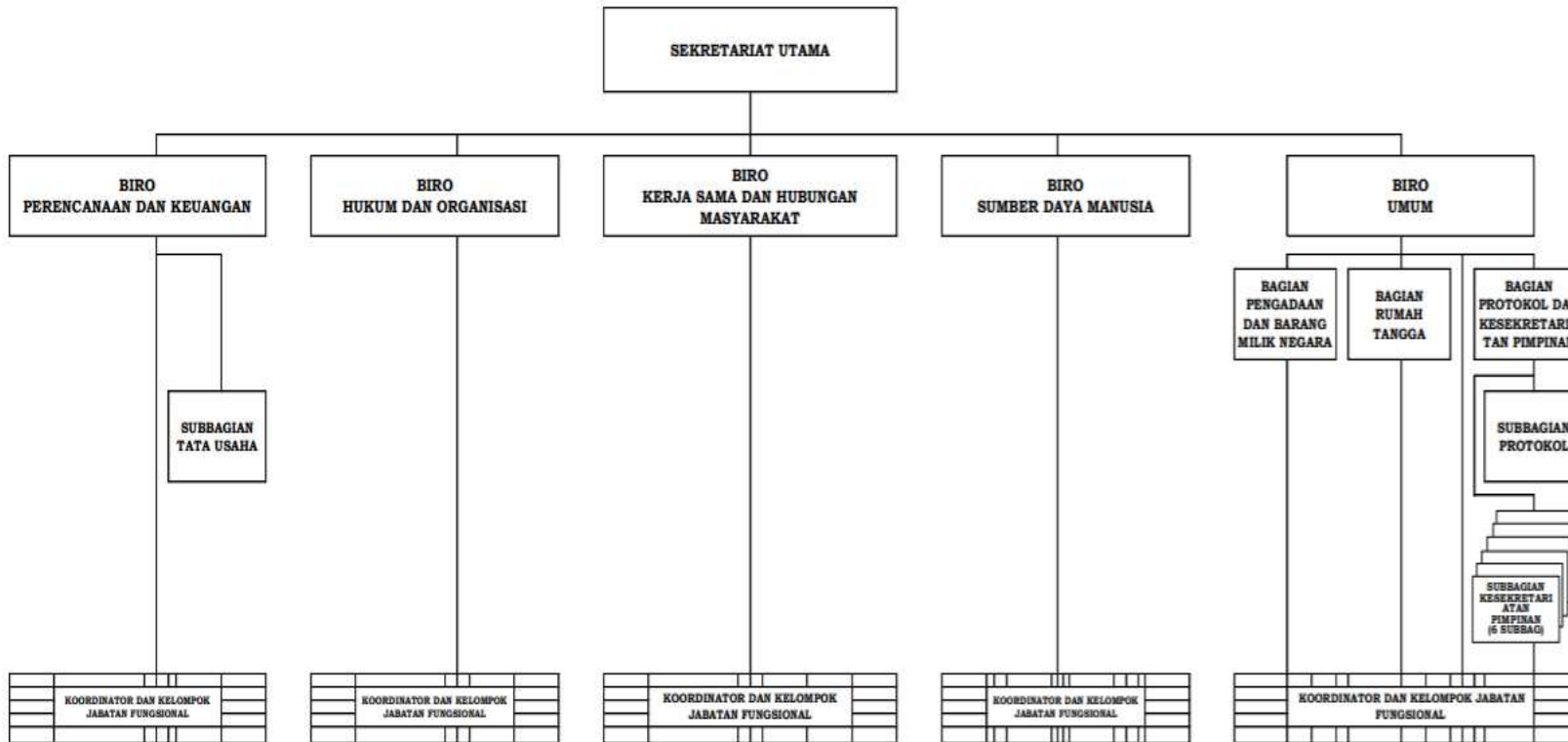
## Fungsi

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

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



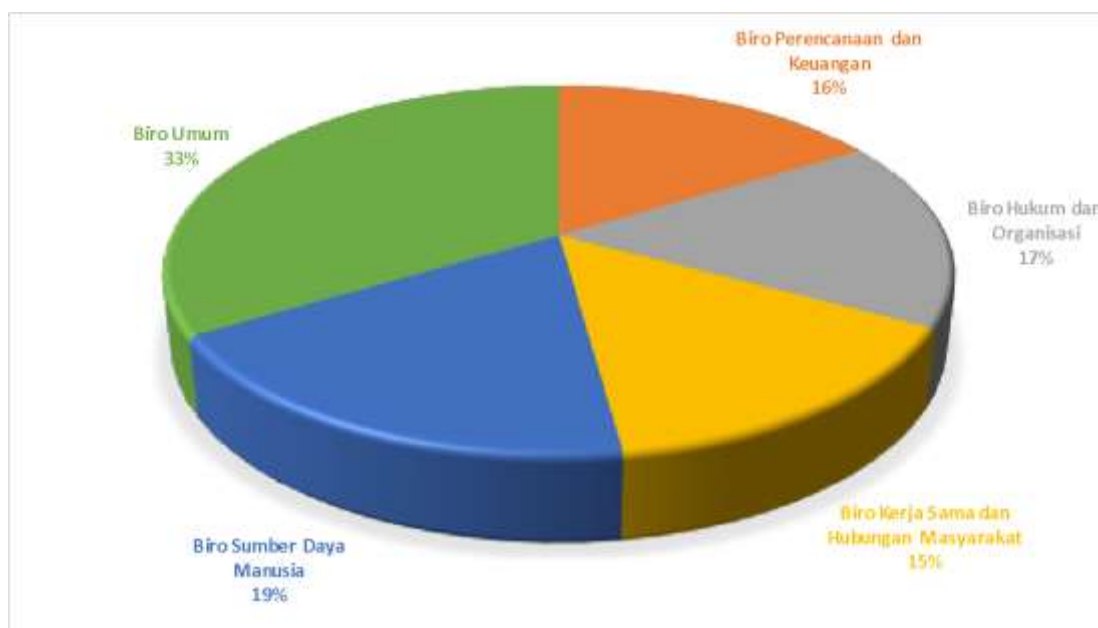
### Bagan Organisasi Sekretariat Utama



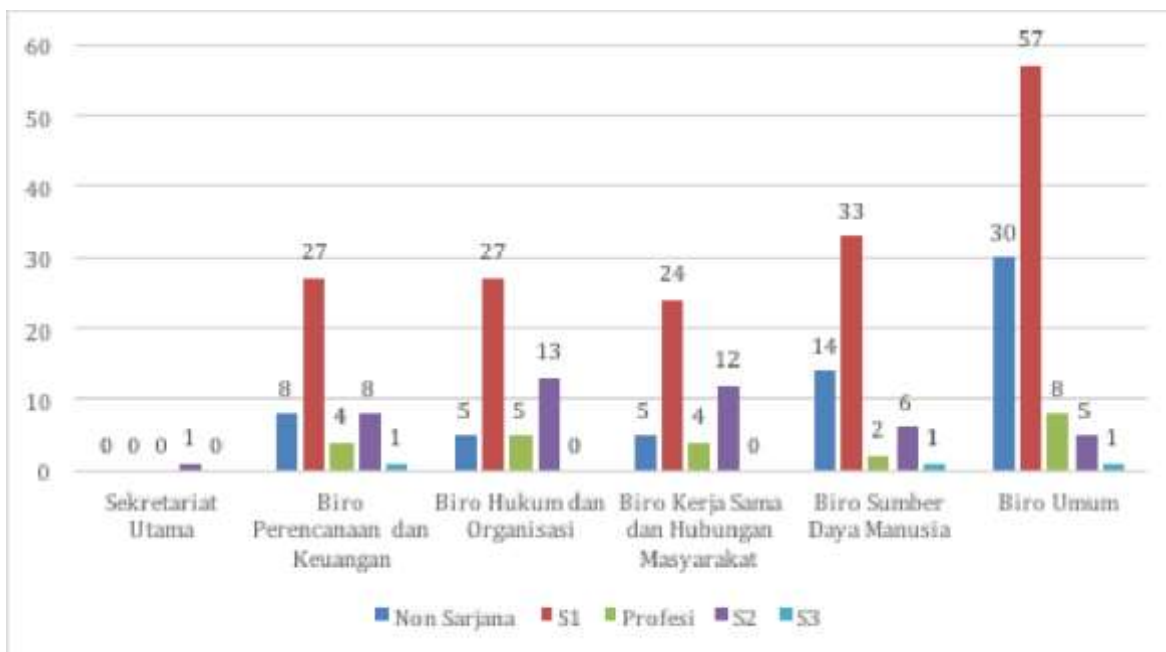
Gambar 1. Bagan Organisasi Sekretariat Utama

**B. SUMBER DAYA MANUSIA**

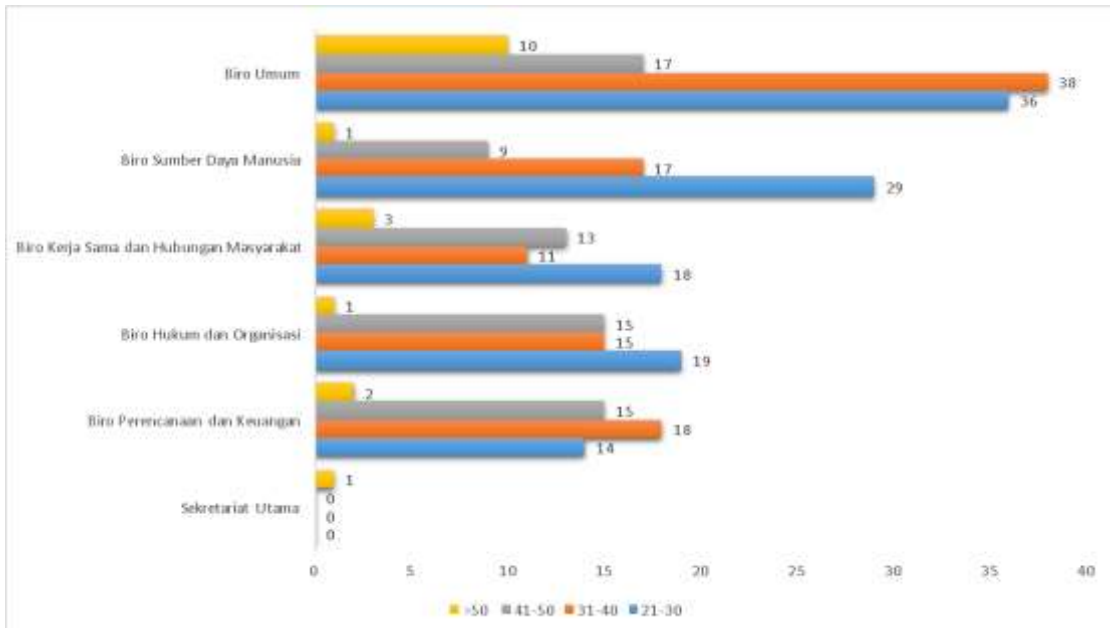
Salah satu aset yang utama dalam rangka mewujudkan visi dan misi organisasi adalah pemenuhan SDM yang sesuai kompetensi. Berdasarkan data kepegawaian, jumlah SDM aktif di Sekretariat Utama per tanggal per triwulan II tahun 2023 adalah sebanyak 302 orang dari total kebutuhan pegawai sebanyak 653 orang. Profil pegawai di lingkungan Sekretariat Utama sebagai berikut:



Gambar 2. Demografi Pegawai Per Unit Eselon II

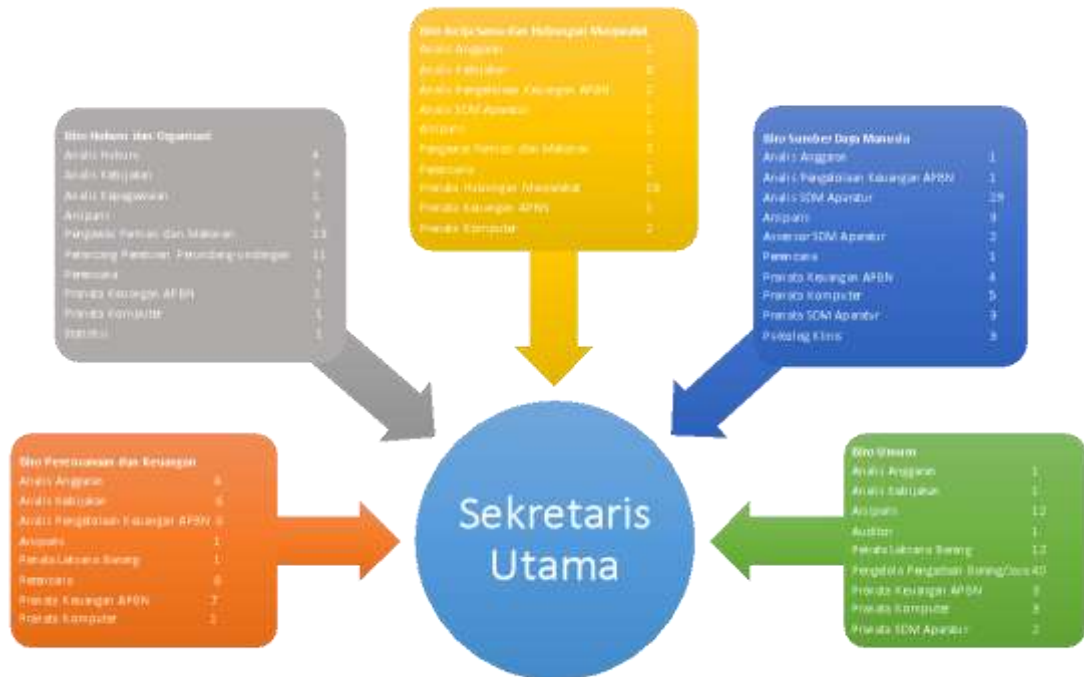


Gambar 3. Demografi Pegawai Sekretariat Utama Berdasarkan Tingkat Pendidikan



Gambar 4. Demografi Pegawai Sekretariat Utama Berdasarkan Range Usia

Sampai dengan Triwulan II Tahun 2023 sebaran jabatan di lingkungan Sekretariat Utama terdiri dari 17 orang pegawai Jabatan Struktural, 250 orang pegawai Jabatan Fungsional Tertentu, dan 35 orang pegawai Jabatan Fungsional Umum. Jumlah Jabatan Fungsional Tertentu (JFT) pada setiap unit kerja di lingkungan kesekretariatan Utama sampai dengan Triwulan II Tahun 2023 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 sampai dengan triwulan II dibandingkan dengan eksisting 2023:

No.	Unit Kerja	ABK	Eksisting	Gap	% Pemenuhan
1	Sekretariat Utama	7	1	6	14%
2	Biro Hukum dan Organisasi	106	50	56	47%
3	Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat	73	45	28	62%
4	Biro Perencanaan dan Keuangan	105	49	56	47%
5	Biro Sumber Daya Manusia	170	56	114	33%
6	Biro Umum	192	101	91	53%
Total		571	653	302	351

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

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

#### 1. Peraturan Perundang-undangan

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

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

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

#### 2. Jejaring Kerjasama

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

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

### 3. Perkembangan Teknologi Informasi

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

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

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

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

17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional. Sinkronisasi dilakukan untuk meningkatkan keterpaduan perencanaan dan penganggaran, yang lebih berkualitas dan efektif dalam rangka pencapaian Sasaran pembangunan nasional sesuai visi dan misi Presiden yang dituangkan dalam RPJMN dan RKP dengan menggunakan pendekatan tematik (terfokus), holistic (menyeluruh), integrative (terpadu), dan spasial (lokasi yang jelas). Pendekatan ini adalah salah satu upaya menghadapi permasalahan perencanaan dan penganggaran pembangunan sebelumnya, antara lain duplikasi program dan anggaran, perencanaan yang tidak terintegrasi, serta belum terpadunya perencanaan dan penganggaran.

Dari uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa harus dilakukan 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

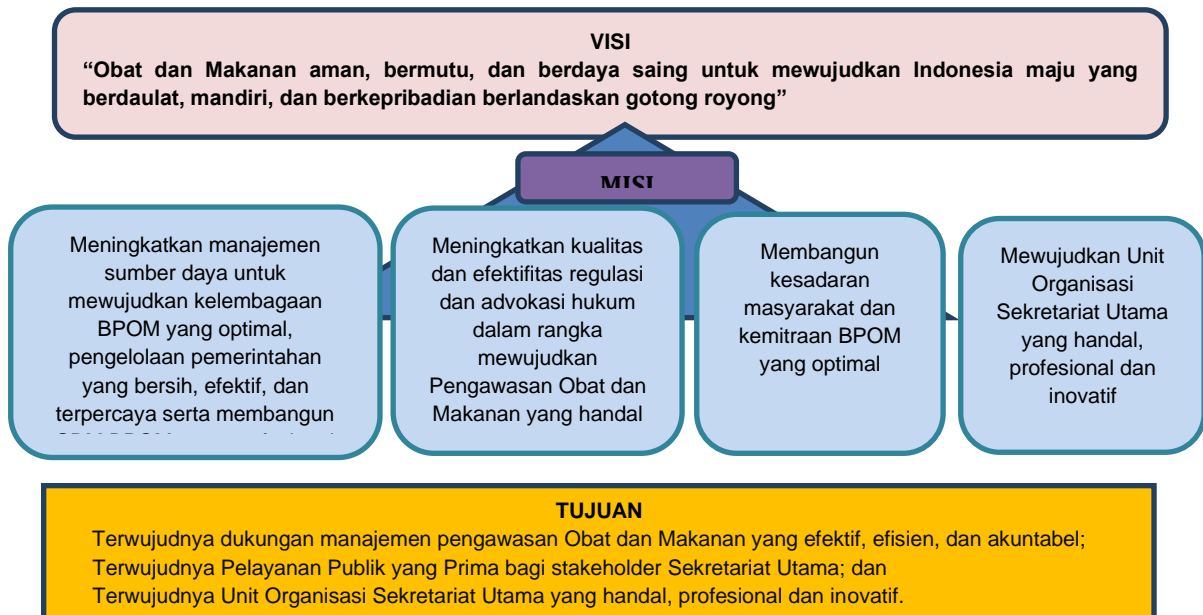
terkait yang masuk dalam UU Cipta Kerja yaitu Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1997 tentang Psikotropika, Undang Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika, Undang Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan, dan Undang Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan.

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)**

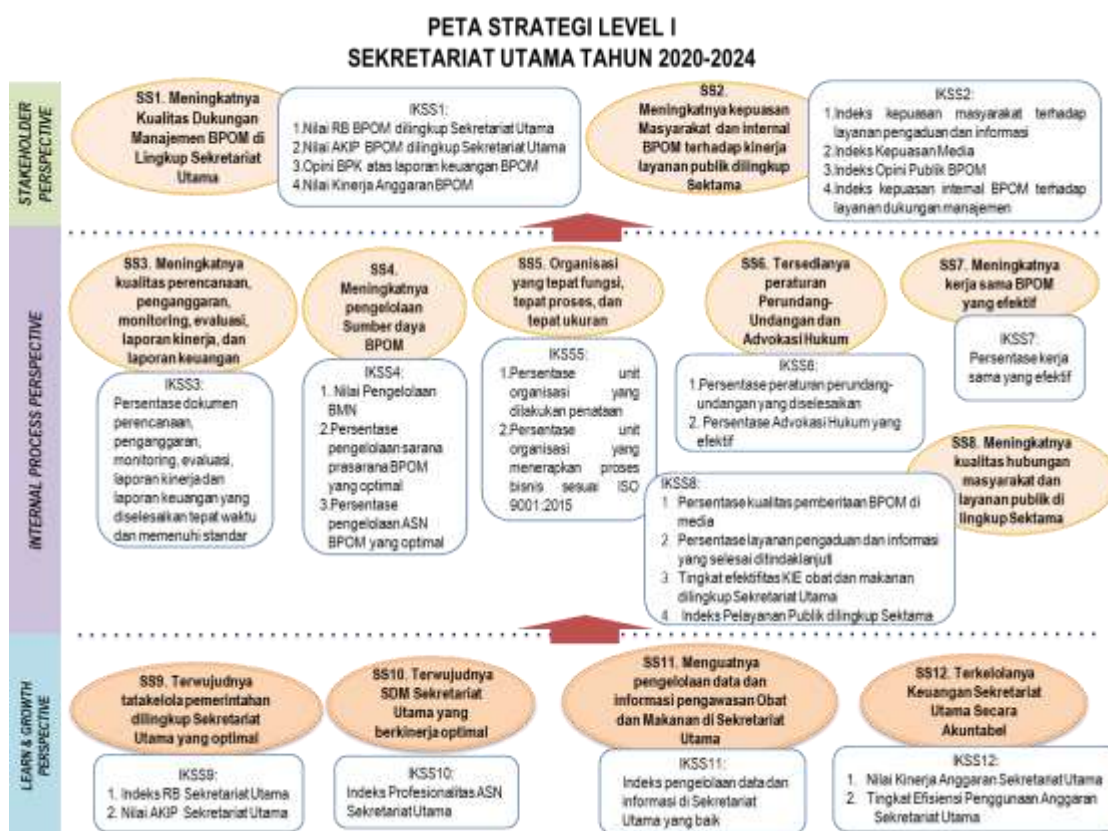
Perencanaan Kinerja di tahun 2023 disusun dengan mengacu pada dokumen perencanaan, termasuk di dalamnya dokumen rencana strategis (Renstra) BPOM tahun 2020-2024, Renstra Renstra Sekretariat Utama 2020-2024, serta capaian kinerja tahun 2020-2022. Rencana Strategis BPOM adalah dokumen perencanaan jangka 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:



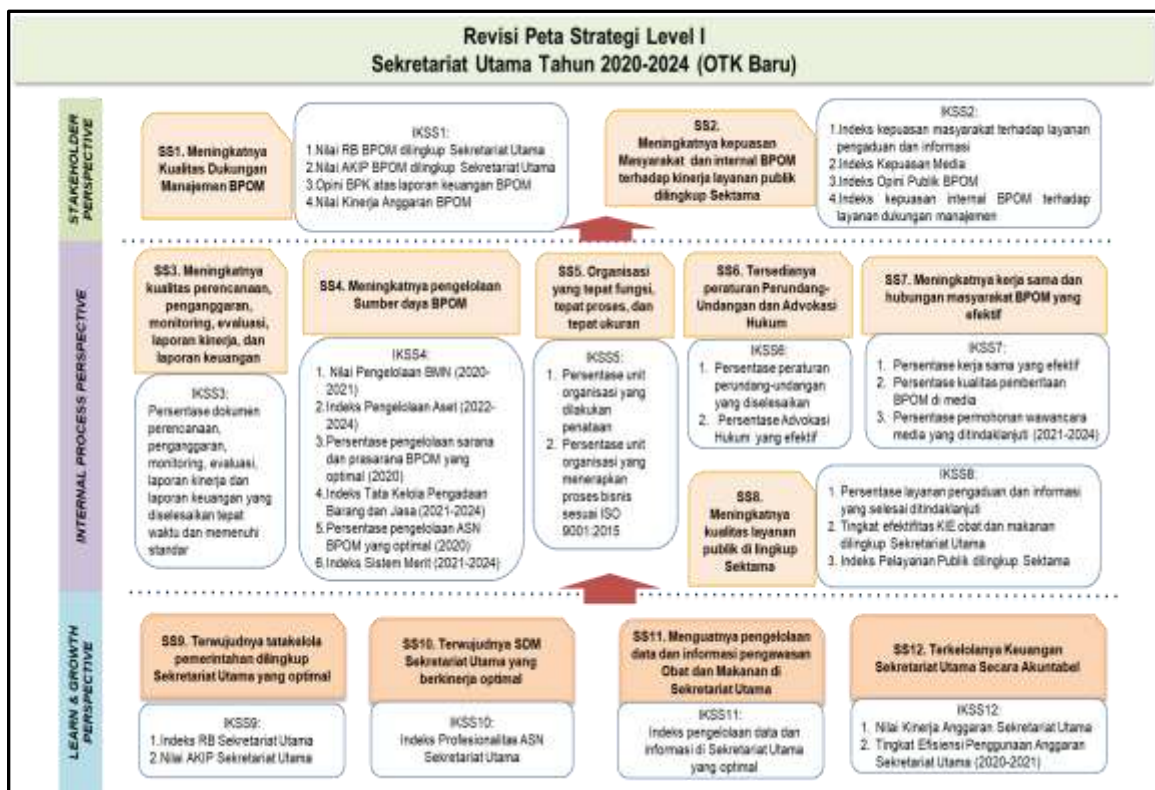
Gambar 7. Peta Strategi Sekretariat Utama Tahun 2020-2021

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:
  - “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>Stakeholder Perspective</i>			
Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM	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
Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sektama	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>Internal Process Perspective</i>			
Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi,	9.	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar	100

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

<i>Program/Sasaran Program</i>	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 BPOM<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Keputusan Kepala BPOM Nomor 128 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyelenggaraan SAKIP di Lingkungan BPOM

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.

## **BAB III**

### **I. CAPAIAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA**

Laporan kinerja interim Triwulan II 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 II Tahun 2023 seperti pada tabel berikut:

Tabel 6. Pencapaian IKU Sekretariat Utama Triwulan II Tahun 2023

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET				REALI SASI B06	CAPAIAN (%)			NPS		
		B03	B06	B12	B03		B03	B06	B12			
Stakeholder Perspective										101,83		
1	Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM	1	Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama	-	-	34,4	Akhir tahun	Akhir tahun	-	-	101,83	
		2	Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama	-	-	74,22	Akhir tahun	Akhir tahun	-	-		
		3	Opini BPK atas Laporan Keuangan BPOM	-	-	WTP	Akhir tahun	Akhir tahun	-	-		
		4	Nilai Kinerja Anggaran BPOM	66,20	83,40	94,5	36,18	84,93	54,65	101,83		89,87
2	Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	5	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	-	-	93	Akhir tahun	Akhir tahun	-	-	-	
		6	Indeks Kepuasan Media	-	-	77	Akhir tahun	Akhir tahun	-	-		
		7	Indeks Opini Publik BPOM	-	-	85	Akhir tahun	Akhir tahun	-	-		
		8	Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen	-	-	3,75	Akhir tahun	Akhir tahun	-	-		
Internal Process Perspective										98,60		
3	Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran,	9	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran,	25,71	53,11	100	25,71	47,40	100,00	89,25	47,40	89,25

LAPORAN KINERJA INTERIM SEKRETARIAT UTAMA BPOM TRIWULAN II TAHUN 2023

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET				REALISASI B06	CAPAIAN (%)			NPS	
		B03	B06	B12	B03		B03	B06	B12		
	monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan										
4	Meningkatnya pengelolaan Sumber Daya BPOM	10	Indeks Pengelolaan Aset	-	-	2,95	Akhir tahun	Akhir tahun	-		-
		11	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	-	-	74	Akhir tahun	Akhir tahun	-		-
		12	Indeks Sistem Merit	-	-	0,94	Akhir tahun	Akhir tahun	-		-
5	Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	13	Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan	-	-	100	Akhir tahun	Akhir tahun	-		-
		14	Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015	-	-	100	Akhir tahun	Akhir tahun	-		-
6	Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	15	Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan	60	60	100	35,86	59,43	119,53	99,05	59,43
		16	Persentase Advokasi Hukum yang efektif	96	96	96	81,25	91,14	84,64	94,94	94,94
7	Meningkatnya kerja sama dan hubungan	17	Persentase kerja sama yang efektif	20	40	88	20,55	43,36	102,75	108,40	49,27

LAPORAN KINERJA INTERIM SEKRETARIAT UTAMA BPOM TRIWULAN II TAHUN 2023

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET				REALISASI B06	CAPAIAN (%)			NPS	
		B03	B06	B12	B03		B03	B06	B12		
masyarakat BPOM yang efektif	18	Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	99,85	99,85	99,85	97,7	98,69	97,85	98,84	98,84	
	19	Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti	55	60	79	48,48	70,77	88,15	117,95	89,58	
8 Meningkatkan kualitas layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	20	Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti	99,6	99,6	99,6	98,14	99,06	98,73	99,46	99,46	99,75
	21	Tingkat efektifitas KIE Obat dan Makanan dilingkup Sekretariat Utama	96,26	96,26	96,26	95,15	96,31	98,85	100,05	100,05	
	22	Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sekretariat Utama	-	-	4,6	Akhir tahun	Akhir tahun	-	-	-	
Learning and Growth Perspective										117,10	
9 Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal	23	Indeks RB Sekretariat Utama	-	-	83,5	Akhir tahun	Akhir tahun	-	-	-	-
	24	Nilai AKIP Sekretariat Utama	-	-	87,6	Akhir tahun	Akhir tahun	-	-	-	
10 Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal	25	Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat Utama	-	-	81,6	Akhir tahun	Akhir tahun	-	-	-	-
11 Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan	26	Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang optimal	2,5	2,5	2,5	2,85	2,85	114,00	114,00	114,00	114,00

LAPORAN KINERJA INTERIM SEKRETARIAT UTAMA B POM TRIWULAN II TAHUN 2023

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET	TARGET				REALISASI B06	CAPAIAN (%)			NPS	
			B03	B06	B12	B03		B03	B06	B12		
	Makanan di Sekretariat Utama											
12	Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	27	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	52,5	67,7	93,6	71,23	81,37	135,68	120,19	86,93	120,19
Nilai Pencapaian Sasaran Strategis (NPSS)											105,84	

## 1.2. ANALISIS CAPAIAN SASARAN PROGRAM

Sasaran 1	Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM
IKU	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama</li> <li>2. Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama</li> <li>3. Opini BPK atas laporan keuangan BPOM</li> <li>4. Nilai Kinerja Anggaran BPOM</li> </ol>	

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

Tabel 7. Pencapaian Sasaran Pertama Tahun 2023

No	Indikator	2023	Capaian s.d Triwulan I			Capaian s.d Triwulan II			Capaian B06 Terhadap Target 2023
		T	T	R	%	T	R	%	
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	66,20	36,18	54,65	83,40	84,93	101,83	89,87
Capaian SS 1			54,65			101,83			

Berdasarkan tabel di atas, capaian sasaran strategis “Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM” sampai dengan Triwulan I tahun 2023 adalah 54,65% dengan kriteria “Tidak Memenuhi Ekspektasi” (Merah). Hal ini menunjukkan bahwa penggunaan anggaran tidak efektif untuk mencapai sasaran strategis. Sampai dengan Triwulan I tahun 2023, capaian sasaran strategis ini hanya diukur dengan 1 (satu) indikator kinerja karena 3 (tiga) indikator lainnya dilakukan pengukuran di triwulan II-IV.

*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 II Tahun 2023 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

1. Penataan Peraturan Perundang-Undangan/Deregulasi Kebijakan
  - a. Telah ditetapkan 13 (Tiga Belas) Peraturan BPOM, 50 (Lima Puluh) Keputusan Kepala BPOM, dan 41 (Empat Puluh Satu) 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 II 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. Koordinasi dan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) BPOM

Biro Hukum dan Organisasi menyelenggarakan fungsi penyiapan koordinasi dan pelaksanaan RB BPOM. Sehubungan dengan terdapat perubahan Road Map RB nasional tahun 2020-2024 berdasarkan Peraturan Menteri PANRB Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri PANRB Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map RB 2020-2024, maka telah dilakukan penyesuaian kebijakan RB BPOM sesuai kebijakan RB nasional terkini melalui penetapan 2 (dua) Keputusan Kepala BPOM sebagai berikut:

1. Keputusan Kepala BPOM Nomor 164 Tahun 2023 tentang Tim RB BPOM.
2. Keputusan Kepala BPOM Nomor 165 Tahun 2023 tentang Perubahan Road Map RB BPOM Tahun 2020-2024.

Kendala/hambatan: -

Rencana Tindak Lanjut:

1. Sosialisasi perubahan Road Map RB BPOM tahun 2020-2024 dan Tim RB BPOM kepada seluruh pegawai.
2. Penyusunan dan penetapan Rencana Aksi RB BPOM tahun 2023 yang merupakan penjabaran perubahan Road Map RB BPOM tahun 2020-2024 yang mencakup tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi pelaksanaan RB tahun 2022 terutama terhadap nilai yang mengalami penurunan.

## 3. Penataan tatalaksana

### a. Audit Internal ISO 9001:2015 Manajemen Puncak BPOM

Audit Internal ISO 9001:2015 Manajemen Puncak telah dilaksanakan pada 30 Mei 2023. Audit Internal dilaksanakan untuk memeriksa kesesuaian antara kriteria mencakup kebijakan, prosedur, standar, peraturan perundang-

undangan, persyaratan sistem manajemen mutu ISO 9001:2015. Audit Internal dilakukan dengan kombinasi luring dan daring dengan Auditor Internal yang ditunjuk oleh Koordinator Auditor Internal. Hasil Audit Internal terdapat 3 temuan saran peningkatan/Area for Improvement (AFI) dan 26 aspek positif pada periode Juli 2022 s.d. Mei 2023. Adapun terhadap Saran Peningkatan/Area for Improvement (AFI), seluruh unit terkait agar melakukan tindak lanjut perbaikan dan melaporkan perkembangan tindak lanjut secara tertulis kepada Kepala Biro Hukum dan Organisasi selaku Koordinator Manajemen Representatif selambatnya tanggal 26 Juni 2023.

Kendala/hambatan:

1. Rendahnya komitmen keterlibatan pimpinan dan unit kerja dalam pelaksanaan Audit Internal Manajemen Puncak BPOM secara hybrid, sehingga tidak semua unit mengikuti proses audit sesuai waktu yang telah ditetapkan.
2. Belum tersusunnya daftar risiko strategis di manajemen puncak secara baik.
3. Adanya keterlambatan penyampaian laporan perkembangan tindak lanjut Saran Peningkatan/Area for Improvement (AFI) oleh unit terkait.

Rencana Tindak Lanjut: Revitalisasi tim pengelola QMS sejalan dengan proses revisi kebijakan manajemen risiko yang dilakukan oleh Inspektorat Utama dan Sekretariat Utama. Pelaksanaan Audit Internal Manajemen Puncak selanjutnya dilakukan secara on-site dan follow-up serta pengawalan penyampaian laporan perkembangan tindak lanjut.



Gambar 9. Pelaksanaan Audit Internal ISO 9001:2015 Manajemen Puncak BPOM tanggal 30 Mei 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 Surveilan QMS ISO 9001:2015 BPOM yang diumumkan melalui [lpse.pom.go.id](http://lpse.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, pelaksanaan remote audit atau hybrid dapat dilakukan dalam kondisi force majeure atau alasan resiko keamanan lainnya dengan memperhatikan ketentuan IAF MD 4, IAF ID 3, dan IAF ID 12 setelah dikomunikasikan dan disetujui oleh pelaku usaha atau klien. Dengan demikian terdapat peningkatan kebutuhan anggaran dalam pelaksanaan surveilan QMS ISO 9001:2015 BPOM.

Rencana Tindak Lanjut:

Pelaksanaan pengadaan Surveilan QMS ISO 9001:2015 BPOM untuk mendapatkan penyedia dan pengajuan tambahan anggaran pada pagu TA 2024 untuk pelaksanaan Surveilan QMS ISO 9001:2015 secara on-site di tahun 2024.



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

#### c. Tinjau Ulang Proses Bisnis BPOM

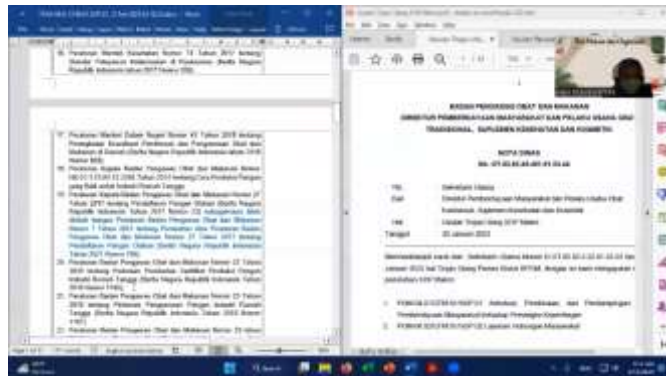
Tinjau ulang proses bisnis telah dilaksanakan mulai bulan Januari s.d. Maret 2023 disesuaikan dengan perubahan organisasi dan tata kerja serta Permen PANRB Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah. Tinjau ulang dilaksanakan meliputi 16 (enam belas) peta proses bisnis 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 Penyuaan.

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.



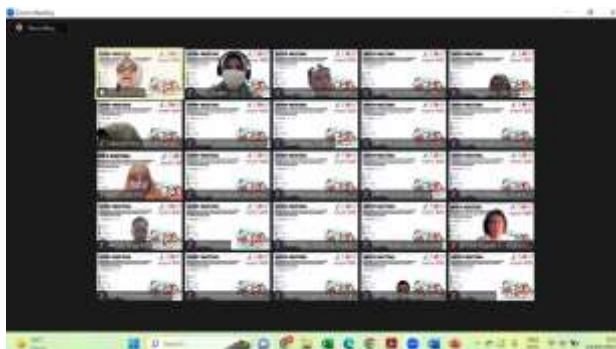
Gambar 11. Pelaksanaan Tinjau Ulang Proses Bisnis POM-04 tanggal 13 Februari 2023

#### 4. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

- a. Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP) BPOM Tahun 2023

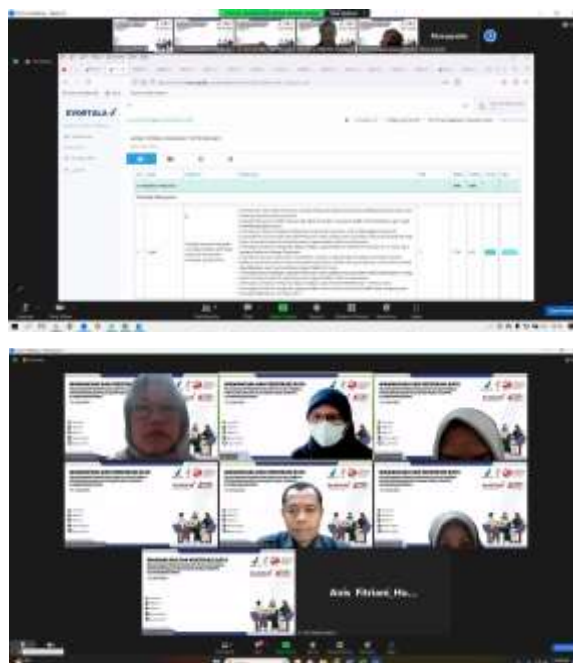
Dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik, BPOM rutin melakukan PEKPPP internal BPOM. telah dilakukan entry meeting PEKPPP BPOM tahun 2023 pada 24 Mei 2023 yang dibuka oleh Sekretaris Utama BPOM dan dihadiri oleh seluruh UPP BPOM dan Tim PEKPPP BPOM tahun 2023.





Gambar 12. Entry Meeting PEKPPP BPOM 2023

Setelah pelaksanaan entry meeting, dilakukan pengisian formulir F01 oleh UPP pada 29 Mei s.d. 7 Juni 2023 pada aplikasi [evortal.pom.go.id](http://evortal.pom.go.id) serta pengisian formulir F03 oleh pengguna layanan dari tanggal 29 Mei s.d. 21 Juni 2023. Setelah Selanjutnya telah tim evaluator melakukan desk wawancara dan verifikasi data dukung UPP pada 12 s.d. 19 Juni 2023.



Gambar 13. Desk Wawancara dan Verifikasi Data PEKPPP BPOM 2023

Kemudian setelah pelaksanaan desk wawancara dan verifikasi data, beberapa pending isu yang ditemukan dalam penilaian dibahas dengan seluruh tim penilai pada kegiatan panel hasil penilaian yang dilaksanakan secara luring pada 22 s.d. 23 Juni 2023 di Bekasi.

Gambar 14. Panel Hasil Penilaian PEKPPP BPOM 2023

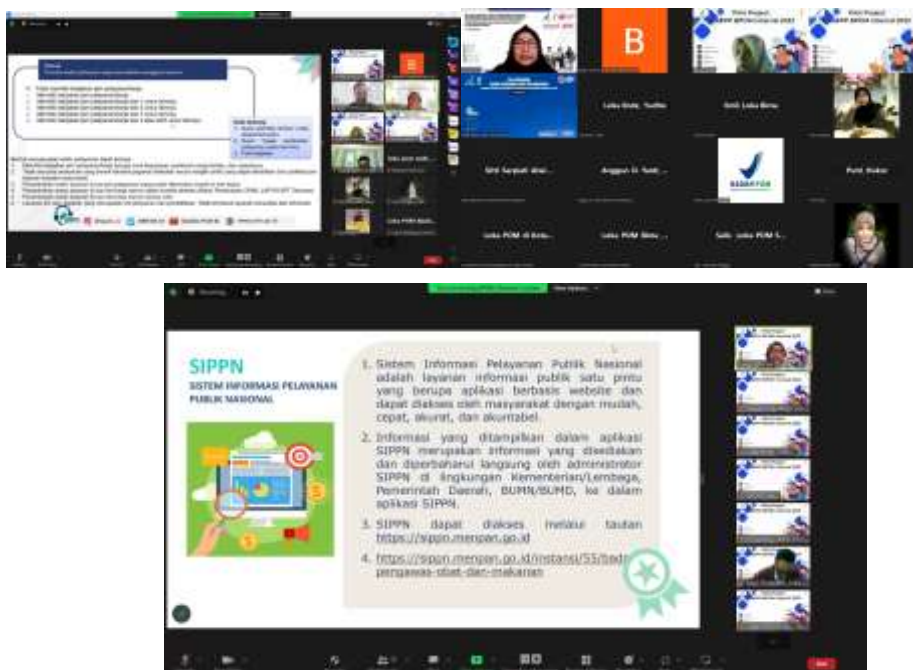
b. Pendampingan 5 (lima) Loka POM sebagai Pilot Project PEKPPP BPOM Tahun 2023

Mengacu pada Peraturan BPOM Nomor 28 tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan, disebutkan bahwa salah satu unit organisasi penyelenggara pelayanan publik adalah Unit Pelaksana Teknis, termasuk Loka POM. Sebagai bentuk upaya implementasi secara menyeluruh terhadap Peraturan tersebut, BPOM melalui Biro Hukum dan Organisasi menyelenggarakan Pilot Project Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP) Mandiri BPOM Tahun 2023 dengan melibatkan lima Loka POM sebagai berikut:

1. Loka POM di Kabupaten Bima
2. Loka POM di Kota Baubau
3. Loka POM di Kabupaten Ende
4. Loka POM di Kabupaten Sanggau
5. Loka POM di Kota Tasikmalaya

Kriteria dalam pemilihan kelima UPP tersebut sebagai pilot project adalah adanya pemenuhan sarana prasarana dalam bentuk bangunan kantor pada tanah dan bangunan milik sendiri. Sementara itu, khusus untuk pemilihan Loka POM di Kota Tasikmalaya, meskipun belum terpenuhi secara sarana prasarana namun saat ini telah memperlihatkan progress persiapan dokumen pelaksanaan pelayanan publik. Hal ini dapat menjadi contoh untuk persiapan pelayanan publik pada Loka POM lain dengan kondisi yang lebih kurang sama. Kegiatan pendampingan telah dilakukan sebanyak 2 (dua) kali secara daring untuk pendalaman materi Pedoman Menteri PANRB Nomor 1 Tahun 2022. Pendampingan pertama dilakukan pada tanggal 8 Juni 2023 dengan agenda

pendalaman Aspek Kebijakan Pelayanan, Aspek Profesionalisme SDM, dan Aspek Sarana Prasarana. Pendampingan selanjutnya dilaksanakan pada tanggal 20 Juni 2023 dengan agenda pendalaman Aspek Sistem Informasi Pelayanan Publik (SIPP), Aspek Konsultasi dan Pengaduan, dan Aspek Inovasi.



Gambar 15. Pendampingan Pilot Project PEKPPP Loka POM Tahun 2023

c. Pendampingan UPP pada Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik Kementerian PANRB.

Telah dilakukan pendampingan kepada Unit Penyelenggara Pelayanan Publik BPOM untuk mengikuti Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik. Pendampingan dilakukan dimulai dari penyiapan proposal inovasi, sharing session dan input data inovasi pada aplikasi [sinovik.menpan.go.id](https://sinovik.menpan.go.id). Dari 23 inovasi yang didaftarkan, 22 inovasi diantaranya berhasil lolos dalam seleksi administrasi. Dari inovasi yang lolos administrasi tersebut, 2 inovasi yaitu Berpendar (Bersama Pendampingan UMKM untuk Memperoleh Ijin Edar) dari BBPOM di Yogyakarta dan Simpel Sampel dari BBPOM Mando berhasil lolos menjadi nominasi finalis. Dari 2 inovasi tersebut inovasi Berpendar dari BBPOM di Yogyakarta berhasil untuk masuk menjadi Finalis Top 99 KIPP 2023 Kelompok Umum. Selanjutnya, dilakukan presentasi dan wawancara untuk inovasi Berpendar pada hari Senin, 26 Juni 2023, dimana paparan inovasi tersebut

disampaikan oleh Sekretaris Utama didampingi oleh Plt Kepala BBPOM di Yogyakarta didepan tim penelis inovasi dari KemenPANRB.



Gambar 16. Presentasi dan Wawancara KIPP Inovasi Berpendar BBPOM Yogyakarta

- d. Pendampingan Unit Lokus Evaluasi Pemantauan dan Evaluasi Sarana Prasarana Kelompok Rentan oleh Kementerian PANRB.

Telah dilakukan pendampingan pada 5 (lima) Lokus UPP BPOM yang dipilih sebagai unit lokus evaluasi monev sarpras kelompok rentan di antaranya: Direktorat Registrasi Pangan Olahan, Balai Besar POM di Denpasar, Balai Besar POM di Yogyakarta, Balai Besar POM di Denpasar, Balai Besar POM di Serang, dan Balai Besar POM di Surabaya. sebagai upaya peningkatan pemahaman terkait sarpras kelompok rentan telah dilakukan bechmarking ke Kantor Badan Pertanahan Nasional Wilayah Kota Administrasi Jakarta Timur pada 13 April 2023 selaku UPP yang memperoleh predikat role model pada penilaian monev sarpras kelompok rentan pada tahun 2022 oleh Kementerian PANRB.



Gambar 17. Benchmarking pada Kantor BPN Jakarta Timur

berdasarkan hasil benchmarking, disampaikan beberapa hal yang dapat ditiru oleh ULE BPOM di antaranya penggunaan aplikasi hear me untuk pengguna layanan tuna rungu. Selain itu Biro Hukum dan Organisasi mendampingi UPP dalam proses pemenuhan data dukung dan desk evaluasi oleh tim evaluator Kementerian PANRB pada 12 Mei 2023.

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.
  - e. Telah dibuat Laporan monev disilin dan KEKP, Monev Cuti, dan Monev kehadiran apel pagi TW IV 2022 dan TW I 2023

- f. Telah dilakukan rapat hasil draft awal penyusunan roadmap implementasi KEKP secara daring Pembinaan Jabatan fungsional dan Pengisian jabatan struktural
- g. Telah terbit Perbadan POM Nomor 5 Tahun 2023 tentang Jabatan dan Kelas Jabatan
- h. Telah terbit Kepka Badan POM Nomor 204 Tahun 2023 tentang Peta Jabatan dan Kepka Badan POM Nomor 205 Tahun 2023 tentang Tim Pelaksana Analisis jabatan dan Analisis Beban Kerja
- i. Telah dilakukan evaluasi jabatan pelaksana sesuai Permenpan 45 Tahun 2022 untuk disampaikan ke Menpan dan menunggu hasil rekomendasi dari MENPAN RB
- j. Surat Hasil Monitoring Kinerja Periodik Triwulan IV Tahun 2022
- k. Terlaksana pembahasan peta kompleksitas UPT sebagai bagian dari pengembangan pola karier. Telah dilaksanakan sharing session sistem pengelolaan manajemen talenta dengan KKP dan MK serta proses koordinasi pengembangan pola karier BPOM.
- l. telah dilaksanakan pembahasan draft Pedoman Manajemen Talenta bersama dengan Biro Hukum dan Organisasi pada 26 Juni 2023

Kendala/hambatan:

Terdapat penyesuaian jadwal kegiatan yang direncanakan akan selesai pada triwulan II namun mundur menjadi triwulan III dengan menunggu arahan pimpinan selanjutnya.

Rencana tindak lanjut:

- a. Melakukan penyesuaian pelaksanaan kegiatan pada triwulan III untuk kegiatan yang pending pada triwulan II.
  - 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 2022.
- e. Penyusunan Laporan Kinerja interim BPOM dan Sekretariat Utama Triwulan IV Tahun 2022 dan Triwulan I tahun 2023.
- 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 2023 (termasuk SMART DJA, Monev Bappenas, E-Performance).
- h. Penyusunan Buku kinerja BPOM dalam angka Triwulan IV Tahun 2022, Triwulan I tahun 2023.
- i. Penyusunan Juklak Anggaran dan Juknis Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2023 BPOM.
- j. Bimtek SAI dan Penyusunan Laporan Keuangan Satker.
- k. Penyusunan Laporan Keuangan BPOM.
- l. Penyusunan Matriks Peran Hasil Tahun 2023.

*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 II 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. Bimtek 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. Bimtek SAKIP dan Monev Online.
- e. Penyusunan Lapkin BPOM dan Sekretariat Utama tahun 2022.
- f. Penyusunan Laporan Kinerja interim BPOM dan Sekretariat Utama Triwulan IV Tahun 2022 dan Triwulan I tahun 2023.
- g. Pemantauan pelaksanaan upload dokumen akuntabilitas kinerja seperti dokumen IKU, Renstra, Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja oleh unit kerja ke aplikasi e-SAKIP Reviu ([esr.menpan.go.id](http://esr.menpan.go.id)) Kementerian PANRB.
- h. 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, E-Performance).
- i. Penyusunan Buku kinerja BPOM dalam angka Triwulan IV Tahun 2022, Triwulan I tahun 2023.
- j. Penyusunan Juklak Anggaran dan Juknis Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2023 BPOM.
- k. Bimtek SAI dan Penyusunan Laporan Keuangan Satker.
- l. Penyusunan Laporan Keuangan BPOM tahun 2022.
- m. Penyusunan Matriks Peran Hasil Tahun 2023.

*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 II Tahun 2023 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

1. Penyusunan Laporan Keuangan BPOM dan Sekretariat Utama.

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 II Tahun 2023<sup>2</sup> adalah 84,93 dari target Triwulan II Tahun 2023 sebesar 83,40, sehingga capaian indikator adalah 101,83% dengan kriteria “Memenuhi Ekspektasi” (Hijau). Apabila dibandingkan dengan target akhir tahun 2023 sebesar 94,5 maka capaian indikator adalah 89,87% dengan kriteria “Akan Tercapai” (Kuning).

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

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

$$\begin{aligned}
 \text{Nilai Kinerja Anggaran BPOM} &= (\text{Nilai EKA} \times 60\%) + (\text{Nilai IKPA} \times 40\%) \\
 &= (76,65 \times 60\%) + (97,35 \times 40\%) \\
 &= 84,93
 \end{aligned}$$

Sampai dengan Triwulan II Tahun 2022 (data per 14 Juli 2023), Nilai EKA BPOM pada aplikasi SMART DJA adalah 76,65, sedangkan nilai IKPA BPOM pada aplikasi OMSPAN adalah 97,35, sehingga nilai kinerja anggaran sampai dengan Triwulan II adalah 84,93. Dibandingkan dengan target triwulan II sebesar 83,40, maka capaian

---

<sup>2</sup> Data per 14 Juli 2023

indikator adalah 101,83% dengan kriteria “Memenuhi Ekspektasi” (Hijau). Hal ini disebabkan karena pada nilai EKA, indikator sasaran strategis BPOM yang mempunyai bobot paling besar (50%) belum seluruhnya dapat diukur pada triwulan II 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 Kementerian Keuangan untuk segera diatasi. Sedangkan nilai IKPA telah belum optimal namun masih terdapat 1 indikator yang harus ditingkatkan karena nilainya masih dibawah 90 (86,61) yaitu deviasi halaman III DIPA.

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

- a. Penerapan *reward* dan *punishment* dengan menggunakan NKA sebagai salah satu parameter penilaian.
- b. Pelaksanaan Workshop IKPA Untuk Pejabat Pengelola Perbendaharaan.
- c. Monitoring dan Evaluasi Pelaporan capaian kinerja dan anggaran Unit Kerja Pusat dan UPT Triwulan II tahun 2023 pada SMART DJA.
- d. Monitoring dan Evaluasi IKPA secara berkala yaitu bulanan dan triwulanan.

Upaya peningkatan pada tahun 2023 yang dapat dilakukan antara lain:

- a. Melaporkan kinerja melalui aplikasi OM SPAN secara tepat waktu dengan data yang akurat.
- b. Meningkatkan capaian kinerja (output dan program) dan melakukan efisiensi anggaran.
- c. Memastikan penyerapan anggaran triwulanan sesuai dengan target minimal yang ditetapkan Kemenkeu, menyusun plan of action (PoA) dan RPD triwulanan dengan cermat, melaksanakan kegiatan sesuai dengan PoA dan RPD, serta melakukan update RPD setiap triwulan maksimal tanggal 10 setelah triwulan berakhir;
- d. Memperhatikan norma waktu pertanggungjawaban keuangan.
- e. Meningkatkan koordinasi dan sinergi internal antara KPA, PPK, PPSPM, Bendahara untuk penyelesaian kewajiban satker ke KPPN.

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

Tabel 8. Pencapaian Sasaran Kedua Tahun 2023

No	Indikator	2023	Capaian s.d Triwulan I			Capaian s.d Triwulan II			Capaian B06 Terhadap Target 2023
		T	T	R	%	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 II 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 II tahun 2023. Pada Triwulan II 2023, dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat (e-SKM) terhadap 67 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 II 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;
- i) Pemutakhiran data/materi dan pemanfaatan aplikasi KBCC yang dapat digunakan sebagai acuan bagi petugas dalam memberikan layanan juga sebagai bahan belajar guna menunjang peningkatan kompetensi petugas layanan.

*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 membeda-bedakan 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 II 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 II 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.
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 III. 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 II Tahun 2023 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

- a. Biro Kerjasama dan Humas
  - 1) Meningkatkan koordinasi lintas sektor dalam dan luar negeri.
  - 2) Sosialisasi Pedoman Kerja Sama Dalam Negeri dan Pedoman Penilaian Efektivitas Kerja Sama UPT.

- 3) Asistensi dan pembinaan kerja sama dalam negeri.
  - 4) Pelaksanaan peliputan kegiatan strategis Badan POM yang dilaksanakan oleh unit kerja di lingkungan Badan POM, terutama yang melibatkan Kepala Badan POM dan Eselon I lainnya serta lintas sektor. Hasil peliputan ini kemudian dibuat berita aktual dan diunggah ke website BPOM [www.pom.go.id](http://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.
  - 5) Penyebaran hasil monitoring dan analisis pemberitaan tentang Obat dan Makanan di media cetak, elektronik dan online secara rutin setiap hari kepada seluruh unit kerja dan unit pelaksana teknis Badan POM di daerah. Dua kali setiap hari kerja, dan sekali saat hari libur. Hasil monitoring ini dapat menjadi *early warning system* mengenai isu/permasalahan yang sedang hangat di masyarakat dan perlu mendapat perhatian khusus dari Badan POM.
  - 6) Publikasi informasi publik dari seluruh unit kerja di Badan POM melalui berbagai akun official media social Badan POM, baik Instagram, Twitter, Funpage-facebook, maupun youtube.
  - 7) Pemenuhan permohonan informasi/wawancara/talkshow dari media yang terkait dengan pengawasan obat dan makanan..
  - 8) 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](http://evaluasikie.pom.go.id) dalam pelaksanaan survei efektivitas KIE yang dilakukan oleh unit kerja pusat dan UPT di lingkungan BPOM.
- 5) Melakukan upaya pencapaian melalui media sosial (Instagram dan Youtube)

d. Biro SDM

- 1) Melakukan pendampingan dalam rangka peningkatan pengelolaan kinerja dan karir pegawai di lingkungan Badan POM
- 2) Pembayaran tunjangan kinerja dan penggajian pegawai di lingkup Sekretariat Utama dan Kedeputusan sesuai perencanaan
- 3) Terlaksana pemeriksaan kesehatan dalam rangka HUT BPOM, senam dan yoga rutin, pelayanan kesehatan, dan kajian muslimah.
- 4) Telah dilakukan pengembangan sistem kepegawaian dengan mengintegrasikan kepada SIASN BKN sebagai instansi Pembina kepegawaian.
- 5) Telah terlaksananya kontrak dengan KF berupa pemeriksaan kesehatan pegawai BPOM
- 6) Telah dilaksanakan Seminar psikoedukasi TW 2 dengan Tema “Resiliensi: Ketahanan Mental di Lingkungan Kerja”, Doa bersama dalam menyambut bulan Suci Ramadhan 1444H Badan POM, Kajian Islam yang dilaksanakan setiap hari jumat bulan Ramadhan, Pelaksanaan Halal Bihalal BPOM.
- 7)

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 perkantoran; pemeliharaan halaman; pengelolaan sampah; langganan daya dan jasa berupa telepon, air, dan listrik; penataan keindahan; rodent/ pest/ termite control; hygiene dan sanitasi ruangan;
- 3) Melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan ketertiban, keamanan, dan keselamatan di lingkungan kantor BPOM pusat.
  - 4) Memastikan layanan dukungan operasional perkantoran berupa pembayaran honor PPNPN, honor pengelola kegiatan tiap unit kerja, jasa cleaning service, dan jasa keamanan dan pengamanan setiap bulan
  - 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.

Sasaran 3	Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan
<i>IKU</i>	
<i>Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar</i>	

Tabel 9. Pencapaian Sasaran Ketiga Tahun 2023

No	Indikator	2023	s.d Triwulan I			s.d Triwulan II			Capaian B06 Terhadap Target 2023
		T	T	R	%	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	53,11	47,4	89,25	47,40
Capaian SS 3			100,00			89,25			

Berdasarkan tabel di atas, capaian sasaran strategis “Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan” sama dengan triwulan II tahun 2023 adalah 89,25% dengan kriteria “Belum Memenuhi Ekspektasi” (Kuning). Hal ini menunjukkan bahwa anggaran belum digunakan secara 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 II Tahun 2023 adalah 47,4% dari target Triwulan II Tahun 2023 sebesar 53,11%, sehingga capaian indikator adalah 89,25% dengan kriteria “Belum Memenuhi Ekspektasi” (Kuning). Apabila dibandingkan dengan target akhir tahun sebesar 100%, maka capaian indikator adalah 47,4% 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.

Tidak tercapainya target triwulan II disebabkan karena dokumen Evaluasi Paruh Waktu (EPW) Renstra Settama masih dalam proses pengumpulan data dan dokumen tersebut perlu mengakomodir beberapa masukan dari audit kinerja BPKP, BPK dan KemenPAN RB agar lebih komprehensif sehingga membutuhkan waktu yang cukup lama dalam penyusunannya. Sebagai tindak lanjut, akan dilakukan finalisasi pengolahan data dan berkoordinasi bersama Biro-Biro terkait untuk finalisasi draft EPW Renstra Settama.

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

No	Dokumen	Realisasi Kumulatif (%)					
		B01	B02	B03	B04	B05	B06
1	Penganggaran	-	-	33	33	33	50
2	Monitoring, evaluasi, dan laporan kinerja	20	33	33	53	53	60
3	Perencanaan, monitoring evaluasi daerah dan hibah	21	21	29	43	43	43
4	Laporan keuangan BPOM	11	33	33	33	56	56
5	Perencanaan	-	-	-	0	14	29
	Total	10,51	17,62	25,71	32,57	39,87	47,40

Kegiatan yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan II 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. *Trilateral Meeting* Tahap 1 Renja BPOM Tahun Anggaran 2024.
4. Forum Diskusi Jabatan Fungsional Perencana Tahun 2023.
5. 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.
6. Penyusunan Lapkin BPOM dan Sekretariat Utama tahun 2022.
7. Penyusunan Laporan Kinerja interim BPOM dan Sekretariat Utama Triwulan IV Tahun 2022 dan Triwulan I tahun 2023.

8. 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.
9. 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).
10. Penyusunan Buku Kinerja BPOM dalam angka Triwulan IV Tahun 2022, Triwulan I tahun 2023.
11. Penyusunan Juklak Anggaran dan Juknis Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2023 BPOM.
12. Bimtek SAI dan Penyusunan Laporan Keuangan Satker.
13. Penyusunan Laporan Keuangan BPOM.
14. Penyusunan Matriks Peran Hasil Tahun 2023.
15. Diseminasi Petunjuk Operasional Penggunaan DAK Nonfisik BOK POM.
16. Monitoring Evaluasi Terpadu Pelaksanaan Dana Alokasi Khusus DAK Nonfisik BOK POM TA 2022.
17. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan DAK Nonfisik BOK POM TA 2023.
18. Kegiatan Awareness ISO 9001:2015 dan Rapat Tinjau Manajemen Tahun 2023.



Gambar 18. 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
<i>IKU</i>	
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 s.d Triwulan II			Capaian B06 Terhadap Target 2023
		T	T	R	%	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 II 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 PNPB 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 II Tahun 2023 yang menunjang pencapaian indikator “Indeks Pengelolaan Aset” 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. Konsolidasi Laporan BMN

*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  $\leq 100$  (kurang dari sama dengan seratus)
2. Baik Rentang nilai  $> 70$  (lebih besar dari tujuh puluh) s.d 90 (sembilan puluh);
3. Cukup Rentang nilai  $\geq 50$  (lebih besar dari sama dengan limapuluh) s.d 70 (tujuh puluh); dan
4. Kurang Nilai kurang dari  $< 50$  (lima puluh).

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

Beberapa kegiatan yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan II 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 II 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, triwulan I tahun 2023.
- h. Melakukan pendampingan dalam rangka peningkatan pengelolaan kinerja dan karir pegawai di lingkungan Badan POM
- i. Pembayaran tunjangan kinerja dan penggajian pegawai di lingkup Sekretariat Utama dan Kedepujian sesuai perencanaan
- j. Terlaksana pemeriksaan kesehatan dalam rangka HUT BPOM, senam dan yoga rutin, pelayanan kesehatan, dan kajian muslimah.
- k. Telah dilakukan pengembangan sistem kepegawaian dengan mengintegrasikan kepada SIASN BKN sebagai instansi Pembina kepegawaian.
- l. Telah terlaksananya kontrak dengan KF berupa pemeriksaan kesehatan pegawai BPOM
- m. Telah dilaksanakan Seminar psikoedukasi dengan Tema “Resiliensi: Ketahanan Mental di Lingkungan Kerja”, Doa bersama dalam menyambut bulan Suci

Ramadhan 1444H Badan POM, Kajian Islam yang dilaksanakan setiap hari jumat bulan Ramadhan, Pelaksanaan Halal Bihalal BPOM.

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

Tabel 11. Pencapaian Sasaran Kelima Tahun 2023

No	Indikator	Target 2023	Capaian s.d Triwulan I			Capaian s.d Triwulan II			Capaian B06 Terhadap Target 2023
			T	R	%	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 II 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 meliputi 30 unit kerja eselon II pusat, 3 Balai di lingkungan P3OMN, dan 73 UPT BPOM terdiri atas 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.

Sebagai tindak lanjut dari penyederhanaan birokrasi, BPOM telah melakukan penataan organisasi melalui penyesuaian sistem kerja pada seluruh unit kerja pusat dan UPT. Penyesuaian sistem kerja dilakukan melalui penghapusan peran koordinator dan subkoordinator dengan memanfaatkan mekanisme tim kerja yang ditetapkan melalui Keputusan Kepala BPOM Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Sistem Kerja pada BPOM Untuk Penyederhanaan Birokrasi.

Selain itu, telah dilakukan reviu atas kriteria klasifikasi UPT BPOM yang menyederhanakan tipologi UPT BPOM yang semula 4 (empat) klasifikasi menjadi 3 (tiga) klasifikasi. Penyederhanaan klasifikasi ini diikuti dengan perlunya perubahan kriteria klasifikasi UPT BPOM dan nilai ambang batas untuk setiap klasifikasi UPT BPOM yang sebelumnya tertuang pada Peraturan BPOM Nomor 11 Tahun 2018 tentang Kriteria Klasifikasi UPT di Lingkungan BPOM.

Kriteria klasifikasi UPT BPOM digunakan sebagai instrumen evaluasi kelembagaan UPT untuk evaluasi penentuan besaran organisasi yang didasarkan pada beban kerja dan kompleksitas pelaksanaan tugas dan fungsi UPT pada BPOM dalam rangka penataan organisasi UPT BPOM. Berdasarkan hasil evaluasi kelembagaan UPT BPOM, diperoleh hasil peningkatan 8 Loka POM menjadi Balai POM, pembentukan 3 Loka POM baru, serta perubahan nama, lokasi, dan wilayah kerja 45 UPT BPOM. Hasil evaluasi dan penataan UPT BPOM ini telah mendapatkan persetujuan tertulis Izin Prinsip Menteri PANRB nomor B/559/M.KT.01/2023 tanggal 11 Mei 2023 hal Penataan UPT BPOM.

Kendala/hambatan: -

Rencana Tindak Lanjut: pengharmonisasian dan pengundangan untuk penetapan Peraturan BPOM tentang Kriteria Klasifikasi pada UPT BPOM dan Peraturan BPOM tentang Organisasi dan Tata Kerja pada UPT BPOM.

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.

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

Pelaksanaan audit internal ISO 9001:2015 di lingkungan BPOM (termasuk audit internal Manajemen Puncak BPOM) untuk memeriksa kesesuaian antara kriteria mencakup kebijakan, prosedur, standar, peraturan perundang-undangan, persyaratan sistem manajemen mutu 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	Target 2023	Capaian s.d Triwulan I			Capaian s.d Triwulan II			Capaian B06 Terhadap Target 2023
			T	R	%	T	R	%	
1	Persentase Peraturan Perundang-undangan yang diselesaikan	100	30	35,86	119,53	60	59,43	99,05	59,42
2	Persentase Advokasi Hukum yang Efektif	96	96	81,25	86,84	96	91,14	94,94	94,44
Capaian SS 6			102,08			96,99			

Berdasarkan tabel di atas, capaian sasaran strategis “Tersedianya Peraturan Perundang-Undang dan Advokasi Hukum” sampai dengan Triwulan II tahun 2023 adalah 96,99% 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 peraturan perundang-undangan yang diselesaikan” sampai dengan Triwulan II Tahun 2023 adalah 59,43% dari target Triwulan II Tahun 2023 sebesar 60% sehingga capaian indikator adalah 99,05% dengan kriteria “Belum memenuhi Ekspektasi” (Kuning). Dibandingkan dengan target akhir tahun 2023 sebesar 100%, maka capaian indikator adalah 59,42% 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 II tahun 2023, peraturan perundang-undangan yang diselesaikan sejumlah 104 per-UU dari 175 per-UU yang disusun, sehingga persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan tercapai 59,43%.

Kegiatan yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan II 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.
- c. Sosialisasi peraturan perundang-undangan melalui Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum dan media lainnya.

Realisasi Indikator kinerja yang kedua yaitu "Persentase Advokasi Hukum yang efektif" sampai dengan Triwulan II Tahun 2023 adalah 91,14% dari target Triwulan II tahun 2023 sebesar 96%, sehingga capaian indikator adalah 94,94% dengan kriteria "Belum Memenuhi Ekspektasi" (Kuning). Tidak tercapainya target karena beberapa layanan advokasi masih dalam proses penyelesaian. 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 II Tahun 2023, layanan advokasi yang diselesaikan sebesar 144 layanan dari 158 permintaan advokasi yang diterima, sehingga realisasi persentase Advokasi Hukum yang efektif adalah 91,14%.

Kegiatan yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan II 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. <i>Persentase kerja sama yang efektif</i> 2. <i>Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media</i> 3. <i>Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti</i>	

Tabel 13. Pencapaian Sasaran Ketujuh Tahun 2022

No	Indikator	2023	Capaian s.d Triwulan I			Capaian s.d Triwulan II			Capaian B06 Terhadap Target 2023
		T	T	R	%	T	R	%	
1	Persentase kerja sama yang efektif	88	20	20,55	102,75	40	43,36	108,40	49,27
2	Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	99,85	99,85	97,70	97,85	99,85	98,69	98,84	98,84
3	Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti	79	55	48,48	88,15	60	70,77	117,95	89,58
Capaian SS 7			96,25			108,40			

Berdasarkan tabel di atas, capaian sasaran strategis “Meningkatnya Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat BPOM yang Efektif” sampai dengan Triwulan II tahun 2023 adalah 108,40% dengan kriteria “Memenuhi Ekspektasi” (Hijau). Hal ini menunjukkan bahwa anggaran telah digunakan secara efektif untuk mencapai sasaran strategis.

Realisasi *Indikator kinerja yang pertama yaitu “Persentase kerjasama yang efektif”* sampai dengan Triwulan II Tahun 2023 adalah 43,36% dari target Triwulan II Tahun 2023 sebesar 40%, sehingga capaian indikator adalah 108,40% dengan kriteria “Memenuhi Ekspektasi” (Hijau). Apabila dibandingkan dengan target akhir tahun 2023 sebesar 88%, maka capaian indikator adalah 49,27% 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

$$\begin{aligned} \text{Persentase kerja sama yang efektif} &= (A + B) / 2 \\ &= (42,35 + 44,36) / 2 = 43,35 \end{aligned}$$

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 II Tahun 2023 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

- a. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan kerja sama Dalam Negeri seperti: Pembahasan MoU Badan POM dengan Lemdiklat POLRI, Asosiasi Pengusaha Pemasok Pasar Modern Indonesia (AP3MI), Kementerian Kelautan dan Perikanan, Badan Pusat Statistik, TNI AL, Palang Merah Indonesia, Perhimpunan Dokter Spesialis Kulit dan Kelamin Indonesia (PERDOSKI), Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, Persatuan Ahli Farmasi Indonesia (PAFI), dll.
- b. Fasilitasi rapat pembahasan kerja sama Bilateral, Regional dan Multilateral antara lain Pertemuan teknis dengan SFDA mengenai ekspor pangan dan rencana kunjungan Tim Inspeksi SFDA ke Indonesia, pertemuan Task Force ASEAN Pharmaceutical Regulatory Framework Agreement, pertemuan pembahasan implementasi WHO Grant Agreement – Joint Workplan 2022-2023, Persiapan Badan POM menjadi WHO Listed Authority (WLA), Persiapan Indonesia sebagai Tuan Rumah Pertemuan SEARN Assembly.
- c. Penjajakan kerja sama dengan mitra luar negeri seperti, Pharmaceutical Poison Board (PPB) Kenya, Harvard Medical School, CoRE Duke-NUS Singapura, dll.
- d. Penandatanganan MoU Badan POM dan Iran FDA mengenai Kerja Sama Regulasi di Bidang Produk Farmasi, Produk Biologi, Obat Tradisional, Kosmetik dan Pangan Olahan serta antara BPOM dengan AIFAESA Timor Leste
- e. Implementasi kerja sama dengan mitra luar negeri antara lain: Pharmaceuticals and Medical Devices Agency (PMDA) Jepang, Ministry of Food and Drug Safety (MFDS) Korea, Therapeutic Goods Administration (TGA), Australia, serta partisipasi BPOM pada Asian Network Meeting ;
- f. Penyusunan posisi bahan kerja sama bilateral antara lain: bahan kerja sama pada forum Perundingan Indonesia – European Union Comprehensive Economic Partnership Agreement (I EU-CEPA), Penyampaian Posisi Badan POM pada Product Specific Rules (PSR) Working Group Rules of Origin (WG ROO) untuk Perundingan Putaran Kelima Indonesia-Canada Comprehensive Economic Partnership Agreement (ICA-CEPA), dll ;
- g. Penyusunan posisi Badan POM pada forum kerja sama regional pada Pertemuan APRF Agreement ke-5, ATF-JCC ke-25, ATIGA Upgrade Trade Negotiating

Committee, ASEAN Caucus of the 1st ACFTA WG SPS Meeting, ASW (ASEAN Single Window) Symposium Meeting, ARASFF (ASEAN Rapid Alert System for Food and Feed) Meeting, The 35th Meeting of PPWG, The 59th Meeting of the ASEAN Consultative Committee for Standards and Quality (ACCSQ), Senior Official Meeting on Health Development ke-17 dll; ;

- h. Penyusunan dan penyampaian posisi Badan POM pada forum kerja sama multilateral seperti Pertemuan WHO EB ke 152, Deklarasi SPS KTM-12 WTO Meeting, TPR WTO ke-8, Pertemuan WHO Steering Committee MSM on SFMP, Pertemuan Codex : Sidang ke-43 Codex Committee on Nutrition and Foods for Special Dietary Uses (CCNFSDU) dan Sidang ke-53 Codex Committee on Food Additives (CCFA), Pertemuan ke-5 Intergovernmental Negotiating Body (INB) untuk merundingkan Zero Draft Pandemic Treaty, Rakor Reviu Kepmendag 406/2020 tentang Sekretariat Komite Nasional Fasilitasi Perdagangan (WTO Trade Facilitation Agreement), Sidang WHA ke-76, Sidang ke-47 Codex Committee on Food Labelling (CCFL), Pertemuan Steering Committee MSM on SFMP, Sidang Komite WTO TBT, Pertemuan WHO SEARN Steering Group dan Working Group, dll.

Realisasi *Indikator kinerja yang kedua* yaitu “**Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media**” sampai dengan Triwulan II Tahun 2023 adalah 98,69% dari target 99,85%, sehingga capaian indikator adalah 98,84% 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.

Tidak tercapainya target triwulan II karena masih terjadi peningkatan pemberitaan negatif secara signifikan mengenai kasus GGAPA. Tren kenaikan pemberitaan positif dan netral BPOM terjadi dan diharapkan target pada TW III dan IV akan tercapai secara konsisten dengan melakukan amplifikasi kegiatan-kegiatan yang diadakan BPOM secara lebih masif agar pemberitaan positif mengenai BPOM terus meningkat.

Kualitas pemberitaan ini dihitung dengan indikator persentase kualitas pemberitaan BPOM, yakni pemberitaan terkait BPOM di berbagai media baik media cetak, elektronik, dan media online yang bertonasi positif dan netral. Adapun kategori berita dengan tonasi positif adalah jika pada pemberitaan terdapat pernyataan apresiasi kinerja atau dukungan dari pihak lain kepada BPOM. Sedangkan kategori berita

dengan tonasi netral apabila isi dari berita hanya menyebutkan BPOM saja. Selanjutnya terdapat berita dengan tonasi negatif, yakni berita terkait BPOM yang mengkritik atau menyudutkan BPOM, baik dari kinerja, pelayanan, atau kebijakan BPOM, namun tanpa ada penjelasan lebih lanjut dari pihak 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 II Tahun 2023 terdapat 13.540 pemberitaan tentang BPOM, yang terdiri dari 49,41% berita bertonasi netral (6.690 berita), 49,28% bertonasi positif (6.672 berita), dan 1,31% bertonasi negatif (178 berita).

Pada bulan Januari, pemberitaan didominasi oleh berita mengenai Kementerian Kesehatan yang akan memulai vaksinasi booster kedua untuk masyarakat umum. Topik terkait sirop obat juga dibicarakan yakni mencakup Bareskrim POLRI terus kembangkan penyelidikan mengenai produsen yang diduga melakukan pelanggaran pada produksi sirop obat.

Pada bulan Februari, pemberitaan didominasi oleh Konferensi Pers BPOM mengenai Langkah Antisipatif BPOM Terhadap Kasus Gangguan Ginjal Akut Progresif Atipikal Pada Anak pada tanggal 8 Februari 2023 yang menunjukkan hasil pengujian BPOM pada sejumlah sirop obat Praxion masih aman digunakan.

Pada bulan Maret, topik pemberitaan yakni seputar kinerja BPOM dalam melakukan penggerebekan sebuah pabrik yang diduga memproduksi kosmetika dan produk kecantikan ilegal di kawasan pergudangan Elang Laut Pantai Indah Kapuk Penjaringan Jakarta Utara.

Pada bulan April, pemberitaan didominasi oleh penjelasan terkait hasil pengawasan produk mi instan asal Indonesia di Taiwan. BPOM menerbitkan penjelasan terkait regulasi Batas Maksimal Residu (BMR) 2-CE melalui Keputusan Kepala BPOM Nomor 229 Tahun 2022 tentang Pedoman Mitigasi Risiko Kesehatan Senyawa Etilen Oksida. Selain itu, terdapat pemberitaan terkait klarifikasi produsen soal mi instan Taiwan.

Pada bulan Mei, pemberitaan didominasi oleh penerbitan EUA untuk vaksin booster Indovac dan pembongkaran kasus obat palsu oleh Polri. Pihak Bio Farma menyatakan BPOM telah memberikan EUA vaksin Indovac untuk vaksin penguat bagi warga berusia 18 tahun ke atas yang mendapat vaksin primer Pfizer. Pemberitaan terkait mi instan Indonesia di Taiwan juga masih muncul pada bulan ini.

Pada bulan Juni, pemberitaan didominasi oleh konferensi pers BPOM terkait penindakan obat ilegal. BPOM menemukan dan menyita sejumlah barang bukti sediaan farmasi ilegal berupa obat, obat tradisional, suplemen kesehatan, kosmetika, dan pangan olahan ilegal yang tidak memiliki izin edar sebanyak 700 item (22.552 buah).

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. BPOM membangun agenda setting yang diamplifikasi oleh Unit kerja dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) untuk meningkatkan paparan informasi publik kepada media masyarakat.
- c. BPOM melakukan pelayanan wawancara media agar media mendapatkan informasi dari BPOM dengan baik dan menyampaikan kinerja atau pernyataan dari BPOM.
- d. 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 II Tahun 2023 adalah 70,77% dari target 60%, sehingga capaian indikator adalah 117,95% dengan kriteria “Memenuhi Ekspektasi” (Hijau). Apabila dibandingkan dengan target akhir tahun sebesar 79%, maka capaian indikator adalah 89,58% dengan kriteria “Akan Tercapai”.

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 II tahun 2023, telah dilakukan 65 permohonan wawancara dari media. Permohonan ini untuk diajukan untuk keperluan permintaan informasi, talkshow, atau konfirmasi dan penjelasan tertulis terkait isu obat dan makanan. Dari 65 permohonan tersebut, 46 permohonan telah ditindaklanjuti (70,77%) dengan rincian 29 permohonan terpenuhi melalui wawancara langsung dengan narasumber BPOM, 16 permohonan terpenuhi melalui penyampaian jawaban tertulis, dan 1 permohonan terpenuhi melalui pelaksanaan talkshow.

Kegiatan yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan II 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
<b>IKU</b> 1. <i>Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti</i> 2. <i>Tingkat efektifitas KIE obat dan makanan di lingkup Sekretariat Utama</i> 3. <i>Indeks Pelayanan Publik di lingkup Sektama</i>	

Tabel 14. Pencapaian Sasaran Kedelapan Tahun 2023

No	Indikator	2023	Capaian s.d Triwulan I			Capaian s.d Triwulan II			Capaian B06 Terhadap Target 2023
		T	T	R	%	T	R	%	
1	Persentase Layanan Pengaduan dan Informasi yang Selesai ditindaklanjuti	99,6	99,4	98,14	98,73	99,6	99,06	99,46	99,46
2	Tingkat Efektifitas KIE Obat dan Makanan di Lingkup Sekretariat Utama	96,26	96,26	95,15	98,85	96,26	96,31	100,05	100,05
3	Indeks Pelayanan Publik di lingkup Sektama	4,6	-	-	-	-	-	-	-
Capaian SS 8			98,79			99,76			

Berdasarkan tabel di atas, capaian sasaran strategis “Meningkatnya Kualitas Layanan Publik di Lingkup Sekretariat Utama” sampai dengan Triwulan II Tahun 2023 adalah 99,76% 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 II Tahun 2023 adalah 99,06% dari target triwulan II tahun 2023 sebesar 99,6%, sehingga capaian indikator 99,46% 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 dilingkup Sekretariat Utama adalah Jumlah layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti dibandingkan dengan jumlah seluruh layanan pengaduan dan informasi dikali 100%.

Sampai dengan Triwulan II Tahun 2023, layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti sebesar 14.875 layanan dari 15.016 layanan pengaduan dan informasi yang diterima, sehingga persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti sebesar 99,06%.

Kegiatan yang telah dilakukan di Triwulan II 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.
- e. Peningkatan wawasan SDM pengelola informasi dan pengaduan, yaitu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, Pejabat Penghubung SP4N-LAPOR, serta Tim Koordinasi Kehumasan dan KIE terkait pengelolaan informasi, pelayanan informasi dan pengaduan, dan pelaksanaan komunikasi, informasi, dan edukasi kepada masyarakat serta penyelarasan pengelolaan informasi dan pengaduan dari pusat hingga daerah melalui kegiatan Workshop Komunikasi, Informasi, Edukasi dan Pengaduan Masyarakat.

Realisasi Indikator kinerja yang kedua yaitu “Tingkat efektifitas KIE obat dan makanan dilingkup Sekretariat Utama” sampai dengan Triwulan II Tahun 2023 adalah 96,31 dari target triwulan II sebesar 96,26, sehingga capaian indikator adalah 100,05% dengan

kriteria “Memenuhi Ekspektasi” (Hijau). Target triwulan ditetapkan sama dengan target tahunan dengan harapan tingkat efektifitas KIE obat dan makanan lingkup Sekretariat Utama dapat konsisten sepanjang tahun.

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

Tingkat efektifitas KIE Obat dan Makanan adalah ukuran efektifitas 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 efektifitas 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 Efektifitas KIE Obat dan Makanan di lingkup Sekretariat Utama masuk dalam kategori Sangat Efektif Sekali.

Kegiatan yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan II 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 Efektifitas KIE Triwulan II tahun 2023.



Gambar 19. Pelaksanaan KIE Triwulan II 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:

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

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

Kegiatan yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan II 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	Target 2023	Capaian s.d Triwulan I			Capaian s.d Triwulan II			Capaian Terhadap Target 2023
			T	R	%	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 II 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%

No	Komponen Pengungkit	Bobot (60%)
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 II 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
  - 8) Pembahasan pengembangan aplikasi SIMOD dan E-cuti pada bulan Juni
  - 9) FGD/ rapat internal dengan Unit terkait dan FGD dengan AOC/ pejabat yang kometen terkait Roadmap KEKP
  - 10) Pembahasan lanjutan hasil draft awal penyusunan roadmap implementasi KEKP dengan pihak ketiga dan Unit Terkait.
- c. Penguatan Akuntabilitas Kinerja
- 1) Rapat Kerja Nasional (Rakernas) terkait arah kebijakan BPOM
  - 2) FGD Penyusunan Laporan Kinerja, yang diikuti oleh seluruh unit kerja pusat dan UPT untuk meningkatkan kemampuan staf terkait SAKIP dan menyusun Laporan kinerja unitnya.
  - 3) Penyusunan Laporan evaluasi internal Sekretariat Utama, Biro-Biro dan Pusat-Pusat Triwulan I Tahun 2023.
  - 4) Penyusunan Lapkin Sekretariat Utama tahun 2022.
  - 5) Penyusunan Laporan Kinerja interim Sekretariat Utama Triwulan IV Tahun 2022, triwulan I tahun 2023.
  - 6) Pemantauan pelaksanaan upload dokumen akuntabilitas kinerja seperti dokumen IKU, Renstra, Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Satker Sekretariat Utama dan Pusat-Pusat ke aplikasi e-SAKIP Reviu ([esr.menpan.go.id](http://esr.menpan.go.id)) Kementerian PANRB.
  - 7) Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan data capaian kinerja dan anggaran Biro-Biro dan Pusat-Pusat s.d Triwulan I Tahun 2023 (termasuk SMART DJA, Monev Bappenas, E-Performance)
  - 8) Bimtek SAI dan Penyusunan Laporan Keuangan
  - 9) 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 I 2023.

- 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 2023.
  - 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 I 2023.
  - 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 rewiu implementasi SAKIP oleh Tim Penilai Internal.

Kegiatan yang telah dilaksanakan untuk menunjang pencapaian indikator ini yaitu:

- a. Rapat Kerja Nasional (Rakernas) terkait arah kebijakan BPOM
- b. Bimtek Penyusunan Laporan Kinerja.
- c. Bimtek SAKIP dan Monev Online.
- d. Penyusunan Laporan Evaluasi internal Sekretariat Utama, Biro-Biro dan Pusat-Pusat Triwulan IV Tahun 2022, Triwulan I Tahun 2023.
- e. Penyusunan Lapkin Sekretariat Utama tahun 2022.
- f. Penyusunan Laporan Kinerja interim Sekretariat Utama Triwulan IV Tahun 2022, Triwulan I Tahun 2023.
- g. Pemantauan pelaksanaan upload dokumen akuntabilitas kinerja seperti dokumen IKU, Renstra, Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Satker Sekretariat Utama dan Pusat-Pusat ke aplikasi e-SAKIP Reviu ([esr.menpan.go.id](http://esr.menpan.go.id)) Kementerian PANRB.
- h. 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)
- i. Bimtek SAI dan Penyusunan Laporan Keuangan
- j. Penyusunan Matriks Peran hasil.
- k. Asistensi Penyusunan Perencanaan Kinerja

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

Tabel 16. Pencapaian Sasaran Kesepuluh Tahun 2023

No	Indikator	2023	Capaian s.d Triwulan I			Capaian s.d Triwulan II			Capaian B06 Terhadap Target 2023
			T	R	%	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 II 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).

Berdasarkan Surat Edaran Badan Kepegawaian Negara Nomor 006/B-BM.02.02/SD/C/2023 tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2022 tanggal 22 Mei 2023 disampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2022 dilakukan dengan menggunakan aplikasi Sistem Informasi ASN (SIASN) pada Layanan Indeks Profesionalitas ASN, dengan ketentuan:
  - a. Admin SIASN Instansi (dalam hal ini Biro SDM Badan POM) dapat menambahkan kewenangan kepada pengelola Indeks Profesionalitas ASN Instansinya paling banyak 3 (tiga) pengguna pada Layanan Indeks Profesionalitas ASN melalui Layanan Administrasi SIASN;
  - b. Admin SIASN Instansi dapat melakukan rekon data penilaian kinerja dan diklat/kursus di SIASN;
  - c. PNS dapat melihat nilai Indeks Profesionalitas ASN terbarunya melalui MySAPK;
  - d. Mekanisme penginputan tiap unsur instrumen pengukuran melalui peremajaan data, rekonsiliasi data dan/atau integrasi data riwayat diklat/kursus, penilaian kinerja dan hukuman disiplin dilakukan pada Sistem Informasi ASN (SIASN).
2. Penyesuaian instrumen pada dimensi Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2022 sebagai berikut:
  - a. Perhitungan bobot pada dimensi kualifikasi mengalami penyesuaian dengan mencantumkan persyaratan pendidikan minimal dengan jenis jabatan yang diduduki;
  - b. Bagi pejabat administrasi yang disetarakan ke dalam jabatan fungsional mendapatkan bobot yang sama dengan pejabat fungsional yang telah mengikuti pelatihan fungsional berdasarkan hasil koordinasi Instansi Pengguna (BPOM) dengan Instansi Pembina dan melampirkan bukti berupa surat keterangan/rekomendasi yang selanjutnya dimutakhirkan ke dalam SIASN;
  - c. Bagi Pegawai Negeri Sipil yang mendapatkan pelatihan teknis kurang dari 20 JP akan dinilai secara proporsional;
  - d. Riwayat pelatihan teknis dan diklat pendukung/seminar/workshop/ sejenisnya dapat melalui jalur pelatihan secara klasikal dan/atau nonklasikal;

- e. Perhitungan bobot dimensi kinerja mengalami penyesuaian menjadi predikat kinerja (terlampir); dan
- f. Riwayat hukuman disiplin 1 (satu) tahun terakhir.

Maka perlu dilakukan penyesuaian bobot dimensi Indeks Profesionalitas sebagai berikut:

DIMENSI	JENJANG JABATAN	PERSYARATAN PENDIDIKAN MINIMAL DIANGKAT KEDALAM JABATAN	PENDIDIKAN YANG DIPEROLEH PNS (BOBOT)					
			S3	S2	S1/DIV	DIII	DII/DI/SLTA/ SEDERAJAT	DIBAWAH SLTA
Kualifikasi	Jabatan Pimpinan Tinggi	S1/DIV	25	23	20	15	10	5
	Jabatan Administrator	S1/DIV	25	23	20	15	10	5
	Jabatan Pengawas	DIII	25	23	21	20	15	10
	Jabatan Pelaksana	DII/DI/SLTA/ SEDERAJAT	25	23	22	21	20	15
	Jabatan Fungsional (Keterampilan)	DII/DI/SLTA/ SEDERAJAT	25	23	22	21	20	15
		DIII	25	23	21	20	15	10
	Jabatan Fungsional (Keahlian)	S1/DIV	25	23	20	15	10	5
S2		25	20	15	10	5	1	

DIMENSI	PREDIKAT KINERJA	BOBOT	
		MAKSIMAL	PEROLEHAN
Kinerja	Sangat Baik	30	30
	Baik		25
	Butuh Perbaikan		20
	Kurang/Misconduct		15
	Sangat Kurang		10

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](http://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, Penilaian dan monev SKP Triwulan IV tahun 2022 serta triwulan I tahun 2023.
  - 4) Disiplin: Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku serta pemeriksaan dan penegakan kasus disiplin pegawai di lingkungan Badan POM sampai dengan triwulan I Tahun 2023.
- 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](http://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 <i>Indeks pengelolaan data dan informasi Sektama yang optimal</i>	

Tabel 17. Pencapaian Sasaran Kesebelas Tahun 2023

No	Indikator	2023	Capaian s.d Triwulan I			Capaian s.d Triwulan II			Capaian B06 Terhadap Target 2023
		T	T	R	%	T	R	%	
1	Indeks Pengelolaan Data dan Informasi Sektama yang Optimal	2,5	2,5	2,85	114,00	2,5	2,85	114,00	114,00
Capaian SS 11			114,00			114,00			

Berdasarkan tabel di atas, capaian sasaran strategis “Menguatnya Pengelolaan Data dan Informasi Pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama” sampai dengan Triwulan II 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 II Tahun 2023 sebesar 2,85 dari target Triwulan II 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

Unit Kerja	Pemanfaatan Sistem Informasi		Data dan Informasi mutakhir	Total Indeks
	email	pemutakhiran BOC	pemutakhiran BOC	
Settama (rata-rata indeks)				2,85 (sangat optimal)

Sampai dengan Triwulan II Tahun 2023, indikator ini telah melebihi target yang ditetapkan. Kegiatan yang telah dilakukan s.d Triwulan II Tahun 2023 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

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

Sasaran 12	Terkelolanya Keuangan Sektama secara Akuntabel
IKU	
1. Nilai Kinerja Anggaran Sektama	

Tabel 19. Pencapaian Sasaran Keduabelas Tahun 2023

No	Indikator	2023	Capaian s.d Triwulan I			Capaian s.d Triwulan II			Capaian B06 Terhadap Target 2023
		T	T	R	%	T	R	%	
1	Nilai Kinerja Anggaran Sektama	93,6	52,5	71,23	135,68	67,7	81,37	120,19	86,93
Capaian SS 12			135,68			120,19			

Berdasarkan tabel di atas, capaian sasaran strategis “**Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel**” sampai dengan Triwulan II tahun 2023 adalah 120,19% 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 II Tahun 2023 adalah 81,37 dari target Triwulan II Tahun 2023 sebesar 67,7, sehingga capaian

indikator adalah 120,19% dengan kriteria “Tidak Dapat Disimpulkan” (Abu Gelap). Apabila dibandingkan dengan target akhir tahun sebesar 93,6, maka capaian indikator adalah 86,93 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:

$$\begin{aligned} \text{Nilai Kinerja Anggaran Sektama} &= (\text{Nilai EKA} \times 60\%) + (\text{Nilai IKPA} \times 40\%) \\ &= (71,20 \times 60\%) + (96,62 \times 40\%) \\ &= 81,37 \end{aligned}$$

Berdasarkan data per 14 Juni 2023, diperoleh Nilai EKA (aplikasi SMART) adalah 71,20, sedangkan nilai IKPA (aplikasi OMPSAN) adalah 96,62, sehingga nilai kinerja anggaran sampai dengan Triwulan II adalah 81,37 atau 120,19% dari target Triwulan II sebesar 67,7.

Capaian indikator ini telah melebihi target triwulan II. 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 II 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.
- 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	Unit Kerja	Kendala	Rencana Tindak Lanjut	Status Tindak Lanjut (Progres/Selesai)			
				Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat	Kegiatan Kerja Sama Selatan-Selatan belum dilaksanakan	Kegiatan ini direncanakan akan dilaksanakan pada triwulan III dan IV	-	Proses Proses persiapan		
		Beberapa kegiatan prioritas baru telaksana di Triwulan III-IV	Koordinasi dengan pihak terkait agar kegiatan dapat dilaksanakan sesuai perencanaan	-	Proses Beberapa kegiatan prioritas sudah dilakukan rapat pembahasan dengan mitra terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan		
		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	-	Proses Realisasi triwulan II sudah meningkat dibanding realisasi triwulan I namun masih belum mencapai target. Pada triwulan III dan IV akan dilakukan amplifikasi kegiatan secara lebih intensif		

LAPORAN KINERJA INTERIM SEKRETARIAT UTAMA BPOM TRIWULAN II TAHUN 2023

No	Unit Kerja	Kendala	Rencana Tindak Lanjut	Status Tindak Lanjut (Progres/Selesai)			
				Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
		Belum tercapainya target "Indikator Persentase Permohonan Wawancara Media yang Ditindaklanjuti"	Berkoordinasi dengan unit terkait agar bahan wawancara dapat diselesaikan sesuai target	-	Selesai Telah dilakukan koordinasi dengan unit terkait dalam penyiapan bahan wawancara sehingga target pada triwulan II dapat tercapai		
2	Biro Perencanaan dan keuangan	Terdapat beberapa kegiatan yang sudah direncanakan namun tidak berjalan sesuai dengan PoA, 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	-	Proses Telah dilakukan penyesuaian PoA dan pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan namun masih terdapat <i>gap</i> RPD. Pada triwulan III dan IV akan dilakukan pemantauan yang lebih intensif		
3	Biro Sumber Daya Manusia	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	Mengoptimalkan penyerapan anggaran yang mendukung setiap indikator kinerja	-	Proses Mengoptimalkan penyerapan anggaran		

LAPORAN KINERJA INTERIM SEKRETARIAT UTAMA BPOM TRIWULAN II TAHUN 2023

No	Unit Kerja	Kendala	Rencana Tindak Lanjut	Status Tindak Lanjut (Progres/Selesai)			
				Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
		Data dan Informasi) telah mencapai 120% dengan input realisasi anggaran 50%					
4	Biro Umum	Belum terealisasi pengadaan alat pengolah data untuk unit kerja Pusat	Pengadaan APD masih dalam proses penandatanganan kontrak per awal April 2023	-	Proses Kontrak pengadaan APD sudah ditandatangani dan pihak penyedia sudah mulai mengirimkan APD		
		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	-	Selesai Kegiatan sudah dilaksanakan		

### 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 blokir anggaran sejumlah Rp18.141.602.000,00 sehingga total pagu Settama dikurangi blokir adalah Rp346.593.234.000,00. Sampai dengan Triwulan II Tahun 2023 berdasarkan aplikasi OMSPAN telah direalisasikan sejumlah Rp199.204.505.081,00 atau 57,48% 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 II Tahun 2023

Program/Sasaran Program	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%
A. Program Dukungan Manajemen	346.593.234.000	199.204.505.081	57,48
1. Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Lainnya BPOM	19.880.532.750	9.858.819.845	49,59
2. Meningkatnya kepuasan Masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sektama	113.088.510.800	69.436.088.457	61,40
3. Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan	10.251.808.950	3.929.689.096	38,33
4. Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM	175.806.344.450	103.268.711.900	58,74
5. Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	1.381.510.000	240.637.303	17,42
6. Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	3.948.199.000	2.584.961.244	65,47

Program/Sasaran Program	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%
7. Meningkatnya kerja sama BPOM yang efektif	8.217.171.000	2.851.230.289	34,70
8. Meningkatnya kualitas hubungan masyarakat dan layanan publik di lingkup Sektama	4.182.350.000	1.950.332.130	46,63
9. Terwujudnya tatakelola pemerintahan di lingkup Sekretariat Utama yang optimal	3.515.434.050	1.806.948.070	51,40
10. Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal	3.107.237.500	1.479.781.300	47,62
11. Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	1.795.110.350	1.247.805.248	69,51
12. Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	1.419.025.150	549.500.198	38,72

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 reviu 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 Triwulan II Tahun 2023

No	SASARAN	OUTPUT	INPUT	IE	TE	Capaian TE	KATEGORI	Justifikasi
1	Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Lainnya BPOM	101,83	49,59	2,05	1,05	86%	Tidak efisien	Dari 4 IKU, sejumlah 3 IKU diukur di akhir tahun
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	89,25	38,33	2,33	1,33	84%	Tidak efisien	Realisasi output telah sesuai dengan siklus perencanaan dan penganggaran. Realisasi anggaran akan meningkat di akhir tahun
4	Meningkatnya pengelolaan Sumber Daya BPOM	-	-	-	-	-	-	
5	Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	-	-	-	-	-	-	
6	Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	96,99	65,47	1,48	0,48	92%	Efisien	Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan POA
7	Meningkatnya kerja sama dan hubungan masyarakat BPOM yang efektif	108,40	34,70	3,12	2,12	75%	Tidak efisien	Terdapat 1 IKU yang akan diukur capaiannya di akhir tahun
8	Meningkatnya kualitas layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	99,75	46,63	2,14	1,14	86%	Tidak efisien	Terdapat 1 IKU yang akan diukur

LAPORAN KINERJA INTERIM SEKRETARIAT UTAMA BPOM TRIWULAN II TAHUN 2023

No	SASARAN	OUTPUT	INPUT	IE	TE	Capaian TE	KATEGORI	Justifikasi
								capaiannya di akhir tahun
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	69,51	1,64	0,64	90%	Efisien	Komitmen seluruh pegawai untuk memanfaatkan email dan update BOC secara berkala
12	Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	86,93	38,72	3,10	2,10	75%	Tidak efisien	Sebagian besar IKU akan dicapai di akhir tahun
	Total	105,84	46,23	2,29	1,29	84%	Tidak Efisien	

Berdasarkan perhitungan efisiensi, sampai dengan Triwulan II Tahun 2023 dari 12 sasaran program di Sekretariat Utama, dilakukan perhitungan terhadap 7 sasaran program. Dari 7 sasaran program tersebut, terdapat 2 (dua) sasaran program dengan kategori efisien dan 5 (lima) 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. Untuk sasaran program dengan kategori efisien, didukung dengan perencanaan kinerja dan anggaran yang baik dan kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana yang ditetapkan.

Capaian output (realisasi kinerja) 105,84% dibandingkan dengan capaian input (realisasi anggaran) 46,23% menunjukkan **tidak efisiennya** penggunaan anggaran dengan Indeks Efisiensi (IE) sebesar 2,29 dan Tingkat Efisiensi (TE) sebesar 1,29 (capaian 84%).

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

1. Dari 27 (dua puluh tujuh) indikator kinerja yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2023, pada triwulan II dilakukan pengukuran terhadap 11 (sebelas) indikator kinerja karena 16 (enam belas) indikator kinerja lainnya dilakukan pengukuran di triwulan III-IV. Pengukuran dilakukan dengan membandingkan antara target triwulan II dengan realisasi triwulan II. Dari 11 (sebelas) indikator tersebut, terdapat 5 (lima) indikator yang tercapai dengan kriteria “Memenuhi Ekspektasi”, 5 (lima) indikator dengan kriteria “Belum Memenuhi Ekspektasi”, dan 1 (satu) indikator dengan kriteria “Tidak Dapat Disimpulkan”.
2. 1 (satu) indikator dengan kriteria “Tidak Dapat Disimpulkan” yaitu “Nilai Kinerja Anggaran Settama”.
3. Realisasi anggaran Sekretariat Utama sampai dengan triwulan II tahun 2023 adalah Rp199.204.505.081,00 atau 57,48% terhadap pagu dikurangi blokir sebesar Rp346.593.234.000,00.
4. Tingkat Efisiensi (TE) Sekretariat Utama sampai dengan triwulan II tahun 2023 adalah 1,29 (capaian 84%) dengan kategori tidak efisien.

### II. SARAN

Dari penjelasan di atas, sebagian besar indikator telah mencapai target triwulanan yang ditetapkan. Kendala dan permasalahan yang menyebabkan capaian indikator Triwulan II 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.



**LAMPIRA**

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 i 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 i 2020	Target Kinerja			
			2021	2022	2023	2024
Organisasi yang tepat fungsi. tepat proses. dan tepat ukuran  Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi hukum	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
	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

## LAPORAN KINERJA INTERIM SEKRETARIAT UTAMA BPOM TRIWULAN II TAHUN 2023

Sasaran Program	Indikator	Realisasi i 2020	Target Kinerja			
			2021	2022	2023	2024
Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang baik	0,2	2	2,25	2,5	3
Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	91,47	93	93,6	94,2	94,8
	Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Sekretariat Utama	75	Efisien (100%)	-	-	-

## Lampiran 3

RENCANA KINERJA TAHUNAN SEKRETARIAT UTAMA  
TAHUN ANGGARAN 2023**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN**

Jl. Percelakan Negara No. 23 Jakarta Pusat 10560 Indonesia  
Telp. (021) 4244691, 4209221, 4263333, 4244755, 4241781, 4244819, Fax : 4245139  
Email : halabbpom@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
2	Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	Nilai Kinerja Anggaran BPOM	94,5
		Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	89
		Indeks Kepuasan Media	75
3	Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan	Indeks Opini Publik BPOM	80
		Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen	3,75
		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

LAPORAN KINERJA INTERIM SEKRETARIAT UTAMA BPOM TRIWULAN II TAHUN 2023

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.

LAPORAN KINERJA INTERIM SEKRETARIAT UTAMA BPOM TRIWULAN II TAHUN 2023



RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

SEKRETARIAT UTAMA  
Badan Pengawas Obat dan Makanan

No.	Indikator Kinerja	Target												Anggaran
		2023	2024	2025	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	
1.	Nilai RB BPOM di lingkup Sekretariat Utama												34,4	6.295.292.640, 00
2.	Nilai AKIP BPOM di lingkup Sekretariat Utama												74,22	1.416.720.200, 00
3.	Opini BPK atas laporan keuangan BPOM												4	2.382.800.000, 00
4.	Nilai Kinerja Anggaran BPOM	32,5	60	66,2	81,4	82,7	83,4	85,4	86,2	87	88,4	91,8	94,5	275.024.000, 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												3,75	89.121.437.600, 00
9.	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar	10,51	17,62	25,71	35,43	42,73	53,11	65,84	68,70	75,37	88,10	91,43	100	9.650.887.560, 00



LAPORAN KINERJA INTERIM SEKRETARIAT UTAMA BPOM TRIWULAN II TAHUN 2023

No.	Indikator Kinerja	Target											Anggaran	
		B01	B02	B03	B04	B05	B06	B07	B08	B09	B10	B11		B12
	Makanan dilingkup Sekretariat Utama													
22.	Indeks Pelayanan Publik dilingkup 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		1.418.949.500, 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	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 6

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

No	Kegiatan	Indikator	Target TW II	Realisasi TW II	Persen Capaian
1.1	Peningkatan penyelenggaraan Kerjasama dan Hubungan Masyarakat BPOM	Persentase kerja sama yang ditindaklanjuti	40	42,35	105,88 %
		Persentase peran Badan POM dalam pertemuan Bilateral, Regional dan Multilateral	40	21,05	110,90 %
		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	3,95	102,07 %
		Persentase dokumen kerja sama yang diselesaikan tepat waktu	70	71,74	102,49 %
		Jumlah negara yang mendapatkan dukungan penguatan di bidang obat dan makanan dalam skema kerja sama selatan-selatan (KSST)	2	pelaksanaan di TW III dan IV	pelaksanaan di TW III dan IV
		Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	99,85	98,69	98,84%
		Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti	70	70,77	101,10 %
		Persentase publikasi kinerja BPOM sesuai agenda setting	95,5	98,29	102,92 %
		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	2,5	2,75	110,00 %

LAPORAN KINERJA INTERIM SEKRETARIAT UTAMA BPOM TRIWULAN II TAHUN 2023

No	Kegiatan	Indikator	Target TW II	Realisasi TW II	Persentase Capaian
		Sama dan Humas yang optimal			
		Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Biro Kerja Sama dan Humas	88	95	107,95 %
1.2	Koordinasi Perumusan Renstra dan Rencana Tahunan, Penyusunan Dokumen Anggaran, Keuangan serta Pengelolaan Kinerja dan Pelaporan	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
		Nilai Evaluasi Kinerja Anggaran (EKA) BPOM	81	56,65	69,94%
		Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) BPOM	91,5	72,58	79%
		Persentase Kesesuaian Laporan Keuangan BPOM yang Disusun dengan SAP	50	50	100,00 %
		Indeks Kepuasan Internal BPOM Terhadap Layanan Biro Perencanaan dan Keuangan	3,84	3,49	91%
		Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran, Monev dan Pelaporan Kinerja, Pelaksanaan Anggaran dan Pelaporan Keuangan Satker Terhadap Pedoman	48,59	62	113%
		Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran, Monev dan Pelaporan Kinerja, Pelaksanaan Anggaran dan Pelaporan Keuangan BPOM yang Diselesaikan Tepat Waktu dan Sesuai Standar	53,41	43	70%
		Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran, Monev dan Pelaporan Kinerja, Pelaksanaan Anggaran dan Pelaporan Keuangan Sekretariat Utama yang	42,63	37,42	71%

No	Kegiatan	Indikator	Target TW II	Realisasi TW II	Persentase Capaian
		Diselesaikan Tepat Waktu dan Sesuai Standar			
		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	100	100,00 %
1.3	Koordinasi Penyusunan Peraturan Perundang-undangan, Advokasi Hukum, serta Organisasi dan tata laksana	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
		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	3,82	100,05 %
		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	60	61,1	101,9%

LAPORAN KINERJA INTERIM SEKRETARIAT UTAMA BPOM TRIWULAN II TAHUN 2023

No	Kegiatan	Indikator	Target TW II	Realisasi TW II	Persentase Capaian
		Persentase Advokasi Hukum yang ditindaklanjuti	100	100	100,00 %
		Persentase Layanan Pengaduan dan Informasi yang selesai ditindaklanjuti	99,6	99,06	99,4%
		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	3,49	100,58 %
		Persentase ASN BPOM Yang Ditingkatkan Kariernya Sesuai Pedoman Pola Karir	38,5	52,54	136,47 %
		Persentase ASN BPOM yang Memiliki Kinerja Berkriteria Minimal Baik	93	99,71	107,22 %
		Indeks Kesejahteraan Pegawai	3,07	akhir tahun	akhir tahun
		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

No	Kegiatan	Indikator	Target TW II	Realisasi TW II	Persentase Capaian
		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	90	90	100%
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	55	61,5	111,82 %
		Persentase Unit Kerja yang Mampu Mengelola Arsip dengan Baik Sesuai Standar Pengelolaan Kearsipan	80	80	100%
		Persentase Satker yang mampu Mengelola BMN dengan Baik	60	Sedang dalam proses perhitungan	-
		Indeks Pemanfaatan Sistem Pengadaan Barang/Jasa oleh Satker	87	akhir tahun	akhir tahun
		Persentase keberhasilan koordinasi dalam layanan keprotokolan dan kesekretariatan pimpinan	88	Sedang dalam proses perhitungan	-
		Indeks RB Biro Umum	84,2	akhir tahun	akhir tahun
		Indeks profesionalitas ASN Biro Umum	76	akhir tahun	akhir tahun

LAPORAN KINERJA INTERIM SEKRETARIAT UTAMA BPOM TRIWULAN II TAHUN 2023

No	Kegiatan	Indikator	Target TW II	Realisasi TW II	Persen Capaian
		Indeks pengelolaan data dan informasi di Biro Umum yang optimal	2,5	3	120,00 %
		Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Biro Umum	88	92	104,5%

## Lampiran 7

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

SASARAN PROGRAM		INDIKATOR KINERJA	Pagu	Realisasi	% Realisasi	
<b>Stakeholder perspective</b>						
1	Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM	1	Nilai RB BPOM diilingkup Sekretariat Utama	15.461.587.250	6.802.137.797	43,99%
		2	Nilai AKIP BPOM diilingkup Sekretariat Utama	1.168.266.300	823.815.205	70,52%
		3	Opini BPK atas Laporan Keuangan BPOM	1.330.997.000	930.342.981	69,90%
		4	Nilai Kinerja Anggaran BPOM	1.919.682.200	1.302.523.863	67,85%
2	Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik diilingkup Sekretariat Utama	5	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	3.712.436.000	777.611.630	20,95%
		6	Indeks Kepuasan Media	5.004.649.000	3.454.961.145	69,04%
		7	Indeks Opini Publik BPOM	1.239.380.000	113.020.300	9,12%
		8	Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen	103.132.045.800	65.090.495.382	63,11%
<b>Internal process perspective</b>						
3	Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan	9	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar (%)	10.251.808.950	3.929.689.096	38,33%
		10	Indeks Pengelolaan Aset	4.126.927.000	1.926.648.667	46,68%
4	Meningkatnya pengelolaan Sumber Daya BPOM	11	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	2.990.850.000	1.772.224.174	59,25%
		12	Indeks Sistem Merit	168.688.567.450	99.569.839.059	59,03%
5	Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	13	Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan (%)	382.510.000	240.637.303	62,91%
		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 (%)	2.349.868.000	1.382.365.819	58,83%
		16	Persentase Advokasi Hukum yang efektif (%)	1.598.331.000	1.202.595.425	75,24%
7	Meningkatnya kerja sama dan hubungan masyarakat BPOM yang efektif	17	Persentase kerja sama yang efektif (%)	6.136.889.000	1.822.656.909	29,70%
		18	Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media (%)	1.675.267.000	802.380.116	47,90%
8	Meningkatnya kualitas layanan publik diilingkup Sekretariat Utama	19	Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti (%)	405.015.000	226.193.264	55,85%
		20	Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti (%)	938.851.000	568.369.990	60,54%
		21	Tingkat efektifitas KIE Obat dan Makanan diilingkup Sekretariat Utama	2.352.534.000	1.043.261.950	44,35%
		22	Indeks Pelayanan Publik diilingkup Sekretariat Utama	890.965.000	338.700.190	38,01%
<b>LNG perspective</b>						
9	Terwujudnya tatakelola pemerintahan diilingkup Sekretariat Utama yang optimal	23	Indeks RB Sekretariat Utama	2.487.623.050	1.257.018.274	50,53%
		24	Nilai AKIP Sekretariat Utama	1.027.811.000	549.929.796	53,50%
10	Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal	25	Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat Utama	3.107.237.500	1.479.781.300	47,62%
11	Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	26	Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang optimal	1.795.110.350	1.247.805.248	69,51%
12	Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	27	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	1.419.025.150	549.500.198	38,72%
<b>TOTAL</b>				<b>346.593.234.000</b>	<b>199.204.505.081</b>	<b>57,48%</b>

