



LAPORAN KINERJA INTERIM

SEKRETARIAT UTAMA

TRIWULAN II 2021

KATA PENGANTAR

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



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

Tahun 2021 ini adalah tahun kedua pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Utama Tahun 2020 – 2024. Laporan Kinerja interim Triwulan II Tahun 2021 menyajikan kemajuan capaian target kinerja berdasarkan hasil evaluasi internal, beserta kendala/hambatan dan rencana tindak lanjut. Capaian tersebut dapat dijadikan panduan untuk mengidentifikasi upaya yang diperlukan agar Sasaran Strategis Sekretariat Utama tahun 2021 dapat tercapai secara optimal pada akhir tahun.

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

Jakarta, 20 Juli 2021

Sekretaris Utama,



Dra. Elin Herlina, Apt., MP

Halaman ini sengaja dikosongkan

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
RINGKASAN EKSEKUTIF	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	12
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	20
BAB IV PENUTUP	91

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.....	12
Gambar 7. Peta Strategi Level 1 Sekretariat Utama	13

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Perjanjian Kinerja Tahun 2021	14
Tabel 2. Rincian Anggaran per Sasaran Tahun 2021	16
Tabel 3. Kriteria Pencapaian Indikator Sasaran	18
Tabel 4. Pencapaian IKU Sekretariat Utama Tahun 2021	20
Tabel 5. Pencapaian Sasaran Pertama Tahun 2021	23
Tabel 6. Pencapaian Sasaran Kedua Tahun 2021	34
Tabel 7. Pencapaian Sasaran Ketiga Tahun 2021	43
Tabel 8. Pencapaian Sasaran Keempat Tahun 2021	45
Tabel 9. Pencapaian Sasaran Kelima Tahun 2021	52
Tabel 10. Pencapaian Sasaran Keenam Tahun 2021	53
Tabel 11. Pencapaian Sasaran Ketujuh Tahun 2021	56
Tabel 12. Pencapaian Sasaran Kedelapan Tahun 2021	59
Tabel 13. Pencapaian Sasaran Kesembilan Tahun 2021	65
Tabel 14. Pencapaian Sasaran Kesepuluh Tahun 2021	71
Tabel 15. Pencapaian Sasaran Kesebelas Tahun 2021	73
Tabel 16. Pencapaian Sasaran Keduabelas Tahun 2021	76
Tabel 17. Target dan Realisasi Keuangan Berdasarkan Sasaran Program Sekretariat Utama s.d Triwulan II Tahun 2021	85
Tabel 18. Efisiensi Berdasarkan Sasaran Program Sekretariat Utama Tahun 2021	89

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Rencana Strategis Sekretariat Utama Tahun 2020-2024.....	96
Lampiran 2. Rencana Kinerja Tahunan Sekretariat Utama Tahun Anggaran 2021.....	98
Lampiran 3. Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama Tahun Anggaran 2021.....	100
Lampiran 4. Pengukuran Kinerja Sekretariat Utama S.D Triwulan II Tahun Anggaran 2021	109
Lampiran 5. Pengukuran Efisiensi Kegiatan Sekretariat Utama S.d Triwulan II Tahun Anggaran 2021.....	111

RINGKASAN EKSEKUTIF

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

Sekretariat Utama telah menetapkan 12 (dua belas) Sasaran Program yaitu 1) Meningkatkan Kualitas Dukungan Manajemen BPOM di Lingkup Sekretariat Utama, 2) Meningkatkan kepuasan Masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sektama, 3) Meningkatkan kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan, 4) Meningkatkan pengelolaan Sumber daya BPOM, 5) Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran, 6) Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum, 7) Meningkatnya kerja sama BPOM 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 II Tahun 2021, dari 27 (dua puluh tujuh) Indikator Kinerja Sekretariat Utama, **11 (Sebelas) indikator belum ada capaiannya karena indikator tersebut akan diukur` pada Triwulan III dan akhir tahun** yaitu 1) Nilai RB BPOM di Lingkup Sekretariat Utama, 2) Nilai AKIP BPOM di Lingkup Sekretariat Utama, 3) Indeks Kepuasan Media, 4) Indeks Opini Publik BPOM, 5) Nilai Pengelolaan BMN, 6) Persentase Unit Organisasi yang dilakukan Penataan, 7) Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015, 8) Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sektama, 9) Indeks RB Sekretariat Utama, 10) Nilai AKIP Sekretariat Utama dan 11) Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat Utama. Terdapat **1 (satu) indikator dengan kategori sangat kurang (<50)** yaitu Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang baik (42,50%). Terdapat **3 indikator dengan kategori cukup (70-<90)** yaitu 1) Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar (77,04%), 2) Persentase pengelolaan sarana prasarana BPOM yang optimal (87,50%) dan 3) Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Sekretariat Utama (83,33%). Terdapat **8 (delapan) indikator dengan kategori baik (90-<110)** antara lain 1) Opini BPK atas laporan keuangan BPOM (100,00%), 2) Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen (93,94%), 3) Persentase pengelolaan ASN BPOM yang

optimal (98,27%), 4) Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan (100,00%) 5) Persentase kerja sama yang efektif (100,79%), 6) Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media (100,04%), 7) Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti (100,01%) dan 8) Tingkat efektifitas KIE obat dan makanan dilingkup Sekretariat Utama (103,77%). Terdapat **1 (satu) indikator** dengan kategori **Sangat Baik (110-120)** yaitu Persentase Advokasi Hukum yang efektif (111,09%). Terdapat **2 (dua) indikator** dengan kategori **tidak dapat disimpulkan (>120)** yaitu 1) Nilai Kinerja Anggaran BPOM (166,77%), dan 2) Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama (123,14%). Sedangkan **1 (satu) indikator** yang ditargetkan tercapai pada akhir tahun sudah tercapai pada triwulan II yaitu Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi (112,51%).

Pada tahun 2021, pagu anggaran Sekretariat Utama sesuai dokumen Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2021 adalah **Rp386. 965.204.000,00**. Pada bulan Juni, terdapat pemotongan belanja pegawai sehingga pagu anggaran Sekretariat Utama menjadi Rp371.484.816.000,-. Dari total anggaran tersebut, sampai dengan Triwulan II Tahun 2021 telah terealisasi sebesar Rp150.589.039.961,- atau 40,54% dari total pagu.

Alokasi anggaran terbesar adalah untuk mendukung Sasaran Program “Meningkatnya kepuasan Masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sektama” yaitu sebesar 71,81%. Hal ini dikarenakan Sekretariat Utama adalah sebagai satuan kerja yang menjalankan fungsi dukungan manajemen, didalamnya termasuk alokasi anggaran untuk gaji, tunjangan kinerja, pengadaan sarana prasarana penunjang kinerja (pembangunan Gedung, layanan internal (overhead), dan pemeliharaan).

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

1. Pelaksanaan dan monev rencana aksi RB BPOM dan Sekretariat Utama serta rencana aksi tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi AKIP Sekretariat Utama.
2. Meningkatkan Layanan dukungan manajemen
3. berkoordinasi terkait penjadwalan Rakorpim revisi Renstra bersama Kepala BPOM
4. Pemanfaatan email pribadi setiap pegawai dan email unit secara intensif; pemanfaatan (login dan akses) dashboard BOC dan verifikasi/pemutakhiran BOC secara optimal.
5. Meningkatkan kualifikasi pendidikan dan kompetensi pegawai
6. Melakukan identifikasi potensi munculnya kendala dalam percepatan realisasi belanja serta review terhadap DIPA/POK TA 2021.
7. Mempercepat pengadaan Barang/Jasa dan mengawal masa kontrak dan pencairan belanja modal yang sudah terlaksana.
8. Melaksanakan monitoring dan evaluasi capaian kinerja secara periodik dilengkapi dengan kesimpulan dan kendala/keberhasilan pelaksanaan program/kegiatan.

Halaman ini sengaja dikosongkan



BAB I PENDAHULUAN

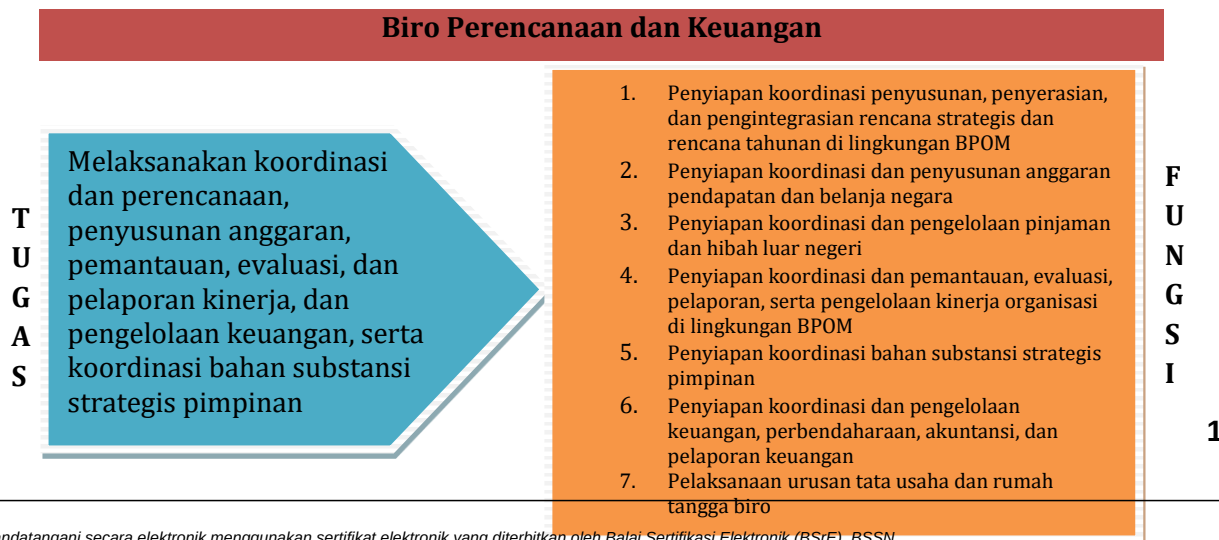
A. TUGAS DAN FUNGSI

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

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat Utama menyelenggarakan fungsi:

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

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



Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat

T
U
G
A
S

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

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

F
U
N
G
S
I

Biro Hukum dan Organisasi

T
U
G
A
S

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

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

F
U
N
G
S
I

Biro Sumber Daya Manusia

T
U
G
A
S

Melaksanakan koordinasi dan pengelolaan sumber daya manusia

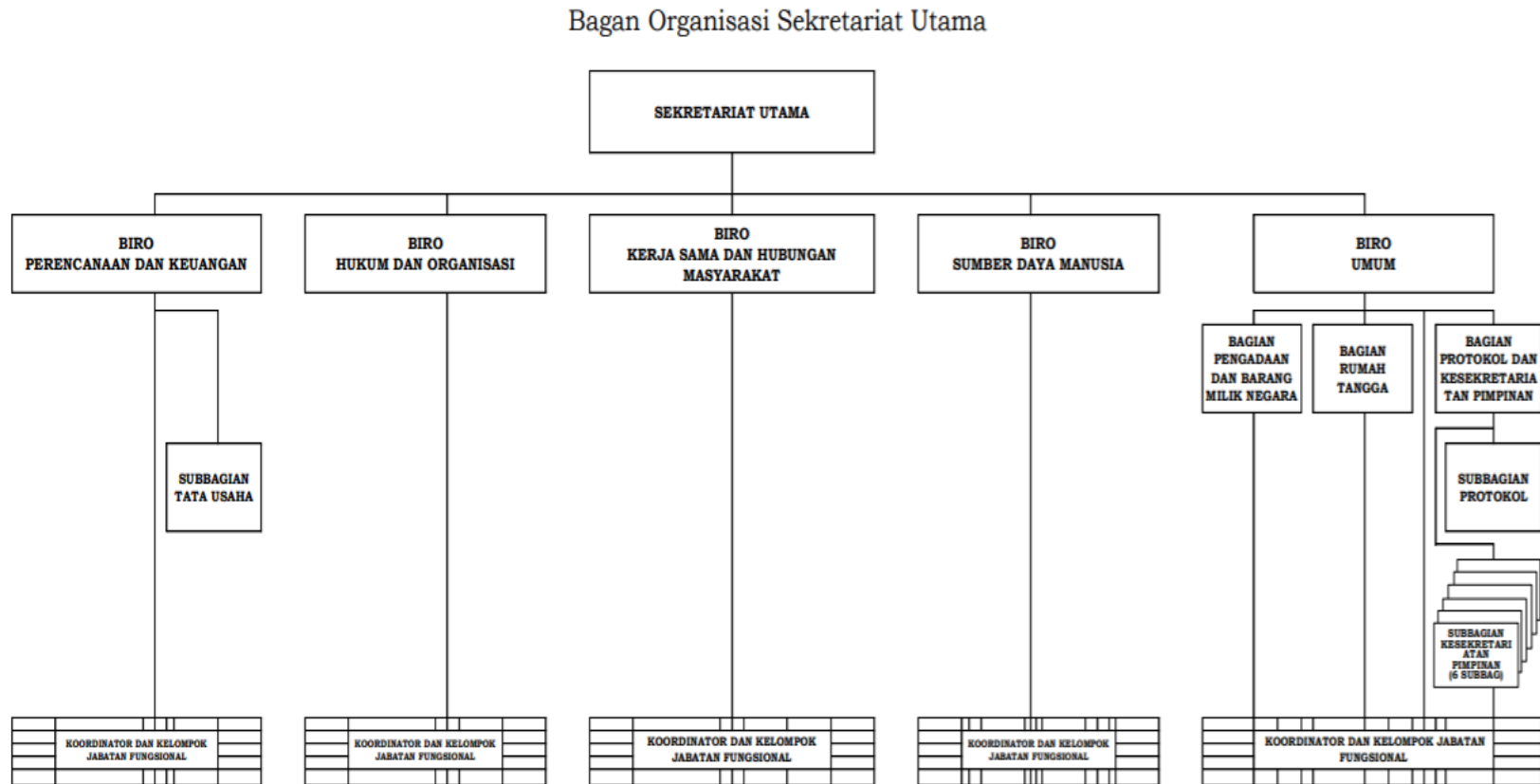
1. Penyiapan koordinasi dan perencanaan sumber daya manusia
2. Penyiapan koordinasi dan pengelolaan karier sumber daya manusia
3. Penyiapan koordinasi dan pengelolaan kinerja dan disiplin sumber daya manusia
4. Penyiapan koordinasi dan pengelolaan kesejahteraan, gaji, dan tunjangan
5. Penyiapan koordinasi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

F
U
N
G
S
I



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

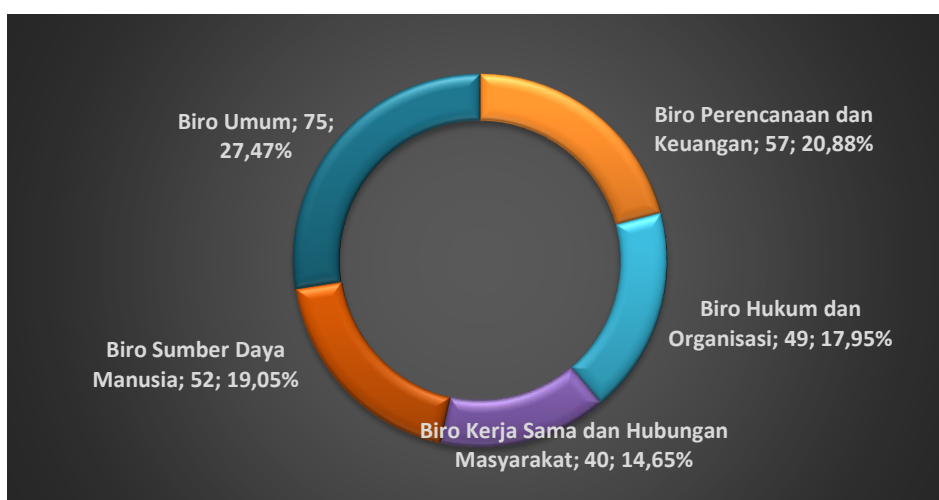
Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional
Pusat Data dan Informasi Obat dan Makanan
Pusat Riset dan Kajian Obat dan Makanan
Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Pengawasan Obat dan Makanan
Unit Pelaksana Teknis (Balai Besar/Balai/Loka POM)



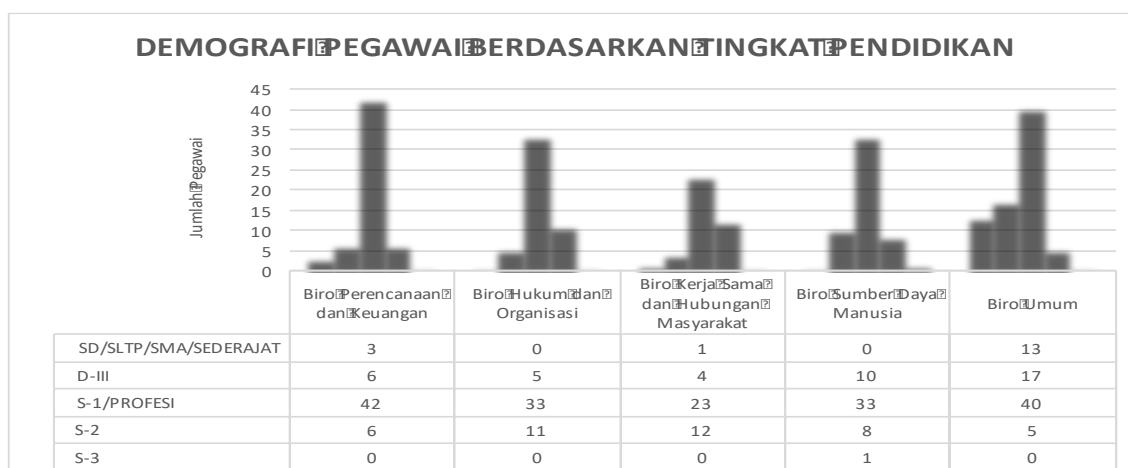
Gambar 1. Bagan Organisasi Sekretariat Utama

B. SUMBER DAYA MANUSIA

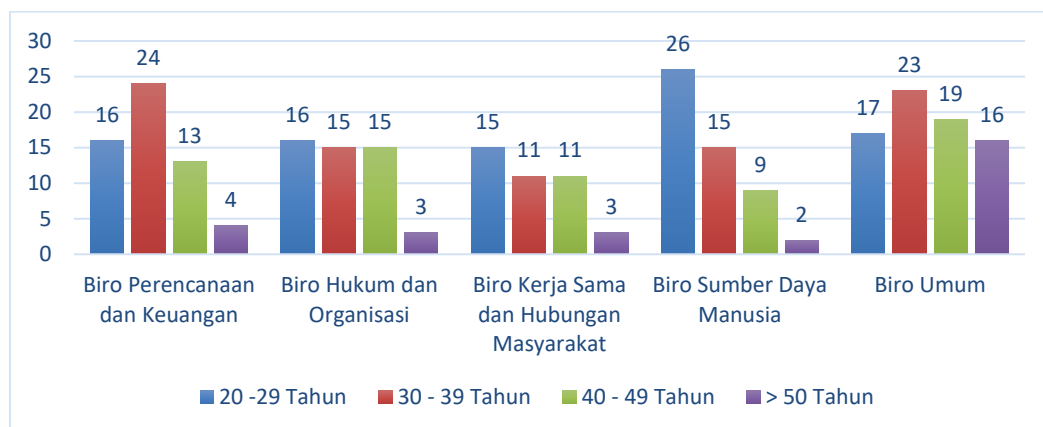
Salah satu aset yang utama dalam rangka mewujudkan visi dan misi organisasi adalah pemenuhan SDM yang sesuai kompetensi. Berdasarkan data kepegawaian, jumlah SDM aktif di Sekretariat Utama per tanggal 13 Juli 2021 adalah sebanyak 274 orang (1 orang Sekretaris Utama dan 273 orang seluruh pegawai Biro-Biro) dari total kebutuhan pegawai sebanyak 545 orang (5 orang di Sekretariat Utama dan 540 orang di Biro-Biro). Profil pegawai di lingkungan Sekretariat Utama dengan 1 orang Sekretaris Utama sebagai berikut:



Gambar 2. Demografi Pegawai Per Unit Eselon II



Gambar 3. Demografi Pegawai Sekretariat Utama Berdasarkan Tingkat Pendidikan



Gambar 4. Demografi Pegawai Sekretariat Utama Berdasarkan Range Usia

Penyetaraan Jabatan Fungsional di Lingkungan Badan POM sesuai rekomendasi Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi berjumlah 502 (lima ratus dua) jabatan. Jumlah Jabatan Fungsional Tertentu (JFT) pada setiap unit kerja di lingkungan kesekretariatan Utama sampai dengan Desember 2020 sebagai berikut:



Gambar 5. Jumlah Pejabat Fungsional Per Unit Kerja

Sedangkan Jumlah ASN yang ditingkatkan Kariernya di lingkungan Badan POM sampai dengan triwulan II Tahun 2021 sebanyak 376 orang pegawai dengan komposisi pengangkatan pertama (118 orang), pengangkatan kembali (28 orang), inpassing (106 orang), alih jenjang (4 orang), dan kenaikan jabatan (112 orang).

Mekanisme	Jumlah	Keterangan
Pengangkatan Pertama	118	Pranata Komputer (80), Psikolog Klinis (3), Analis Kebijakan (9), Pustakawan (1), Widyaiswara (7), PFM (9), Pranata Humas (2)
Pengangkatan Kembali	28	PFM (26), Arsiparis (2)
Perpindahan Jabatan	8	PFM (7), Perencana (1)
Inpassing	106	Widyaiswara (1), Analis Kepegawaian (8), Arsiparis (1), PLB (10), JF Analis Pengelola Keuangan APBN (15), JF Pranata Keuangan APBN (67), Analis Kebijakan (2), PPBJ (2)
Alih Jenjang	4	PFM (4)
Kenaikan Jabatan	112	PFM (107), PPBJ (1), Pranata Komputer (1), Analis Kebijakan (2), Auditor (1)

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

No.	Unit Kerja	Jumlah Pegawai Existing	Jumlah Kebutuhan (ABK)
1	Biro Perencanaan dan Keuangan	57	101
2	Biro Hukum dan Organisasi	49	97
3	Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat	40	73
4	Biro Sumber Daya Manusia	52	148
5	Biro Umum	75	121
TOTAL		273	540

C. PERMASALAHAN UTAMA (*STRATEGIC ISSUES*)

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

1. Peraturan Perundang-undangan

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

mengalami perubahan dan harus segera dapat menyesuaikan dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut:

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

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

2. Jejaring Kerjasama

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

3. Perkembangan Teknologi Informasi

Perkembangan teknologi informasi dapat menjadi potensi bagi BPOM khususnya Sekretariat Utama untuk dapat melakukan pelayanan secara *online*, sosialisasi, komunikasi, dan edukasi kepada masyarakat. Teknologi dapat memudahkan akses informasi dan memperluas jangkauan pengawasan Obat dan Makanan ke berbagai kelompok masyarakat. Sebagai contoh keberadaan *Contact Center* BPOM secara nyata telah membuka akses masyarakat atas informasi Obat dan Makanan. Teknologi informasi juga dapat dimanfaatkan untuk mendukung penataan sumber daya di lingkungan internal BPOM. Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN), Sistem Pengarsipan, Sistem Monitoring dan Evaluasi Kegiatan dan Anggaran merupakan beberapa bentuk manfaat teknologi. Namun di sisi lain, teknologi informasi juga dapat menjadi tantangan bagi BPOM terkait tren pemasaran dan transaksi produk Obat dan Makanan secara *online*, pemberitaan Obat dan Makanan yang belum

terbukti kebenarannya di media sosial maupun media massa yang juga perlu mendapatkan pengawasan dengan berbasis pada teknologi. Dalam hal ini Setlana dituntut untuk cepat tanggap, berinovasi, dan terus mengikuti perkembangan teknologi agar pengawasan Obat dan Makanan semakin efektif.

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

4. Kebijakan Sistem Perencanaan, Penganggaran, dan Keuangan

Reformasi di bidang perencanaan dan penganggaran dimulai pada tahun anggaran 2005 dengan mengacu pada Undang Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Untuk menjembatani kedua peraturan perundangan tersebut, telah ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional. Sinkronisasi dilakukan untuk meningkatkan keterpaduan perencanaan dan penganggaran, yang lebih berkualitas dan efektif dalam rangka pencapaian Sasaran pembangunan nasional sesuai visi dan misi Presiden yang dituangkan dalam RPJMN dan RKP dengan menggunakan pendekatan tematik (terfokus), holistic (menyeluruh), integrative (terpadu), dan spasial (lokasi yang jelas). Pendekatan ini adalah salah satu upaya menghadapi permasalahan perencanaan dan penganggaran pembangunan sebelumnya, antara lain duplikasi program dan anggaran, perencanaan yang tidak terintegrasi, serta belum terpadunya perencanaan dan penganggaran.

Dari uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa harus dilakukan penyesuaian program dan kegiatan yang semula seringkali berdasarkan kebiasaan menjadi sesuatu yang berdaya ungkit. Untuk itu diperlukan kerangka pikir penyusunan program dan kegiatan yang harus didasarkan pada pencapaian kinerja dampak dari tingkat perencanaan yang lebih tinggi, yaitu pencapaian visi misi pembangunan pada

tingkat Kabinet dan/atau dalam rangka pencapaian visi, misi dan sasaran strategis K/L pada tingkat organisasi.

5. Ekspektasi Masyarakat dan Unit Kerja Terhadap Layanan Sekretariat Utama

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

6. Komitmen dalam Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, BPOM melaksanakan reformasi birokrasi (RB) sesuai PP Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* RB 2010-2025. Upaya atau proses RB yang dilakukan BPOM merupakan pengungkit dalam pencapaian sasaran sebagai hasil yang diharapkan dari pelaksanaan RB. Sekretariat Utama mendukung pelaksanaan RB BPOM melalui area perubahan 1). Penataan Peraturan perundang-undangan dan Penegakan Hukum, 2). Penguatan Kelembagaan, 3). Penataan Tatalaksana, 4). Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur, 5). Penguatan Akuntabilitas Kinerja.

7. Sarana dan prasarana

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

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

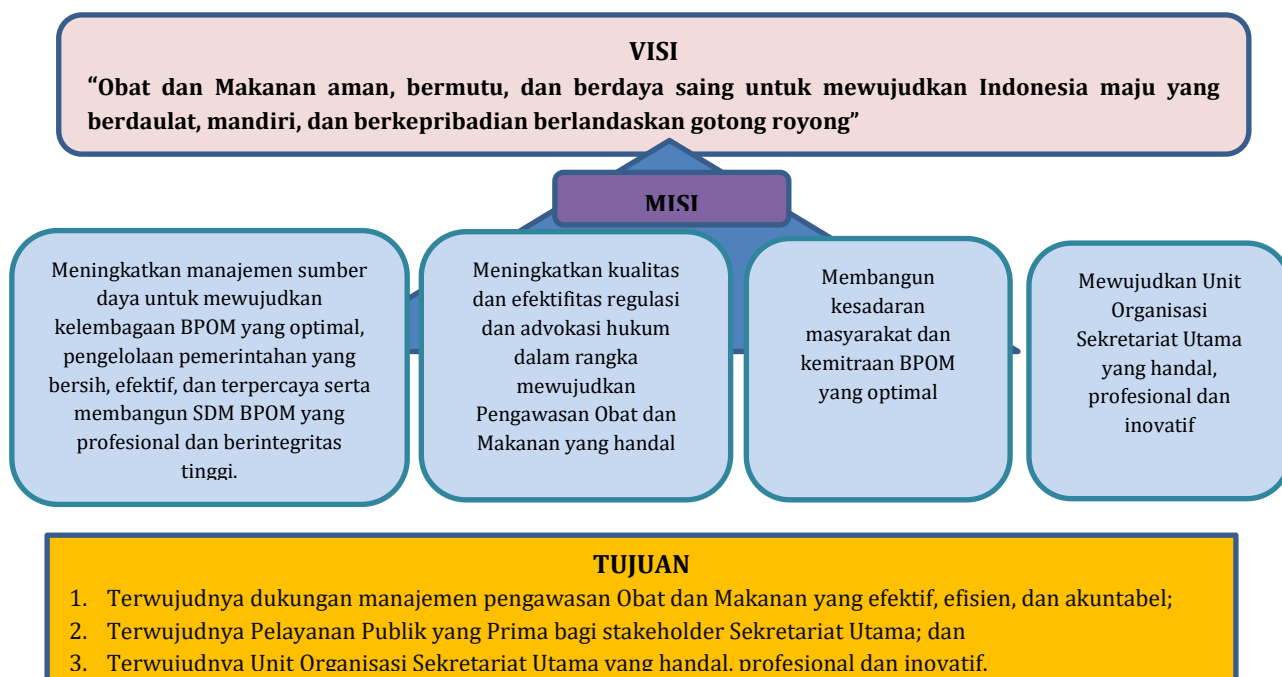


BAB II PERENCANAAN KINERJA

I. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

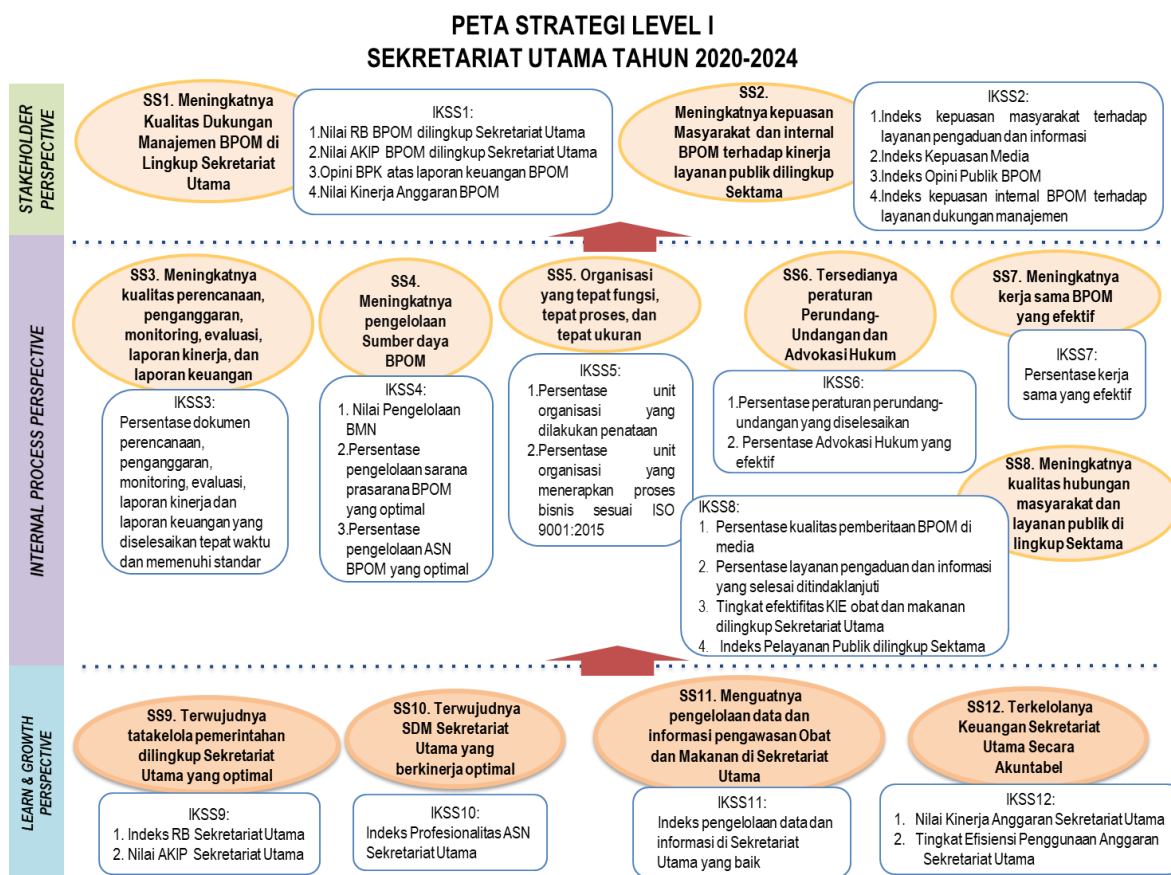
Perencanaan Kinerja di tahun 2021 disusun dengan mengacu pada dokumen-dokumen terkait dengan perencanaan, termasuk di dalamnya dokumen rencana strategis (Renstra) BPOM tahun 2020-2024 dan Renstra Sekretariat Utama 2020-2024, serta capaian kinerja tahun 2015-2019.

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



Gambar 6. Visi, Misi dan Tujuan Sekretariat Utama

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



Gambar 7. Peta Strategi Level 1 Sekretariat Utama

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

II. PERJANJIAN KINERJA (PK)

A. PERJANJIAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA

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

Perjanjian Kinerja ini disusun berdasarkan Rencana Strategis Sekretariat Utama BPOM Tahun 2020-2024. Sekretariat Utama telah menyusun Perjanjian Kinerja tahun 2021 yang ditandatangani oleh Kepala BPOM pada 7 Desember 2020. Lampiran perjanjian kinerja berupa matriks yang mencantumkan sasaran program, indikator kinerja (termasuk Indikator Kinerja Utama) dan target dari setiap indikator, serta alokasi anggaran untuk setiap sasaran program yang dapat dilihat pada Lampiran 3 Matriks Perjanjian Kinerja Tahun 2021 seperti pada tabel berikut:

Tabel 1. Perjanjian Kinerja Tahun 2021

Sasaran Program	Indikator	Target
Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Lainnya BPOM	Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama	43,25
	Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama	76,73
	Opini BPK atas laporan keuangan BPOM	WTP
	Nilai Kinerja Anggaran BPOM	94
Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sektama	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	83
	Indeks Kepuasan Media	73,5
	Indeks Opini Publik BPOM	67
	Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen	3,73
Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar	100
Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM	Nilai Pengelolaan BMN	82
	Persentase pengelolaan sarana prasarana BPOM yang optimal	80
	Persentase pengelolaan ASN BPOM yang optimal	83

Sasaran Program	Indikator	Target
Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan	100
	Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015	100
Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan	100
	Persentase Advokasi Hukum yang efektif	83
Meningkatnya kerja sama BPOM yang efektif	Persentase kerja sama yang efektif	84
Meningkatnya kualitas hubungan masyarakat dan layanan publik di lingkup Sektama	Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	99,6
	Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti	99,2
	Tingkat efektifitas KIE obat dan makanan dilingkup Sekretariat Utama	90,76
	Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sektama	4,06
Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sektama yang Optimal	Indeks RB Sekretariat Utama	89
	Nilai AKIP Sekretariat Utama	85
Terwujudnya SDM dilingkup Sektama yang berkinerja optimal	Indeks Profesionalitas ASN di Sekretariat Utama	79
Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan	Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang baik	2
Terkelolanya Keuangan dilingkup Sektama secara Akuntabel	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	94
	Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Sekretariat Utama	Efisien (100%)

Perjanjian Kinerja dimanfaatkan untuk memantau dan mengendalikan pencapaian kinerja organisasi, melaporkan capaian realisasi kinerja, dan menilai keberhasilan organisasi. Oleh karena itu, pada saat penyusunan perjanjian kinerja, juga dilakukan penyusunan rencana aksi perjanjian kinerja per triwulan. Pemantauan dan pengendalian capaian rencana aksi perjanjian kinerja telah dilakukan setiap triwulan melalui pertemuan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan yang difasilitasi oleh Biro Perencanaan dan Keuangan. Selain itu juga dilakukan pelaporan triwulanan melalui aplikasi secara online yaitu *e-Performance* BPOM. Capaian per triwulan dapat dijadikan masukan untuk melakukan pengukuran pada akhir tahun. Pengukuran pencapaian target kinerja yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dan realisasi kinerja.

B. PAGU ANGGARAN SEKRETARIAT UTAMA

Dalam mewujudkan target kinerja yang diperjanjikan tahun 2021, Sekretariat Utama mendapat dukungan anggaran APBN sebesar Rp386.965.204.000,00 yang digunakan untuk melaksanakan 5 kegiatan utama yang terangkum dalam 1 program sebagai berikut:

No.	Program	Anggaran (Rp)
1.	Dukungan Manajemen	386. 965.204.000
	Total	386. 965.204.000

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

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

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

Tabel 2. Rincian Anggaran per Sasaran Tahun 2021

Program/Sasaran Program	Pagu
Program Dukungan Manajemen	386. 965.204.000
1. Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM di Lingkup Sekretariat Utama	12.579.293.100
2. Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	282.584.100.000

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

III. KRITERIA PENCAPAIAN INDIKATOR SASARAN

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

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

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

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

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

Tabel 3. Kriteria Pencapaian Indikator Sasaran

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

Halaman ini sengaja dikosongkan



BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

I. CAPAIAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA

Laporan kinerja interim Triwulan II Tahun 2021 ini dimaksudkan sebagai evaluasi kegiatan setiap 1 (satu) triwulan selama tahun 2021. Evaluasi dilakukan pada 12 (dua belas) sasaran program dengan 27 (dua puluh tujuh) indikator yang telah ditetapkan seperti dijabarkan pada BAB II.

1.1. CAPAIAN SASARAN PROGRAM

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

Tabel 4. Pencapaian IKU Sekretariat Utama Tahun 2021

SASARAN PROGRAM		INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET 2021	TARGET TW II	REALISASI	Capaian dibanding Target TW II (%)	Capaian dibanding Target Tahunan (%)
<i>Stakeholder Perspective</i>								
1	Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM di Lingkup Sekretariat Utama	1	Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama	-	43,25	-	-	-
		2	Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama	-	76,73	-	-	-
		3	Opini BPK atas laporan keuangan BPOM	-	WTP	WTP	100,00	100,00
		4	Nilai Kinerja Anggaran BPOM	-	94	50	83,38	166,77
2	Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	5	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	-	83	-	93,38	-
		6	Indeks Kepuasan Media	-	73,5	-	-	-

LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA BPOM TAHUN 2020

SASARAN PROGRAM		INDIKATOR KINERJA		SATUAN	TARGET 2021	TARGET TW II	REALISASI	Capaian dibanding Target TW II (%)	Capaian dibanding Target Tahunan (%)
		7	Indeks Opini Publik BPOM	-	67	-	-	-	-
		8	Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen	-	3,73	3,73	3,50	93,94	93,94
3	Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan	9	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar	%	100	59	45,45	77,04	45,45
4	Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM	10	Nilai Pengelolaan BMN	-	82	-	-	-	-
		11	Persentase pengelolaan sarana prasarana BPOM yang optimal	%	80	40	35	87,50	43,75
		12	Persentase pengelolaan ASN BPOM yang optimal	%	83	73	71,74	98,27	86,43
5	Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	13	Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan	%	100	-	-	-	-
		14	Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015	%	100	-	-	-	-
6	Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi hukum	15	Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan	%	100	60	60	100,00	60,00
		16	Persentase advokasi hukum yang efektif	%	83	83	92,21	111,09	111,09
7	Meningkatnya kerja sama BPOM yang efektif	17	Persentase kerja sama yang efektif	%	84	40	40,32	100,79	47,99

LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA BPOM TRIWULAN II TAHUN 2021

SASARAN PROGRAM		INDIKATOR KINERJA		SATUAN	TARGET 2021	TARGET TW II	REALISASI	Capaian dibanding Target TW II (%)	Capaian dibanding Target Tahunan (%)
8	Meningkatnya kualitas hubungan masyarakat dan layanan publik di lingkup Sekretariat Utama	18	Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	%	99,6	99,6	99,64	100,04	100,04
		19	Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti	%	99,2	99,2	99,21	100,01	100,01
		20	Tingkat efektifitas KIE obat dan makanan dilingkup Sekretariat Utama	-	90,76	90,76	94,18	103,77	103,77
		21	Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sektama	-	4,06	-	-	-	-
9	Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang Optimal	22	Indeks RB Sekretariat Utama	-	89	-	-	-	-
		23	Nilai AKIP Sekretariat Utama	-	85	-	-	-	-
10	Terwujudnya SDM dilingkup Sekretariat Utama yang berkinerja optimal	24	Indeks Profesionalitas ASN di Sekretariat Utama	-	79	-	-	-	-
11	Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	25	Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang baik	-	2	2	0,85	42,50	42,50
12	Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama secara Akuntabel	26	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	-	94	50	61,57	123,14	65,50
		27	Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Sekretariat Utama	%	Efisien (100)	90	75	83,33	75,00

1.2. ANALISIS CAPAIAN SASARAN PROGRAM

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

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

Tabel 5. Pencapaian Sasaran Pertama Tahun 2021

No	Indikator	2021	s.d Triwulan I			s.d Triwulan II				s.d Triwulan III			s.d Triwulan IV		
		T	T	R	%	T	R	%	%C thd 2021	T	R	%	T	R	%
1	Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama	43,25	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	43,25	-	-
2	Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama	76,73	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	76,73	-	-
3	Opini BPK atas laporan keuangan BPOM	WTP	-	-	-	WTP	WTP	100,00	100,00	WTP	-	-	WTP	-	-
4	Nilai Kinerja Anggaran BPOM	94	45	36,17	80,37	50	83,38	166,77	88,71	55	-	-	94	-	-

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

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

1. Penataan Peraturan Perundang-Undangan

- a. Telah ditetapkan 16 (enam belas) Peraturan Badan POM, 67 (Enam Puluh Tujuh) Keputusan Kepala Badan POM, dan 61 (enam puluh satu) Rumusan Perjanjian.
- b. Badan POM turut serta juga melakukan pembahasan terhadap beberapa rancangan peraturan perundang-undangan antara lain:
 - RPP tentang Label dan Iklan Pangan Olahan
 - RPP tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2012 tentang Pengamanan Bahan yang Mengandung Zat Adiktif Berupa Produk Tembakau bagi Kesehatan bersama dengan Kementerian Kesehatan;
 - Rancangan Peraturan Presiden tentang Percepatan Penurunan Stunting bersama dengan Kementerian PPN/Bappenas;

Kegiatan yang telah dilakukan s.d triwulan II tahun 2021 yang menunjang pencapaian indikator area perubahan penataan peraturan perundang-undangan di lingkup Sekretariat Utama yaitu melakukan harmonisasi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron dengan tahapan kegiatan sebagai berikut:

- a. Melakukan identifikasi dan analisis kembali untuk pemutakhiran pemetaan terhadap seluruh peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron setiap tahun secara berkelanjutan sesuai dengan perubahan lingkup strategis terkait pengawasan di bidang Obat dan Makanan;
- b. Menyusun rencana tahunan merevisi peraturan perundang-undangan berdasarkan hasil identifikasi, analisis, dan pemetaan terkini dengan memperhatikan tata cara pembentukan peraturan perundang-undangan terutama pada aspek transparansi dengan pelaksanaan konsultasi publik dan/atau apabila diperlukan notifikasi ke WTO;
- c. Penyusunan peraturan perundang-undangan; dan
- d. Sosialisasi peraturan perundang-undangan.

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

Rencana tindak lanjut:

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

2. Penataan dan Penguatan Organisasi

a. Peningkatan Klasifikasi Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan BPOM

Dalam rangka peningkatan efektivitas pelaksanaan tugas pengawasan Obat dan Makanan di daerah, diperlukan peningkatan klasifikasi UPT di lingkungan BPOM sesuai kebutuhan organisasi dan perkembangan lingkungan strategis pengawasan Obat dan Makanan. Sesuai hasil evaluasi klasifikasi UPT, BPOM mengusulkan rekomendasi peningkatan klasifikasi empat Balai POM menjadi Balai Besar POM, 15 Loka POM menjadi Balai POM dan peningkatan tiga Pos POM menjadi Loka POM yang disampaikan melalui surat Sekretaris Utama Nomor B-OT.01.02.2.22.01.21.39 tanggal 19 Januari 2021 tentang Permohonan Rekomendasi Peningkatan Klasifikasi UPT di Lingkungan BPOM.

Usulan peningkatan klasifikasi UPT di Kalimantan Utara secara khusus disampaikan melalui Surat Sekretaris Utama Nomor OT.01.03.2.22.05.21.265 tanggal 25 Mei 2021 tentang Penyampaian Naskah Akademis Peningkatan Klasifikasi UPT BPOM di Provinsi Kalimantan Utara. Terhadap usulan tersebut, Kementerian PANRB memberikan persetujuan prinsip peningkatan klasifikasi UPT BPOM di Kalimantan Utara melalui Surat Menteri PANRB Nomor B/626/M.KT.01/2021 tanggal 24 Juni 2021 hal Usul Peningkatan Kelas UPT Loka POM Menjadi UPT Balai POM di Kota Tarakan, Provinsi Kalimantan Utara.

Kendala/hambatan:

Berdasarkan analisis Kementerian PANRB, usulan Peningkatan Klasifikasi Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan BPOM belum dapat diproses mengingat adanya perubahan Organisasi dan Tata Laksana BPOM sebagai bentuk penyederhanaan birokrasi yang mengubah klasifikasi dan tipologi UPT di lingkungan BPOM. Dengan demikian, kriteria klasifikasi UPT yang diatur pada Peraturan BPOM Nomor 11 Tahun 2018 tentang Kriteria Klasifikasi UPT perlu disesuaikan dengan klasifikasi UPT yang diatur pada Peraturan BPOM Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan BPOM.

Rencana Tindak Lanjut:

1. Penetapan Peraturan BPOM tentang Perubahan atas Peraturan BPOM Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan BPOM.

2. Penyusunan Rencana Aksi Percepatan Persiapan Operasionalisasi Balai POM di Tarakan dengan melibatkan unit kerja terkait.
3. Penyusunan kriteria klasifikasi UPT di lingkungan BPOM dengan melibatkan seluruh unit kerja terkait. Kriteria klasifikasi yang disusun selanjutnya ditetapkan sebagai Peraturan BPOM tentang Perubahan Atas Peraturan BPOM Nomor 11 Tahun 2018 tentang Kriteria Klasifikasi UPT.

b. Penilaian Kinerja Unit Pelayanan Publik.

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

Penilaian internal kinerja UPP di lingkungan BPOM dilakukan pada April s.d. Juni 2021 oleh tim penilai internal yang ditetapkan melalui Keputusan Kepala BPOM Nomor HK.02.01.1.2.04.21.205 Tahun 2021 tentang Pembentukan Tim Penilai Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik di Lingkungan BPOM. Penilaian dilakukan melalui aplikasi evortalapom.go.id terhadap 48 (empat puluh delapan) UPP di lingkungan BPOM.

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

Berdasarkan evaluasi yang telah dilaksanakan Kementerian PANRB Tahun 2020 melalui Surat Menteri PANRB Nomor B/23/M.RB.06/2021 tanggal 31 Maret 2021, Indeks RB BPOM mengalami kenaikan dari 80,12 menjadi 83,51 dengan kategori "A" (Sangat Baik). Dalam rangka pengawasan Reformasi Birokrasi BPOM dan Unit Eselon I Tahun 2021, telah dilakukan penyampaian Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) BPOM terhadap 8 (delapan) kelompok kerja BPOM kepada Kementerian PANRB melalui [website pmprb.menpan.go.id](http://website.pmprb.menpan.go.id).

3. Penataan tatalaksana

a. Tinjau Ulang Proses Bisnis BPOM

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

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

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

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

Sosialisasi hasil tinjau ulang Proses Bisnis dan SOP Makro dilaksanakan pada tanggal 14 April 2021 dipimpin Sekretaris Utama dan dihadiri oleh Pejabat Tinggi Madya dan Pratama serta Manajemen Representatif dan Auditor Unit Kerja Pusat dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) BPOM secara daring melalui *zoom meeting*.

b. Audit Eksternal QMS ISO 9001:2015 BPOM

Pelaksanaan audit eksternal Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 BPOM tahun 2021 dilakukan untuk 102 (seratus dua) Unit Kerja yang terdiri dari pelaksanaan sertifikasi, resertifikasi, dan surveilan. Pelaksanaan sertifikasi dilakukan pada 20 (dua puluh) Unit Organisasi yang terdiri atas 1 (satu) Unit Kerja Pusat dan 19 (sembilan belas) Loka POM. Pelaksanaan sertifikasi dilakukan pada 60 (enam puluh) Unit Organisasi BPOM yang terdiri atas 1 (satu) Manajemen Puncak BPOM, 27 (dua puluh tujuh) Unit Kerja Pusat, 32 (tiga puluh dua) Balai Besar/Balai POM sementara untuk surveilan akan dilakukan pada 22 (dua puluh dua) Unit

Pelaksana Teknis (UPT) yang terdiri atas 1 (satu) Balai POM dan 21 (dua puluh satu) Loka POM. Dalam penyiapan pelaksanaan proses tersebut telah dilakukan persiapan proses lelang penyedia dengan penyampaian Kerangka Acuan Kerja (KAK), dokumen Harga Perkiraan Sendiri (HPS), dan rancangan Kontrak kepada Kepala Bagian Pengadaan dan Barang Milik Negara, Biro Umum melalui surat dari PPK Biro Hukum dan Organisasi Nomor B-KU.22.223.03.21.24 Jakarta, 1 Maret 2021, Perihal: Pelaksanaan Pengadaan Surveilans QMS ISO 9001:2015 BPOM Tahun Anggaran 2021. Pada tanggal 4 Juni 2021 Pokja Pemilihan Pengadaan Surveilans QMS ISO 9001:2015 menetapkan PT Sucofindo (Persero) sebagai pemenang lelang Pengadaan Surveilans QMS ISO 9001:2015 BPOM Tahun Anggaran 2021. Untuk pelaksanaan audit eksternal Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 BPOM sedang dalam proses dan masih sesuai dengan rencana pelaksanaan.

4. Penataan Sistem Manajemen SDM

- a. Telah dilakukan penyusunan kebutuhan pegawai sesuai peta jabatan dan analisis beban kerja untuk masing-masing jabatan
- b. Telah melakukan penempatan di unit terkecil telah sesuai dengan kebutuhan
- c. Telah melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penempatan pegawai rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi terhadap perbaikan kinerja
- d. Telah melakukan mutasi pegawai antar jabatan yang telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan
- e. Telah melakukan Training Need Analysis untuk pengembangan kompetensi berdasarkan hasil penilaian kompetensi terbaru
- f. Telah menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai dengan mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja
- g. Telah melakukan penyusunan PK, SKP, cascading IKU hingga level individu, penilaian dan monitoring serta evaluasi kinerja triwulan IV, triwulan I Tahun 2021
- h. Monitoring dan evaluasi penegakan kode etik dan disiplin PNS dalam rangka pemberian penghargaan pegawai terlaksana.
- i. Telah mengimplementasikan seluruh aturan disiplin/kode etik/kode perilaku
- j. Telah dilakukan pemutakhiran data pegawai
- k. Telah dilakukan pembukaan pendaftaran CPNS Tahun Anggaran 2021 pada Akhir bulan Juni 2021

- l. Telah dibuat draft tentang penempatan PNS dan sedang proses rekapitulasi usulan matriks penempatan pegawai
- m. Pelaporan penilaian kinerja individu melalui e-lapkin terlaksana. Output berupa laporan Nilai Kinerja Individu yang Dilaporkan melalui SAPK.
- n. Telah dilakukan penyusunan Indeks Survey Kesejahteraan Pegawai
- o. Penilaian Angka Kredit JF Anpeg dan Penilaian Angka Kredit JF Anpeg terlaksana di bulan April
- p. Telah dilakukan Kenaikan Pangkat dan Persetujuan Teknis dari BKN Periode April 2021 sebanyak 341 orang pegawai.

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

Rencana tindak lanjut:

- a. Melakukan penyesuaian pelaksanaan kegiatan dengan memperhatikan protokol kesehatan
- b. Melakukan pendampingan dalam pelaksanaan manajemen kepegawaian kepada seluruh unit kerja menggunakan sistem daring
- c. Bekerjasama dengan Pusdatin untuk mengembangkan sistem di SIASN yang saling terintegrasi dan menetapkan skala prioritas untuk pengembangan aplikasi.
- d. Melakukan rekonsialisasi data pegawai pada aplikasi SIASN

5. Penguatan Akuntabilitas

- a. Penyusunan Revisi Renstra BPOM 2020-2024 menyesuaikan dengan Restrukturisasi Organisasi BPOM.
- b. Rapat Kerja Nasional (Rakernas) Pembahasan Arah Kebijakan BPOM
- c. Penyusunan Revisi target BPOM dan unit kerja telah dibuat, namun masih perlu dilakukan finalisasi dengan pimpinan.
- d. Sosialisasi e-planning yang diikuti oleh seluruh unit kerja pusat dan Loka POM satker mandiri untuk meningkatkan kemampuan dalam menginput data perencanaan ke aplikasi online.

- e. FGD penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2021, yang diikuti oleh seluruh unit kerja pusat secara luring dan UPT secara daring untuk meningkatkan kemampuan dalam menyusun Laporan kinerja Satkernya.
- f. Bimtek SAKIP dan Monev Online Tahun 2021, yang diikuti oleh seluruh unit kerja Pusat dan UPT, untuk meningkatkan kemampuan staf pengelola data menginput aplikasi monev online dan menyusun Laporan kinerja Satkernya.
- g. Penyusunan Lapkin BPOM tahun 2020
- h. Penyusunan Laporan Kinerja interim BPOM Triwulan IV Tahun 2020 dan Triwulan I Tahun 2021.
- i. Pemantauan pelaksanaan upload dokumen akuntabilitas kinerja seperti dokumen IKU, Renstra, Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja oleh unit kerja ke aplikasi e-SAKIP Reviu (esr.menpan.go.id) Kementerian PANRB.
- j. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan data capaian kinerja dan anggaran Unit Kerja Pusat dan UPT s.d Triwulan II Tahun 2021 (termasuk SMART DJA, Monev Bappenas, E-Performance)
- k. Penyusunan Buku kinerja BPOM dalam angka Triwulan IV Tahun 2020 dan Triwulan I Tahun 2021.
- l. Penyusunan Juklak dan pembahasan Juknis Anggaran 2021 BPOM
- m. Bimtek SAI dan Penyusunan Laporan Keuangan Satker
- n. Penyusunan Laporan Keuangan BPOM
- o. Penyelarasan Penganggaran Kebijakan Baru BPOM Tahun 2021
- p. Sosialisasi Dan Monev Hibah BPOM
- q. Pemantauan Kinerja Individu Triwulan II Tahun 2021
- r. Koordinasi Percepatan Proses pengadaan Barang dan Jasa

Hambatan: Revisi Renstra masih menunggu jadwal Rakorpim bersama Kepala BPOM dalam rangka persetujuan revisi Renstra BPOM oleh Kepala BPOM, sehingga dokumen RKT BPOM dan RKP tahun 2022 belum dapat dilakukan karena mengacu Revisi Renstra BPOM.

Rencana tindak lanjut: Berkoordinasi bersama TU Pimpinan terkait jadwal Rakorpim revisi Renstra bersama Kepala BPOM

Realisasi Indikator kinerja yang kedua yaitu “**Nilai AKIP BPOM di Lingkup Sekretariat Utama**” sampai dengan Triwulan II Tahun 2021 belum terdapat realisasi,

karena hasil evaluasi implementasi SAKIP BPOM oleh Kemenpan RB diperoleh pada akhir tahun.

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

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

Hambatan: Revisi Renstra masih menunggu jadwal Rakorpim bersama Kepala BPOM dalam rangka persetujuan revisi Renstra BPOM oleh Kepala BPOM, sehingga dokumen RKT BPOM dan RKP tahun 2022 belum dapat dilakukan karena mengacu Revisi Renstra BPOM.

Rencana tindak lanjut: Berkoordinasi dengan TU Pimpinan terkait penjadwalan Rakorpm revisi Renstra bersama Kepala BPOM.

Realisasi Indikator kinerja yang ketiga yaitu “Opini BPK atas laporan keuangan BPOM” sampai dengan Triwulan II Tahun 2021 adalah WTP, sehingga capaian indikator adalah 100%. Apabila dibandingkan dengan target tahun 2021 yaitu WTP, indikator ini telah mencapai target yang telah ditetapkan yaitu 100%. Indikator ini telah tercapai pada triwulan I. Namun demikian tetap dilakukan upaya di tahun berjalan untuk mempertahankan opini WTP tersebut.

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

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

Realisasi Indikator kinerja yang keempat yaitu “Nilai Kinerja Anggaran BPOM” sampai dengan Triwulan II Tahun 2021 adalah 83,38 dari target Triwulan II Tahun 2021 sebesar 50, sehingga capaian indikator adalah 166,77%. Apabila dibandingkan dengan target tahun 2021 yaitu 94, indikator ini belum mencapai target yang telah ditetapkan yaitu 88,71%.

Nilai Kinerja Anggaran (NKA) adalah merupakan penilaian terhadap kinerja anggaran Satker/UPT yang diperoleh dari nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) dan Nilai Evaluasi Kinerja Anggaran (EKA). Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) merupakan ukuran evaluasi kinerja pelaksanaan anggaran yang memuat 13 indikator dan mencerminkan aspek kesesuaian perencanaan dan pelaksanaan anggaran,

kepatuhan pada regulasi, serta efektifitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan. Tiga belas indikator pembentuk Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA), yaitu Revisi DIPA, Deviasi Halaman III DIPA, Pengelolaan UP, Rekon LPJ Bendahara, Data Kontrak, Penyelesaian Tagihan, Penyerapan Anggaran, Retur SP2D, Perencanaan Kas (Renkas), Pengembalian/Kesalahan SPM, Dispensasi Penyampaian SPM, Pagu Minus dan Konfirmasi Capaian Output. Nilai EKA diukur dengan indikator capaian keluaran program, penyerapan anggaran, konsistensi penyerapan anggaran terhadap perencanaan, efisiensi, serta capaian sasaran program.

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

$$\begin{aligned}\text{Nilai Kinerja Anggaran BPOM} &= (\text{Nilai EKA} \times 60\%) + (\text{Nilai IKPA} \times 40\%) \\ &= (78,48 \times 60\%) + (90,74 \times 40\%) \\ &= 83,38\end{aligned}$$

Sampai dengan Triwulan II Tahun 2021, berdasarkan data per 18 Juli 2021 bahwa Nilai EKA BPOM pada aplikasi SMART DJA TA 2021 adalah 78,48, sedangkan nilai IKPA BPOM adalah 90,74, maka nilai kinerja anggaran sampai dengan Triwulan II adalah diperoleh angka 83,38 (166,77%) dari target Triwulan II yaitu 50.



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

- Penerapan *reward* dan *punishment* terhadap satker yang memperoleh Nilai Kinerja Anggaran tertinggi
- Pelaksanaan FGD IKPA Untuk Pejabat Pengelola Perbendaharaan
- Penetapan Surat Edaran Sekretariat Utama Nomor HK.02.02.2.21.04.21.11 Tentang Target Rencana Penarikan Dana (RPD) per Triwulan Di Lingkungan Badan Pengawas Obat Dan Makanan.
- Sosialisasi dan Bimtek Monev Online (termasuk monev SMART DJA)

- e. Monitoring dan Evaluasi Pelaporan capaian kinerja dan anggaran Unit Kerja Pusat dan UPT Triwulan II tahun 2021 pada SMART DJA
- f. Monitoring dan Evaluasi IKPA secara berkala yaitu bulanan dan triwulanan untuk menemukan akar masalah dan merumuskan solusi perbaikan
- g. Mempercepat Pelaksanaan Bimtek ke Satuan Kerja dengan Nilai IKPA terendah

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

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

Sasaran 2	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat dan Internal BPOM Terhadap Kinerja Layanan Publik dilingkup Sekretariat Utama
IKU 1. Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Pengaduan dan Informasi 2. Indeks Kepuasan Media 3. Indeks Opini Publik BPOM 4. Indeks Kepuasan Internal BPOM Terhadap Layanan Dukungan Manajemen	

Tabel 6. Pencapaian Sasaran Kedua Tahun 2021

No	Indikator	2021	s.d Triwulan I			s.d Triwulan II				s.d Triwulan III			s.d Triwulan IV		
		T	T	R	%	T	R	%	%C thd 2021	T	R	%	T	R	%
1	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap	83	-	-	-	-	93,38	-	112,51	-	-	-	83	-	-

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

Realisasi Indikator kinerja yang pertama yaitu “Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Pengaduan dan Informasi” sampai dengan Triwulan II Tahun 2021 adalah sebesar 93,38. Walaupun ditargetkan tercapai pada akhir tahun, namun pada Triwulan II telah tercapai sebesar 112,51%. Berdasarkan capaian tersebut, telah dilakukan reviu target 2021-2024. Revisi target 2021-2024 telah disampaikan kepada Inspektorat Utama, sehingga target tahun 2021 telah ditetapkan menjadi 87. Perubahan target ini akan dicantumkan pada dokumen revisi PK Settama setelah ditetapkan revisi Renstra BPOM.

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

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

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

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

Berbagai upaya yang telah dilakukan s.d triwulan II tahun 2021 yang menunjang pencapaian indikator yaitu:

- a. Pemanfaatan e-SKM dalam pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Pengaduan dan Informasi sehingga mempermudah responden dalam memahami kuisioner.
- b. Melakukan *continuous improvement* sebagai tindak lanjut hasil Survei Kepuasan Masyarakat tahun 2020 yaitu:
 - 1) Meningkatkan publikasi alur dan persyaratan pelayanan pengaduan masyarakat dan informasi Obat dan Makanan melalui *Contact Center* HALOBPOM 1500533 melalui berbagai media;
 - 2) Meningkatkan kecepatan penyelesaian layanan dan waktu respon layanan dengan melakukan: (1) pembentukan dan pelaksanaan koordinasi intensif dengan Tim Koordinasi Pelayanan Pengaduan Masyarakat dan Informasi Obat dan Makanan; (2) peningkatan kompetensi petugas sehingga layanan dapat diselesaikan tanpa proses rujuk; dan (3) penerapan notifikasi *autoreply* sebagai respon terhadap layanan yang masuk di luar jam kerja melalui email, WA dan media sosial.
 - 3) Pemutakhiran *Knowledge Base Contact Center (KBCC)*
 - 4) Melaksanakan peningkatan kompetensi petugas melalui *knowledge sharing forum* dan keikutsertaan pada berbagai pelatihan/sosialisasi yang diselenggarakan oleh unit kerja
 - 5) Melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja pelayanan dan SKM layanan pengaduan masyarakat dan informasi Obat dan Makanan setiap triwulan

- c. Menyusun dan melaksanakan rencana aksi tindak lanjut hasil Survei Kepuasan Masyarakat tahun 2021 yaitu:
 - 1) Melakukan publikasi/sosialisasi Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan, Profil Penyelenggara Pelayanan, dan Hasil SKM pelayanan pengaduan masyarakat dan informasi Obat dan Makanan melalui berbagai media
 - 2) Mengintegrasikan media pelayanan melalui WA, SMS, *email* dan media sosial dengan aplikasi *Contact Center* sehingga pelayanan akan terdata secara *real time* dan dapat cepat direspon.
 - 3) Menunjuk dan menetapkan penugasan *Agent Contact Center* HALOBPOM sesuai dengan spesifikasi media (*Agent Inbound, Agent Digital, Agent Media Sosial*)
 - 4) Pembentukan dan penetapan Tim Pengelola SP4N-LAPOR BPOM Tahun 2021
 - 5) Pelaksanaan koordinasi intensif unit kerja sebagai penindaklanjutan rujukan layanan pengaduan dan informasi
 - 6) Pelaksanaan peningkatan kompetensi petugas melalui *knowledge sharing forum* dan keikutsertaan pada berbagai pelatihan/sosialisasi yang diselenggarakan oleh unit kerja.
 - 7) *Coaching* dan Pelatihan Pelayanan Prima
 - 8) Melakukan pemutakhiran sarana prasarana *Contact Center* HALOBPOM
 - 9) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan pengaduan masyarakat dan informasi Obat dan Makanan setiap triwulan
 - 10) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi SKM terhadap pelayanan pengaduan masyarakat dan informasi Obat dan Makanan setiap triwulan
 - 11) Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik (FKP) terkait Pelayanan Pengaduan Masyarakat dan Informasi Obat dan Makanan
- d. Pada 30 April 2021 dilaksanakan Forum Konsultasi Publik (FKP) Evaluasi Kualitas Dan Standar Pelayanan Pengaduan Masyarakat Dan Informasi Obat Dan Makanan. FKP melibatkan perwakilan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi, Yayasan Lembaga Konsumen Indonesia (YLKI), akademisi, praktisi, pengguna layanan *Contact Center* HALOBPOM, dan masyarakat.
- e. Pada 18-19 Juni 2021, dilaksanakan Pelatihan Pelayanan Publik dan Budaya Pelayanan Prima bagi pelaksana pelayanan.

Realisasi Indikator kinerja yang kedua yaitu “**Indeks Kepuasan Media**” sampai dengan Triwulan II Tahun 2021 belum terdapat realisasi, karena akan diukur di akhir tahun.

Sampai dengan Triwulan II tahun 2021, telah dilakukan 30 kali kegiatan pelayanan informasi kepada media dengan rincian 9 kali wawancara langsung pimpinan Badan POM dengan media, 13 kali jawaban tertulis untuk pemberitaan media, dan 8 kali *talkshow* atas permintaan media. Adapun permohonan wawancara dari media yang telah ditindaklanjuti adalah sebesar 50% dari total permintaan sebanyak 60 permohonan.

Mengingat adanya kondisi pandemi COVID-19 yang masih berlangsung hingga tahun 2021 ini, permohonan wawancara/*talkshow* secara langsung masih sulit untuk dilakukan mengingat adanya pembatasan pertemuan. Untuk itu, pemberian jawaban secara tertulis merupakan alternatif yang diberikan kepada wartawan, jika permohonan wawancara/*talkshow* tidak dapat dipenuhi secara langsung. Hal ini dilakukan dengan mempertimbangkan efektivitas waktu penyampaian jawaban kepada media dan meminimalisir kendala waktu pelaksanaan wawancara secara langsung.

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

1. Memberikan jawaban secara tertulis sebagai alternatif kepada wartawan terhadap permohonan wawancara yang tidak bisa dilakukan secara langsung dengan pimpinan Badan POM.
2. Melakukan konferensi Pers dan *Media Briefing* sebagai ruang komunikasi bagi media dan Badan POM dalam membahas isu tertentu yang sedang marak di masyarakat. Dalam kegiatan ini terdapat sesi tanya jawab antara media dan Pimpinan Badan POM untuk berdiskusi terkait isu yang dibahas.
3. Menyebarkan siaran pers/*press release*, berita aktual, ataupun hasil peliputan terkait kegiatan strategis Badan POM kepada media.
4. Membuat grup *Whatsapp* khusus antara media dan Humas Badan POM sebagai media komunikasi.

Realisasi Indikator kinerja yang ketiga yaitu “**Indeks Opini Publik BPOM**” sampai dengan Triwulan II Tahun 2021 belum terdapat realisasi, karena akan diukur di akhir tahun.

Namun demikian, terdapat beberapa upaya yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan II tahun 2021 yang menunjang pencapaian indikator yaitu:

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

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

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

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

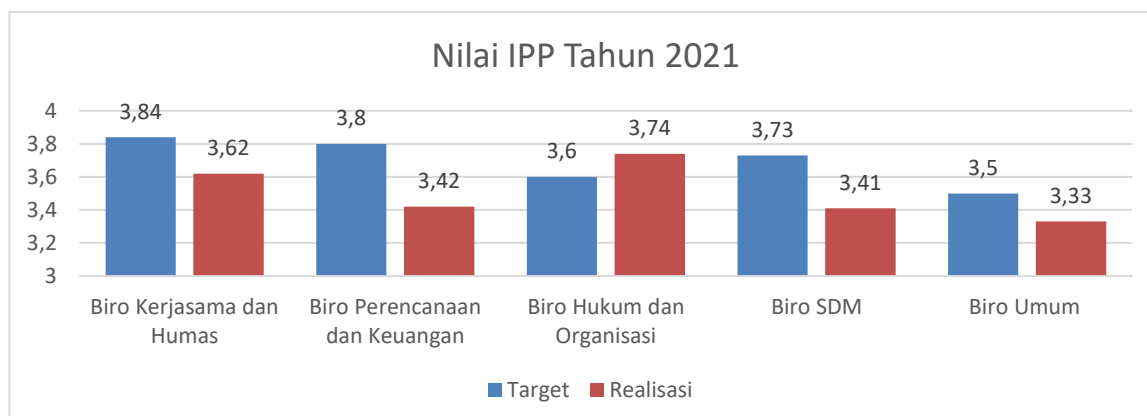
A = Indeks kepuasan internal Biro Kerjasama dan Humas

B = Indeks kepuasan internal Biro Perencanaan dan Keuangan

C = Indeks kepuasan internal Biro Hukum dan Organisasi

D = Indeks kepuasan internal Biro SDM

E = Indeks kepuasan internal Biro Umum



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

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

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

- a. Biro Kerjasama dan Humas
 - 1) Pelaksanaan peliputan kegiatan strategis Badan POM yang dilaksanakan oleh unit kerja di lingkungan Badan POM, terutama yang melibatkan Kepala Badan POM dan Eselon I lainnya serta lintas sektor. Hasil peliputan ini kemudian dibuat berita aktual dan diunggah ke website BPOM www.pom.go.id, media sosial official Badan POM (Instagram, Funpage-Facebook, Twitter, Youtube), media luar ruang (videotron, videowall, e-kios), serta jika perlu disebar ke media.
 - 2) Penyebaran hasil monitoring dan analisis pemberitaan tentang Obat dan Makanan di media cetak, elektronik dan online secara rutin setiap hari kepada seluruh unit kerja dan unit pelaksana teknis Badan POM di daerah. Dua kali setiap hari kerja, dan sekali saat hari libur. Hasil monitoring ini dapat menjadi *early*

warning system mengenai isu/permasalahan yang sedang hangat di masyarakat dan perlu mendapat perhatian khusus dari Badan POM.

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

b. Biro Perencanaan dan Keuangan

- 1) Penyusunan Juklak dan Juknis Anggaran Tahun 2022
- 2) Koordinasi Lintas Sektor terkait pelaksanaan perencanaan, penganggaran, monitoring dan evaluasi serta pelaporan
- 3) Penyelarasan Penganggaran Kebijakan Baru BPOM Tahun 2021
- 4) Sosialisasi dan Monev Hibah Tahun 2021
- 5) Koordinasi Lintas Sektor terkait pelaksanaan perencanaan, penganggaran, monitoring dan evaluasi serta pelaporan
- 6) Layanan diskusi dan konsultasi terkait perencanaan, penganggaran, monitoring dan evaluasi serta pelaporan melalui whatsapp.

c. Biro Hukum dan Organisasi

- 1) Penunjukan dan penetapan Tim Penghubung Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Badan POM tahun 2021 melalui Keputusan Kepala Badan POM Nomor HK.02.01.1.2.05.21.217 Tahun 2021 dan koordinasi pelayanan PPID melalui WhatsApp Group.
- 2) Sosialisasi kebijakan keterbukaan informasi publik, tata cara pelayanan informasi publik melalui PPID, dan formulir elektronik pelayanan PPID pada Aplikasi Sistem Pelaporan Pelayanan (SIMPEL) kepada PPID Pelaksana di Lingkungan BPOM
- 3) Menyusun Pedoman dalam pelaksanaan resertifikasi ISO 9001:2015
- 4) Penunjukan dan penetapan Tim Pengelola SP4N-LAPOR BPOM yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala BPOM RI Nomor HK.02.02.01.22.221.04.21.185 Tahun 2021 dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pengaduan melalui WhatsApp Group dan Aplikasi SIMPEL.
- 5) Penunjukan Pengelola Data Aplikasi SIMPEL di unit kerja dan UPT.
- 6) Pelaksanaan Bimbingan Teknis Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik yang diikuti oleh seluruh Tim Pengelola SP4N-LAPOR BPOM dan Petugas Pengelola Data SIMPEL

- 7) Pelaksanaan Pelatihan Pelayanan Publik dan Budaya Pelayanan Prima yang diikuti oleh pelaksana pelayanan pengaduan masyarakat dan informasi Obat dan Makanan serta Tim Koordinasi SP4N-LAPOR.

d. Biro SDM

- 1) Melakukan upaya pencegahan penularan Covid-19 dengan mengadakan pemberian vaksin bagi pegawai di lingkungan Badan POM
- 2) Melakukan peningkatan kesejahteraan pegawai dengan melaksanakan kegiatan kesehatan jasmani dengan tetap memperhatikan protocol kesehatan
- 3) Melakukan pendampingan dalam rangka peningkatan pengelolaan kinerja dan karir pegawai di lingkungan Badan POM
- 4) Melakukan swab test rutin untuk pegawai prioritas kontak erat dengan covid-19 Badan POM dalam rangka pencegahan Covid-19
- 5) Pembayaran tunjangan kinerja dan penggajian pegawai di lingkup Sekretariat Utama dan Kedeputan sesuai perencanaan
- 6) Telah dilakukan pendampingan dalam rangka pembinaan SDM terkait layanan kepegawaian (Palembang & Denpasar (Maret), Makassar, Pekanbaru & Banjarmasin (April), Denpasar (Mei)), Kupang, Ende, Manggarai, Makassar, Tarakan (Juni)).
- 7) Penyusunan tools pengukuran Indeks Kesejahteraan Pegawai
- 8) Telah diadakan seminar psikoedukasi untuk seluruh pegawai di Lingkungan Badan POM

e. Biro Umum

- 1) Melakukan pelaksanaan prasarana fisik, seperti renovasi ruang kerja Direktur PMPU OT, renovasi ruang kerja Direktur Siber OM, dan renovasi ruang kerja pegawai Biro Umum.
- 2) Melaksanakan pelayanan sarana prasarana seperti perbaikan kendaraan dinas dan alat pengolah data.
- 3) Melaksanakan urusan dalam, seperti peminjaman ruang pertemuan, antar/jemput pegawai, peminjaman kendaraan dinas, kebersihan ruang kantor, serta penyiapan sarana untuk acara seremonial yang bersifat kedinasan dan non kedinasan.
- 4) Melaksanakan ketertiban, keamanan, dan keselamatan di lingkungan kantor pusat.

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

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

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

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

Tabel 7. Pencapaian Sasaran Ketiga Tahun 2021

No	Indikator	2021	s.d Triwulan I			s.d Triwulan II				s.d Triwulan III			s.d Triwulan IV		
		T	T	R	%	T	R	%	%C thd 2021	T	R	%	T	R	%
1	Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran, Monitoring, Evaluasi, Laporan Kinerja dan Laporan Keuangan yang Diselesaikan Tepat Waktu dan Memenuhi Standar	100	27	27,27	101,01	59	45,45	77,04	45,45	77	-	-	100	-	-

Realisasi Indikator kinerja “Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran, Monitoring, Evaluasi, Laporan Kinerja dan Laporan Keuangan yang diselesaikan Tepat Waktu dan Memenuhi Standar”

sampai dengan Triwulan II Tahun 2021 adalah 45,45 dari target Triwulan II Tahun 2021 sebesar 59, sehingga capaian indikator adalah 77,04%. Apabila dibandingkan dengan target tahun 2021 yaitu 100, indikator ini belum mencapai target yang telah ditetapkan yaitu 45,45%.

Dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan meliputi (1) Renstra/Review Renstra BPOM / Grand Design POM / Kajian Kebijakan dan SK IKU BPOM; (2) Renstra/Review Renstra Settama dan SK IKU Settama; (3) Renja BPOM (tahun n+1); (4) RKT BPOM dan Settama (tahun n+1); (5) Perjanjian Kinerja: BPOM, Settama (tahun n+1); (6) DIPA BPOM tahun n+1/ POK tahun n+1; (7) Laporan Kinerja BPOM tahun n-1; (8) Laporan Kinerja Sekretariat Utama n-1 / Laporan Kinerja Rorenkeu tahun n-1 (hanya 2020); (9) Laporan Interim BPOM (Triwulanan); (10) Laporan Interim/ Laporan evaluasi internal Sekretariat Utama (Triwulanan); (11) Laporan Keuangan BPOM tahun n-1 (unaudited dan audited); (12) Laporan Keuangan Sekretariat Utama tahun n-1 (unaudited dan audited); (13) Laporan Keuangan BPOM Semester I tahun n; dan (14) Laporan Keuangan Sekretariat Utama Semester I Tahun n.

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

Sampai dengan Triwulan II Tahun 2021, telah diselesaikan 10 dokumen yang tepat waktu dari 22 dokumen yang telah dihasilkan, sehingga persentase dokumen yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar sebesar 45,45% (77,04%). Target Triwulan II yang telah ditetapkan tidak tercapai, hal ini disebabkan oleh:

1. Revisi Renstra masih menunggu jadwal Rakorpim bersama Kepala BPOM dalam rangka persetujuan revisi Renstra BPOM oleh Kepala BPOM.
2. Revisi Renstra Settama, dokumen RKT BPOM dan Settama, serta RKP tahun 2022 belum dapat dilakukan karena mengacu Revisi Renstra BPOM.

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

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

Upaya yang dilakukan pada Triwulan III Tahun 2021 yaitu berkoordinasi dengan TU Pimpinan terkait penjadwalan Rakorpim revisi Renstra bersama Kepala BPOM.

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

Tabel 8. Pencapaian Sasaran Keempat Tahun 2021

No	Indikator	2021	s.d Triwulan I			s.d Triwulan II				s.d Triwulan III			s.d Triwulan IV		
		T	T	R	%	T	R	%	%C thd 2021	T	R	%	T	R	%
1	Nilai Pengelolaan BMN	82	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	82	-	-
2	Persentase Pengelolaan Sarana Prasarana BPOM yang Optimal	80	-	-	-	40	35	87,50	43,75	40	-	-	80	-	-
3	Persentase Pengelolaan ASN yang optimal	83	50	49,31	98,61	73	71,74	98,27	86,43	75	-	-	83	-	-

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

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

1. Pemutakhiran Data BMN yang dilakukan dalam rangka pengamanan atas aset-aset pemerintah tersebut dibutuhkan sistem Penatausahaan yang selalu termutakhirkan sehingga dapat menciptakan pengendalian atas barang milik negara, dan sistem tersebut pula harus dapat memenuhi kebutuhan manajemen pemerintah dalam perencanaan pengadaan pengembangan, pemeliharaan hingga penghapusan. Pemutakhiran data BMN dilakukan tiap semester yaitu pada bulan Januari untuk semester II TA 2020 dan bulan Juli untuk semester I TA 2021.
2. Pendampingan Tindak Lanjut Temuan Pemeriksaan BMN dilakukan untuk membantu Satuan Kerja dalam rangka pemenuhan data dan informasi yang dibutuhkan oleh tim Pemeriksa serta melakukan monitoring dan evaluasi atas permasalahan-permasalahan BMN yang ada di Satuan Kerja di Lingkungan Badan dengan tujuan memberikan asistensi/pendampingan dalam rangka pemenuhan data dan informasi yang diminta oleh tim pemeriksa, termasuk saat pengecekan/pemantauan fisik oleh tim pemeriksa dan memberikan rekomendasi atas temuan atau permasalahan yang ditemukan, dengan memberikan saran/masukan untuk tanggapan kepada tim pemeriksa.

Realisasi Indikator kinerja yang kedua yaitu “**Persentase Pengelolaan Sarana Prasarana BPOM yang Optimal**” sampai dengan Triwulan II Tahun 2021 adalah 35,00 dari target Triwulan II Tahun 2021 sebesar 40, sehingga capaian indikator adalah 87,50%. Apabila dibandingkan dengan target tahun 2021 yaitu 80, maka capaian indikator ini adalah 43,75%. Hal ini perlu menjadi perhatian karena realisasinya masih jauh dari target yang ditetapkan. Indikator ini tidak mencapai target Triwulan II, karena untuk pemenuhan sarana prasarana yang direncanakan, saat ini masih dalam proses pengadaan barang/jasa.

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

1. Pendampingan proses hibah tanah

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

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

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

2. Pendampingan Tindak Lanjut Temuan Pemeriksaan BMN

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

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

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

3. Melakukan upaya pemenuhan sarana prasarana melalui renovasi Gedung I dengan konsep *co-working* yang akan menciptakan rasa nyaman serta rasa aman sehingga akan berimbas pada kinerja pegawai.

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

5. Penataan lansekap BPOM Tahap II yang diperuntukkan terutama bagi kenyamanan pemakai jalan serta diusahakan untuk menciptakan lingkungan jalan yang indah, nyaman dan memenuhi fungsi keamanan. Pada tahun 2020 telah dilaksanakan pembahasan penataan lansekap Tahap I, untuk tahun 2021 akan dilaksanakan penataan lansekap BPOM tahap II. Dimana saat ini masih dalam proses tender konsultan perencanaan.
6. Pengadaan meubelair Gedung B Pelayanan Publik untuk mendukung kelancaran semua kegiatan Badan POM yang dilakukan di dalam ruangan. Meliputi pengadaan meja bundar, meja lipat, meja penandatangan, dan mimbar podium. Dimana saat ini masih dalam proses tender konsultan pelaksana.
7. Lanjutan sewa digitalisasi yang menunjang kebutuhan Badan POM sebagai *knowledge based and learning organization* dan mengingat media komunikasi publik secara digital saat ini sangat berkembang. Dimana saat ini telah ditetapkan pemenang tender dan akan diproses pelaksanaannya.

Upaya yang akan dilakukan pada Triwulan III Tahun 2021 antara lain:

1. Pelaksanaan kegiatan sesuai Perencanaan
2. Perkuatan monitoring dan evaluasi dalam pelaksanaan kegiatan (pemeliharaan, pengadaan barang/jasa, pelaksanaan pekerjaan, pertanggungjawaban administrasi) secara intens
3. Melakukan reviu POA sehingga kegiatan dapat dikendalikan sesuai jadwal

Realisasi Indikator kinerja yang ketiga yaitu “**Persentase pengelolaan ASN BPOM yang optimal**” sampai dengan Triwulan II Tahun 2021 adalah sebesar 71,74 dari target Triwulan II Tahun 2021 sebesar 73, sehingga capaian indikator adalah 98,27%. Apabila dibandingkan dengan target tahun 2021 yaitu 83, indikator ini belum mencapai target yang telah ditetapkan yaitu 86,43%.

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

1. Persentase ASN BPOM yang memiliki kinerja berkriteria minimal baik
Pengelolaan SDM Badan POM terutama PNS merujuk pada Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS, yang terdiri dari Penyusunan dan penetapan kebutuhan; Pengadaan; Pangkat dan Jabatan; Pengembangan karier; Pola Karier; Promosi; Mutasi; Penilaian Kinerja; Penggajian dan tunjangan; Penghargaan;

Disiplin; Pemberhentian; Jaminan pensiun dan jaminan hari tua; serta Perlindungan. SDM BPOM adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di lingkungan Badan POM.

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

2. Persentase ASN BPOM yang ditingkatkan kariernya sesuai pedoman pola karir
Pengelolaan SDM Badan POM terutama PNS merujuk pada Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS, yang terdiri dari Penyusunan dan penetapan kebutuhan; Pengadaan; Pangkat dan Jabatan; Pengembangan karier; Pola Karier; Promosi; Mutasi; Penilaian Kinerja; Penggajian dan tunjangan; Penghargaan; Disiplin; Pemberhentian; Jaminan pensiun dan jaminan hari tua; serta Perlindungan. SDM Badan POM yang ditingkatkan kariernya adalah SDM Badan POM yang diangkat dalam jabatan setingkat lebih tinggi baik dalam jabatan struktural maupun dalam jabatan fungsional sepanjang tersedia formasi jabatan. Untuk merencanakan dan mengetahui jumlah SDM Badan POM yang ditingkatkan kariernya, maka Biro Umum dan SDM perlu mengidentifikasi formasi jabatan yang tersedia per tahunnya dengan cara mengidentifikasi jumlah dan jabatan yang lowong dan atau akan lowong. Dengan memperhatikan:
 - a. Identifikasi jabatan struktural yang lowong dan atau akan lowong.
 - b. Identifikasi pejabat fungsional yang memenuhi angka kredit untuk naik jabatan setingkat lebih tinggi.
 - c. Evaluasi data ABK dan *Bezzeting* SDM BPOM untuk mengetahui jumlah dan formasi jabatan yang tersedia. Prasyarat untuk pemenuhan perencanaan: Lulus uji kompetensi setelah memenuhi angka kredit minimal 70% dari angka kredit kumulatif pada jenjang jabatan yang akan dituju.
 - d. Evaluasi data poin 1, 2 dan 3 merupakan rencana SDM BPOM yang ditingkatkan kariernya.
 - e. Rekapitulasi jumlah usulan kenaikan jabatan struktural dan atau fungsional.

- f. Evaluasi, verifikasi dan hitung jumlah usulan yang dapat diproses kenaikan jabatan struktural dan atau fungsional. SDM BPOM yang dapat diproses kenaikan jabatan struktural dan atau fungsional adalah SDM BPOM yang ditingkatkan kariernya.

Cara perhitungan persentase pengelolaan ASN BPOM yang optimal yaitu:

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

dimana

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

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

Berdasarkan cara perhitungan tersebut, maka capaian s.d Triwulan II Tahun 2021 adalah: A=Persentase ASN BPOM yang memiliki kinerja berkriteria minimal baik per 13 Juli 2021 adalah 99,86%, dimana SDM yang memiliki nilai prestasi kinerja >76 sebanyak 687 orang dari seluruh SDM Badan POM sebanyak 688 orang.

B= Persentase ASN BPOM yang ditingkatkan kariernya sesuai pedoman pola karir adalah 43,62%, dimana SDM BPOM yang ditingkatkan kariernya sebanyak 752 orang dari 1.724 SDM BPOM yang direncanakan untuk ditingkatkan kariernya

Sehingga persentase pengelolaan ASN BPOM yang optimal sebesar 71,74% (98,27%) dari target yang ditetapkan. Tidak tercapainya indikator ini disebabkan karena penilaian kinerja individu dihitung berdasarkan yang statusnya selesai penilaian (sudah ditanggapi oleh pegawai). Rendahnya SDM yang dilakukan penilaian prestasi kinerja pada triwulan II karena ada kemungkinan SKP diselesaikan pada triwulan II, sehingga dianjurkan untuk tidak diselesaikan periode triwulan II (tidak dilakukan tanggapan terlebih dahulu), perhitungan hasil seluruhnya masih menunggu arahan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan RB terkait dengan permintaan BPOM untuk kelonggaran waktu pelaksanaan penyusunan SKP sesuai dengan Permenpan No 8 Tahun 2021.

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

- a. Penyusunan SKP Tahun 2021
- b. Penyusunan penilaian kualitas prestasi kerja kepala Balai Besar/Balai POM
- c. Pengisian jabatan struktural
- d. Pembinaan jabatan fungsional
- e. Pengangkatan dalam jabatan fungsional
- f. Pengelolaan kenaikan pangkat/pensiun pegawai di lingkungan Badan POM
- g. Pendampingan, Monitoring dan evaluasi penyusunan kinerja individu beserta gap kinerja untuk unit Pusat, Balai/Balai Besar POM dan Loka POM triwulan IV Tahun 2020, dan Triwulan I Tahun 2021
- h. Telah dilakukan rapat dan Fullday Meeting dengan BKN terkait Workshop Pusbin JFK, serta Pembinaan JF ke Balai dimajukan menjadi bulan Maret-April 2021
- i. Penyusunan dan pengusulan Evjab Analis SDM, Pranata SDM, Penata Laksana Barang, Analis Hukum, PTP, Analis Pengelola Keuangan APBN, Pranata Keuangan APBN
- j. Telah dilakukan usulan pengembangan aplikasi e-formasi dan persiapan tools review ABK
- k. Telah dilakukan pembahasan tools survey redistribusi dan Benchmark pedoman mutasi sudah dilakukan
- l. Telah disusun Berita Acara Komisi Disiplin kegiatan bulan Februari, Maret, dan April 2021
- m. Telah dilakukan pembahasan dengan PPSDM dan fullday Pembahasan Standar Kompetensi Jabatan dan Nilai Kompetensi Teknis Jabatan Fungsional
- n. Telah dilakukan rapat, Fullday Meeting dengan BKN terkait Workshop Pusbin JFK, Pembinaan JF ke BB/BPOM, serta Bimtek JF Perbendaharaan
- o. Telah dilakukan Penilaian Angka Kredit JF Anpeg serta kenaikan pangkat pegawai BPOM pada bulan April
- p. Telah dilaksanakan rapat, uji potensi talenta, dan fullday meeting Review Manajemen Talenta di Lingkungan BPOM dalam rangka Implementasi Roadmap Strategi Pengelolaan SDM di Mei

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

Tabel 9. Pencapaian Sasaran Kelima Tahun 2021

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

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

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

1. Penyusunan rancangan Peraturan BPOM tentang Perubahan Atas Peraturan BPOM Nomor 11 Tahun 2018 tentang Kriteria Klasifikasi Unit Pelaksana Teknis BPOM.
2. Penyusunan rancangan Peraturan BPOM tentang Perubahan Atas Peraturan BPOM Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan BPOM.
3. Percepatan proses peningkatan klasifikasi Loka POM di Kota Tarakan dengan melibatkan unit kerja terkait dalam hal persiapan operasionalisasi Balai POM Tarakan di Tahun Anggaran 2022.

Kendala dalam rangka peningkatan klasifikasi UPT yaitu Ketidaksesuaian Klasifikasi UPT BPOM pada Peraturan BPOM Nomor 11 Tahun 2018 dimana masih terdapat 4 klasifikasi UPT sedangkan pada Peraturan BPOM Nomor 22 Tahun 2020 sudah berubah menjadi 3 klasifikasi UPT.

Upaya yang dilakukan pada Triwulan III Tahun 2021 antara lain:

1. Menyusun PerBPOM Kriteria Klasifikasi UPT
2. Menyusun roadmap peningkatan klasifikasi UPT
3. Mereviu wilayah kerja UPT

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

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

1. Sosialisasi hasil tinjau ulang bisnis proses BPOM sesuai dengan perubahan OTK BPOM melalui Surat Sekretaris Utama Nomor OT.02.02.2.22.04.21.68
2. Pelaksanaan kegiatan *Awareness* QMS ISO 9001:2015 BPOM untuk seluruh unit kerja di lingkungan BPOM
3. Rapat tinjauan manajemen sesuai ISO 9001:2015 yang dilaksanakan oleh masing-masing unit kerja
4. Penetapan PT Sucofindo (Persero) sebagai pemenang lelang Pengadaan Surveilans QMS ISO 9001:2015 BPOM Tahun Anggaran 2021 oleh Pokja Pemilihan Pengadaan Surveilans QMS ISO 9001:2015 pada tanggal 4 Juni 2021.

Upaya yang dilakukan pada Triwulan III Tahun 2021 yaitu melaksanakan audit eksternal.

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

Tabel 10. Pencapaian Sasaran Keenam Tahun 2021

No	Indikator	2021	s.d Triwulan I			s.d Triwulan II				s.d Triwulan III			s.d Triwulan IV		
		T	T	R	%	T	R	%	%C thd 2021	T	R	%	T	R	%
1	Persentase Peraturan Perundang-undangan yang diselesaikan	100	50	40,87	81,73	60	60	100,00	60,00	75	-	-	100	-	-
2	Persentase Advokasi Hukum yang Efektif	83	83	90,12	108,58	83	92,21	111,09	111,09	83	-	-	83	-	-

Realisasi Indikator kinerja yang pertama yaitu “**Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan**” sampai dengan Triwulan II Tahun 2021 adalah 60 dari target Triwulan II Tahun 2021 sebesar 60 sehingga capaian indikator adalah 100%. Apabila dibandingkan dengan target tahun 2021 yaitu 100, indikator ini belum mencapai target yang telah ditetapkan yaitu 60,00%.

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

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

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

Sampai dengan triwulan II tahun 2021, Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan sebanyak 144 perUU dari 240 perUU yang disusun, sehingga Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan dilingkup Sekretariat Utama telah tercapai 60%. Hal ini disebabkan meningkatnya penyusunan kebijakan strategis Kepala Badan POM dengan ditetapkannya Keputusan KBPOM dan penyusunan Perjanjian Kerja Sama dengan K/L dan *stakeholder* terkait dalam rangka penanggulangan wabah *Corona Virus Disease-19* (Covid-19).

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

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

Realisasi Indikator kinerja yang kedua yaitu “**Persentase Advokasi Hukum yang efektif**” sampai dengan Triwulan II Tahun 2021 adalah 92,21 dari target Triwulan II tahun 2021 sebesar 83, sehingga capaian indikator adalah 111,09%. Apabila dibandingkan dengan target tahun 2021 yaitu 83, indikator ini sudah mencapai target yang telah ditetapkan yaitu 111,09%. Hal ini disebabkan karena perhitungan jumlah permintaan advokasi yang diterima merupakan data sampai dengan Triwulan II dan bukan target permintaan advokasi 1 tahun. Kondisi ini perlu menjadi perhatian pada saat penetapan target di tahun 2022-2024. Target ditetapkan sama tiap triwulan karena diharapkan permintaan advokasi hukum yang diterima dapat diselesaikan secara efektif tiap triwulannya.

Advokasi Hukum meliputi:

1. Pemberian Pertimbangan Hukum:

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

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

2. Penanganan Perkara Hukum

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

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

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

Tahapan Perkara Hukum Niaga terdiri dari:

- a. Tingkat Pertama

b. Tingkat Kasasi

Tahapan Perkara Hukum Pra Peradilan terdiri dari: Tingkat Pertama

Perhitungan Persentase Advokasi Hukum yang efektif dilingkup Sekretariat Utama adalah layanan advokasi yang diselesaikan dibagi permintaan advokasi yang diterima dikali 100%. Sampai dengan Triwulan II Tahun 2021, layanan advokasi yang diselesaikan sebesar 142 layanan dari 154 permintaan advokasi yang diterima, sehingga persentase Advokasi Hukum yang efektif mencapai 92,21% dan telah melebihi target triwulan II (111,09%) karena penyelesaian perkara pada triwulan II dapat diselesaikan lebih cepat dari tenggat waktu yang telah dipersiapkan.

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

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

Sasaran 7	Meningkatnya kerja sama BPOM yang efektif
IKU <i>Persentase kerja sama yang efektif</i>	

Tabel 11. Pencapaian Sasaran Ketujuh Tahun 2021

No	Indikator	2021	s.d Triwulan I			s.d Triwulan II				s.d Triwulan III			s.d Triwulan IV		
		T	T	R	%	T	R	%	%C thd 2021	T	R	%	T	R	%
1	Persentase Kerja Sama yang Efektif	84	20	21,77	108,85	40	40,32	100,79	47,99	70	-	-	84	-	-

Realisasi Indikator kinerja “Persentase kerjasama yang efektif” sampai dengan Triwulan II Tahun 2021 adalah 40,32 dari target Triwulan II Tahun 2021 sebesar 40, sehingga capaian indikator adalah 100,79%. Apabila dibandingkan dengan target tahun 2021 yaitu 84, indikator ini belum mencapai target yang telah ditetapkan yaitu 47,99%.

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

Cara perhitungan Persentase kerjasama yang efektif dilingkup Sekretariat Utama adalah

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

Keterangan:

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

Cara Menghitung:

1. Jumlah kerja sama Badan POM dengan mitra dalam dan luar negeri yang diimplementasikan dibandingkan dengan jumlah kerja sama di bidang Obat dan Makanan (A);

2. Jumlah partisipasi/ kehadiran, inisiasi, kepemimpinan, penyampaian posisi/masukan oleh Badan POM terkait isu-isu Obat dan Makanan pada pertemuan bilateral, regional, dan global dibandingkan dengan jumlah pertemuan bilateral, regional dan multilateral (B).

Sampai dengan triwulan II tahun 2021, Persentase kerjasama yang efektif telah melebihi target triwulan II karena pencapaian kerja sama yang ditindaklanjuti sebesar 178 kerja sama yang telah diimplementasikan dari 444 kerja sama Badan POM (40,09%). Selain itu, telah dilakukan 30 pertemuan bilateral, regional, dan global yang dihadiri dan diberikan masukan atau posisi Badan POM dari 74 rencana pertemuan bilateral, regional dan multilateral terkait isu-isu Obat dan Makanan (40,54%). Dari data tersebut diperoleh persentase kerja sama yang efektif sebesar 40,32%.

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

- a. Fasilitasi rapat pembahasan kerja sama Bilateral, Regional dan Multilateral termasuk pada uji klinik vaksin, penyediaan vaksin COVID-19 dan pemantauan vaksinasi COVID-19;
- b. Penyusunan posisi Badan POM pada forum kerja sama Sidang *The third Fair Pricing*, WHA ke-74, ASEAN Caucus AHKFTA SC-ROO ke-2, The First ASEAN -Hongkong FTA, Sidang ACSB ke-33, Sidang ASEAN SEOM, JSC MRA GMP, CCA ke-36, Sidang IMT-GT WG HAPAS, Sidang CND, Sidang APEC CTI, dan Sidang CODEX CCFICS.
- c. Penyusunan posisi bahan kerja sama bilateral antara lain Putaran Kedua PTA RI-Mauritius, Pertemuan Intersesi Trade Negotiating Committee (TNC), Indonesia-Iran *Preferential Trade Agreement* (II-PTA), Pertemuan dengan Regulator Obat/Vaksin Abu Dhabi *Departement of Health* (AD DOH), Pertemuan dengan *Panamanian Food Safety Authorities*, kerja sama Vaksin Sputnik V Rusia, pertemuan dengan Duta Besar Chile, Drug Administration of Vietnam, Pertemuan dengan Thailand FDA, Pertemuan dengan Kedubes Pakistan dan *The 2nd JCC Meeting* Badan POM-JICA.
- d. Penyiapan bahan kerja sama dan pendampingan kunjungan kerja Kepala Badan POM dengan beberapa mitra di Hongaria dan Rusia, antara lain OGYEI, Hongaria, Gamaleya Institute, Roszdravnadzor, dan SID&GP Moskow, BIOCAD di St. Petersburg.
- e. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan kerja sama Dalam Negeri, seperti Pembahasan MoU Badan POM dengan Polri, BNN, Kementerian KUKM, RRI, UI, Kemendikbud, dll;

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

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

Tabel 12. Pencapaian Sasaran Kedelapan Tahun 2021

No	Indikator	2021	s.d Triwulan I			s.d Triwulan II				s.d Triwulan III			s.d Triwulan IV		
		T	T	R	%	T	R	%	%C thd 2021	T	R	%	T	R	%
1	Persentase Kualitas Pemberitaan BPOM di Media	99,6	99,6	99,98	100,38	99,6	99,64	100,04	100,04	99,6	-	-	99,6	-	-
2	Persentase Layanan Pengaduan dan Informasi yang Selesai ditindaklanjuti	99,2	99,2	99,30	100,10	99,2	99,21	100,01	100,01	99,2	-	-	99,2	-	-
3	Tingkat Efektifitas KIE Obat dan Makanan di Lingkup Sekretariat Utama	90,76	90,76	88,23	97,21	90,76	94,18	103,77	103,77	90,76	-	-	90,76	-	-
4	Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sektama	4,06	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,06	-	-

Realisasi Indikator kinerja yang pertama yaitu “**Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media**” sampai dengan Triwulan II Tahun 2021 adalah 99,64 dari target 99,6, sehingga capaian indikator adalah 100,04%. Apabila dibandingkan dengan target tahun 2021 yaitu 99,6, indikator ini sudah mencapai target yang telah ditetapkan yaitu 100,04%. Hal ini disebabkan karena perhitungan jumlah seluruh berita tentang BPOM merupakan data sampai dengan Triwulan II dan bukan target berita 1 tahun. Target triwulan ditetapkan sama dengan target tahunan dengan harapan berita tentang BPOM yang bertonasi positif dan netral yang banyak beredar di berbagai media.

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

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

Sampai dengan Triwulan II Tahun 2021, terdapat 9.168 berita tentang BPOM yang memiliki tone berita positif dan netral dari 9.201 total berita tentang BPOM, sehingga persentase kualitas pemberitaan BPOM di media sebesar 99,64%.

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

- a. BPOM telah menyampaikan informasi mengenai kinerja dan pengawasan yang dilakukan, selama periode triwulan II pemberitaan EUA vaksin COVID-19 yang pertama kali diberikan menyita perhatian masyarakat dan banyak media.
- b. Meski pertemuan fisik dengan media sangat dibatasi, namun BPOM tetap melakukan pertemuan dengan media secara *virtual* untuk menyampaikan hasil pengawasan Obat dan Makanan, yang disertai dengan penerbitan siaran pers.
- c. Penjelasan Badan POM terhadap isu yang berkembang juga turut menunjang pencapaian indikator ini. Media dan masyarakat mendapatkan informasi yang jelas seperti tentang BPA, produk donasi untuk penanganan vaksin, produk yang tidak sehat, serta Ivermectin.

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

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

Realisasi Indikator kinerja yang kedua yaitu “**Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti**” sampai dengan Triwulan II Tahun 2021 adalah 99,21% dari target Triwulan II Tahun 2021 sebesar 99,2%, sehingga capaian indikator adalah 100,01%. Apabila dibandingkan dengan target tahun 2021 yaitu 99,2, indikator ini sudah mencapai target yang telah ditetapkan yaitu 100,01%. Hal ini disebabkan karena perhitungan jumlah seluruh layanan pengaduan dan informasi yang masuk merupakan data sampai dengan Triwulan II dan bukan target layanan 1 tahun. 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 2021, layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti sebesar 10.261 layanan dari 10.343 layanan pengaduan dan informasi yang diterima, sehingga persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti sebesar 99,21%.

Kegiatan yang telah dilakukan di Triwulan II Tahun 2021 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

- a. Peningkatan kompetensi pelaksana layanan melalui seminar, bimtek, *knowledge sharing forum* terkait regulasi/kebijakan terbaru yang ada di Badan POM, pengetahuan terkait isu obat dan makanan, informasi pelayanan publik selama pandemi COVID-19 sehingga mampu menyelesaikan layanan tanpa proses rujuk.
- b. Penguatan koordinasi penyelesaian layanan melalui:
 - i. Penunjukan Tim Pengelola SP4N-LAPOR BPOM yang akan ditetapkan dengan Keputusan Kepala BPOM RI.
 - ii. Penunjukan PPID Pelaksana di Lingkungan BPOM yang akan ditetapkan dengan Keputusan Kepala BPOM.

- iii. Penunjukkan Tim Penghubung PPID di Lingkungan BPOM yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala BPOM.
- iv. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tindak lanjut penyelesaian layanan oleh unit kerja dan UPT secara berkala
- c. Pembaruan informasi pada Aplikasi *Knowledge Based Contact Center* (KBCC) secara berkala sebagai sumber informasi yang lengkap dan terkini bagi petugas layanan.
- d. Pemanfaatan aplikasi penunjang layanan yang dapat mendukung *monitoring* dan evaluasi penyelesaian layanan.
- e. Melakukan pemutakhiran informasi publik dan informasi yang dikecualikan sebagai acuan PPID dalam memberikan pelayanan informasi.

Realisasi Indikator kinerja yang ketiga yaitu “Tingkat efektifitas KIE obat dan makanan dilingkup Sekretariat Utama” sampai dengan Triwulan II Tahun 2021 adalah 94,18 dari target triwulan II sebesar 90,76, sehingga capaian indikator adalah 103,77%. Survei ini dilakukan terhadap 715 responden s.d Triwulan II Tahun 2021. Apabila dibandingkan dengan target tahun 2021 yaitu 90,76, indikator telah mencapai target yang telah ditetapkan yaitu 103,77%. Target triwulan ditetapkan sama dengan target tahunan dengan harapan tingkat efektivitas KIE dapat konsisten sepanjang tahun.

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

Tingkat efektivitas KIE Obat dan Makanan adalah ukuran efektivitas atas kualitas dan sebaran (kuantitas) pemahaman masyarakat terhadap Obat dan Makanan melalui kegiatan KIE yang dilaksanakan.

Cara perhitungan Tingkat Efektifitas KIE Obat dan Makanan dilingkup Sekretariat Utama adalah Indeks efektivitas KIE Obat dan Makanan di lingkup Sekretariat Utama yang diperoleh berdasarkan hasil survei kepada penerima KIE yang dilaksanakan oleh Sekretariat Utama.

Kategori penilaian yang digunakan pada tahun 2021 sebagai berikut:

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

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

Kegiatan yang telah dilakukan hingga triwulan 2 tahun 2021 yang menunjang pencapaian indikator antara lain:

- Pelaksanaan pameran virtual UMK Expo 2021 yang dilaksanakan pada 23-27 maret 2021. Pada pameran ini booth virtual menyediakan file dan video informasi dan edukasi Obat dan Makanan serta menyediakan *live chat* bagi pengunjung pameran virtual.
- Pelaksanaan kegiatan KIE langsung dibatasi di masa pandemi COVID-19 sehingga dilakukan pengalihan pelaksanaan kegiatan KIE melalui media sosial (Instagram, Twitter, Fan Page, Youtube) - BPOM *Official*, media sosial PPID BPOM dan subsite ulpk.pom.go.id untuk memastikan masyarakat mendapatkan informasi tentang Obat dan Makanan.
- Penyebaran informasi publik melalui subsite ulpk.pom.go.id, dan media sosial twitter PPID.
- Pelaksanaan INTIPS (INformasi dan TIPS) Podcast dengan tema “Buka Informasi, hak Kamu untuk Tahu” dan “Belanja Online, Jangan Asal Klik”.
- Pelaksanaan kegiatan KIE melalui media luar ruang tentang Standar Pelayanan Pengaduan Masyarakat dan Informasi Obat dan Makanan.

Realisasi Indikator kinerja yang keempat yaitu “Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sektama” sampai dengan Triwulan II Tahun 2021 belum terdapat realisasi karena akan diukur di akhir tahun.

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

1. Penyusunan dan pelaksanaan rencana aksi peningkatan kualitas pelayanan publik, antara lain:
 - a. Aspek kebijakan pelayanan
 - i. Melakukan review dan penyusunan Standar Pelayanan Pengaduan Masyarakat dan Informasi Obat dan Makanan yang terdiri dari 14 komponen pelayanan.
 - ii. Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik (FKP) Evaluasi Kualitas Dan Standar Pelayanan Pengaduan Masyarakat Dan Informasi Obat Dan Makanan yang melibatkan perwakilan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi, Yayasan Lembaga konsumen Indonesia (YLKI) akademisi, praktisi, pengguna layanan *Contact Center* HALOBPOM, dan masyarakat.
 - iii. Melakukan publikasi Standar Pelayanan Pengaduan Masyarakat dan Informasi Obat dan Makanan melalui berbagai media.
 - iv. Penyusunan dan monitoring dan evaluasi pemenuhan Standar Kompetensi Pelaksana Pelayanan Pengaduan Masyarakat dan Informasi Obat dan Makanan.
 - v. Pelaksanaan dan publikasi Survei Kepuasan Masyarakat tahun 2021.
 - vi. Penyusunan dan pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi hasil Survei Kepuasan Masyarakat.
 - vii. Publikasi maklumat pelayanan Sekretariat Utama melalui berbagai media.
 - b. Aspek Profesionalisme SDM
 - i. Peningkatan kompetensi *softskill* maupun *hardskill* petugas pelayanan sehingga mampu memberikan pelayanan prima dan pelayanan dapat diselesaikan dengan cepat dan tuntas. Peningkatan kompetensi dilakukan melalui pelaksanaan knowledge sharing forum secara berkala, partisipasi dalam sosialisasi peraturan/kebijakan/isu terkini di BPOM, pendampingan *coaching* dan *mentoring* dalam pelaksanaan pelayanan.
 - ii. Pelaksanaan Bimbingan Teknis Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik yang diikuti oleh seluruh Tim Pengelola SP4N-LAPOR BPOM dan Petugas Pengelola Data SIMPEL.
 - iii. Implementasi pemberian Penghargaan (Reward), Sanksi (Punishment), dan Kompensasi dalam Pelaksanaan Pelayanan Publik.
 - c. Aspek Sarana Prasarana

Optimalisasi penyediaan dan pemanfaatan sarana prasarana pelayanan publik bersama di lingkungan BPOM.

d. Aspek Sistem Informasi Pelayanan Publik

- i. Pemutakhiran informasi pelayanan pada Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional website <https://sipp.menpan.go.id/>.
- ii. Pemutakhiran informasi pelayanan pada Sistem Informasi Pelayanan Publik Sekretariat Utama pada subsite <https://ulpk.pom.go.id>.

e. Aspek Konsultasi dan pengaduan

Penyediaan dan publikasi berbagai media layanan konsultasi dan informasi, baik secara offline maupun online melalui media sosial dan website.

f. Aspek Inovasi

Pengembangan berbagai inovasi dalam pelaksanaan pelayanan publik

2. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi realisasi rencana aksi peningkatan kualitas pelayanan publik secara berkala.
3. Rapat pembahasan pembentukan Tim Penilai Unit Pelayanan Publik BPOM dan penyusunan Rencana Aksi tahun 2021 pada tanggal 22 Maret 2021.
4. Penyusunan Rancangan Surat Keputusan Kepala BPOM tentang Pembentukan Tim Penilai Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik di lingkungan BPOM Tahun 2021.

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

Tabel 13. Pencapaian Sasaran Kesembilan Tahun 2021

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

Realisasi Indikator kinerja yang pertama yaitu “Indeks RB Sekretariat Utama” sampai dengan Triwulan II Tahun 2021 belum terdapat realisasi karena nilai akan diperoleh di akhir tahun.

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

a. Penataan Tatalaksana

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

b. Penataan Sistem Manajemen SDM

- 1) Proyeksi Kebutuhan pegawai 2022-2024 dengan SOTK baru
- 2) Penyusunan peta jabatan Tahun 2020 dan data perhitungan kebutuhan PFM seluruh unit kerja teknis
- 3) Pembahasan terkait tools survey redistribusi
- 4) Melakukan benchmark ke BPKP terkait penyusunan pedoman redistribusi
- 5) Pemberian tunjangan kinerja individu di lingkungan BPOM sudah berdasarkan penilaian prestasi kerja triwulanan, pemberian tunjangan triwulan I didasarkan pada penilaian triwulan IV, dst
- 6) Monitoring dan evaluasi terhadap penyusunan SKP triwulan I yang dilakukan oleh pejabat penilai kinerja dan gap kinerja pegawai serta rekomendasi yang diberikan untuk memperbaikinya.
- 7) Pembahasan penegakan disiplin melalui rapat Komite Pertimbangan Kode Etik dan Kode Perilaku untuk membahas tindak lanjut terhadap kasus-kasus disiplin yang terjadi.
- 8) Monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi triwulan IV Tahun 2020 dan triwulan I sampai dengan triwulan II Tahun 2021
- 9) Sistem informasi kepegawaian terus dimutakhirkan seperti e-skp, e-tukin, SISFO dan pelaporan SIAP
- 10) Pembahasan Standar Kompetensi Jabatan dan Nilai Kompetensi Teknis Jabatan Fungsional

- 11) Telah dilakukan pelantikan pengisian jabatan struktural pada Januari, Februari, April, dan Juni 2021

c. Penguatan Akuntabilitas Kinerja

- 1) Penyusunan rencana aksi reformasi birokrasi area penguatan akuntabilitas kinerja di lingkup Sekretariat Utama tahun 2021.
- 2) Pelaksanaan dan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana aksi reformasi birokrasi area penguatan akuntabilitas kinerja di lingkup Sekretariat Utama tahun 2021 secara berkala periode triwulan
- 3) Rapat Kerja Nasional (Rakernas) terkait arah kebijakan BPOM
- 4) Rakorpim penetapan visi, misi, tujuan, sasaran strategis, arah kebijakan dan strategi BPOM 2020-2024 termasuk didalamnya terkait Sekretariat Utama
- 5) Penyusunan Renstra Revisi BPOM 2020-2024
- 6) Sosialisasi e-planning yang diikuti oleh seluruh Biro-Biro dan Pusat-Pusat untuk meningkatkan kemampuan dalam menginput data perencanaan ke aplikasi online.
- 7) Bimtek SAKIP dan Monev Online Tahun 2021, yang diikuti oleh seluruh unit kerja pusat dan UPT untuk meningkatkan kemampuan staf pengelola data menginput aplikasi monev online dan menyusun Laporan kinerja unitnya.
- 8) Integrasi Aplikasi e-Planning dan e-Performance
- 9) Penyusunan Laporan evaluasi internal Sekretariat Utama, Biro-Biro dan Pusat-Pusat Triwulan IV Tahun 2020 dan Triwulan I Tahun 2021
- 10) Penyusunan Lapkin Sekretariat Utama tahun 2020
- 11) Penyusunan Laporan Kinerja interim Sekretariat Utama Triwulan IV Tahun 2020 dan Triwulan I Tahun 2021.
- 12) Pemantauan pelaksanaan upload dokumen akuntabilitas kinerja seperti dokumen IKU, Renstra, Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Satker Sekretariat Utama dan Pusat-Pusat ke aplikasi e-SAKIP Reviu (esr.menpan.go.id) Kementerian PANRB.
- 13) Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan data capaian kinerja dan anggaran Biro-Biro dan Pusat-Pusat s.d Triwulan II Tahun 2021 (termasuk SMART DJA, Monev Bappenas, E-Performance)
- 14) Bimtek SAI dan Penyusunan Laporan Keuangan
- 15) Penyusunan Laporan Keuangan Satker Settama
- 16) Pemutahiran Aplikasi Dashboard Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran

- 17) Pemantauan Kinerja Individu Biro-Biro dan Pusat-Pusat s.d Triwulan II Tahun 2021
- 18) Internalisasi Reformasi Birokrasi yang dilaksanakan oleh masing-masing Biro dilingkungan Kesektamaan

d. Penguatan Pengawasan

- 1) Sosialisasi oleh masing masing unit kerja di lingkup Settama melalui banner larangan menerima/pemberian gratifikasi
- 2) Laporan Pengendalian Gratifikasi dari masing masing Unit Kerja lingkup Settama Triwulan IV 2020
- 3) Penilaian Mandiri Evaluasi Pengendalian Intern Tingkat Entitas (PM EPITE) dari Unit Unit Kerja di lingkup Settama.
- 4) Seluruh Unit Kerja telah melakukan penilaian risiko melalui identifikasi risiko, mitigasi risiko, dan monitoring risiko dengan penerapan sistem three line of defense.
- 5) Monitoring dan evaluasi Sistem pengendalian intern telah dilaksanakan secara berkala
- 6) Laporan Layanan Pengaduan dan Informasi Obat dan Makanan Tahun 2021
- 7) Sosialisasi Whistle blowing system (WBS) melalui banner WBS unit kerja di lingkup sektama
- 8) Laporan Potensi Benturan Kepentingan di unit kerja lingkup Settama
- 9) Dokumen penandatanganan pakta integritas.
- 10) Pelaksanaan Audit Internal dan Rapat Tinjauan Manajemen

e. Penguatan Kualitas Pelayanan Publik

- 1) Penyusunan rencana aksi reformasi birokrasi area penguatan kualitas pelayanan publik di lingkup Sekretariat Utama tahun 2021.
- 2) Pelaksanaan dan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana aksi reformasi birokrasi area penguatan kualitas pelayanan publik di lingkup Sekretariat Utama tahun 2021 secara berkala periode triwulan
- 3) Pelaksanaan review dan revisi standar pelayanan publik di lingkungan Sekreatriat Utama.
- 4) Penetapan dan implementasi kebijakan pemberian penghargaan dan sanksi yang memenuhi unsur penilaian: disiplin, kinerja, dan hasil penilaian pengguna

layanan serta kompensasi bagi pengguna pelayanan dalam bentuk keputusan kepala unit kerja.

- 5) Keterhubungan pelayanan publik di lingkungan Sekretariat Utama dengan Sistem Informasi Pelayanan Publik (SIPPN)
- 6) Integrasi pengelolaan pengaduan seluruh pelayanan publik di lingkup Sekretariat Utama pada SP4N-LAPOR!
- 7) Pelaksanaan tindak lanjut terhadap seluruh pengaduan pelayanan publik di lingkungan Sekretariat Utama
- 8) Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan publik di lingkungan Sekretariat Utama secara elektronik setiap triwulan dan hasil survei dipublikasikan pada berbagai media.
- 9) Penyusunan rencana aksi tindak lanjut terhadap hasil Survei Kepuasan Masyarakat Tahun 2021.
- 10) Pelaksanaan evaluasi kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik
- 11) Partisipasi unit kerja di lingkungan Sekretariat Utama dalam Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik baik yang dilaksanakan diinternal BPOM ataupun oleh KemenPANRB
- 12) Partisipasi dalam Kompetisi Pelayanan Publik Nasional lainnya.
- 13) Partisipasi unit kerja di lingkungan sektama dalam Kompetisi Inovasi pelayanan Publik Tahun 2021 baik yang dilaksanakan diinternal BPOM ataupun oleh KemenPANRB
- 14) Telah dilakukan inovasi dan pengembangan terhadap aplikasi penunjang layanan publik di lingkungan Sekretariat Utama untuk memudahkan masyarakat mengakses layanan publik secara online, diantaranya pengembangan aplikasi e-SKM layanan pengaduan dan informasi Obat dan Makanan, aplikasi Sistem Pelaporan Pelayanan (SIMPEL), pengembangan Aplikasi Website BPOM, penyempurnaan Sistem Informasi Pelaporan Terpadu (SIPT), pengembangan Subsite Reformasi Birokrasi (RB), pengembangan Aplikasi Dashboard Ruang Kendali Terintegrasi, pembangunan sistem aplikasi pengelolaan informasi pimpinan (Srikandi.pom.go.id), pengembangan Aplikasi SIASN, subsite Sistem Manajemen Mutu (QMS), pengembangan aplikasi JDIH, pengembangan aplikasi e-Performance, pengembangan subsite Sistem Pelayanan Pengujian (digunakan untuk eksternal dan Internal BPOM), update content subsite ECD, pengembangan Aplikasi e-PNBP yang terintegrasi dengan e-payment, penyempurnaan Aplikasi Sistem Antrian Online BPOM, pengembangan sistem aplikasi pengembangan

kompetensi BPOM, pengembangan Pembelajaran e-learning melalui SI-PANDAI dan Aplikasi Uji Kompetensi online, pembangunan Knowledge Management System (KMS) di BPOM, pengembangan subsite sistem informasi riset, pengembangan Aplikasi e-Monik (Monitoring Keuangan), pengembangan aplikasi aplikasi e-Planning (Perencanaan), pengembangan Aplikasi SIKD, pengembangan Aplikasi SmartPOM, pengembangan aplikasi SIPANDA (Aplikasi penomoran naskah dinas), pembangunan Sistem Pelayanan PPPOMN Online (SIPOPON sipopon.pom.go.id), pengembangan aplikasi sistem pembelajaran daring SI PANDAI (<https://ppsdmpom.go.id/sipandai>), pengembangan Aplikasi kelembagaan, pengembangan aplikasi e-SIPP.

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

Kegiatan yang telah dilaksanakan untuk menunjang pencapaian indikator ini yaitu:

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

- k. Penyusunan Laporan Kinerja interim Sekretariat Utama Triwulan IV Tahun 2020 dan Triwulan I Tahun 2021.
- l. Pemantauan pelaksanaan upload dokumen akuntabilitas kinerja seperti dokumen IKU, Renstra, Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Satker Sekretariat Utama dan Pusat-Pusat ke aplikasi e-SAKIP Reviu (esr.menpan.go.id) Kementerian PANRB.
- m. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan data capaian kinerja dan anggaran Biro-Biro dan Pusat-Pusat Triwulan I Tahun 2021 (termasuk SMART DJA, Monev Bappenas, E-Performance)
- n. Bimtek SAI dan Penyusunan Laporan Keuangan
- o. Pemantauan Kinerja Individu Biro-Biro dan Pusat-Pusat s.d Triwulan II Tahun 2021.

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

Tabel 14. Pencapaian Sasaran Kesepuluh Tahun 2021

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

Realisasi Indikator kinerja “Indeks Profesionalitas ASN di Sektama” sampai dengan Triwulan II Tahun 2021 belum terdapat realisasi karena akan diukur di akhir tahun.

Kegiatan yang telah dilaksanakan untuk menunjang pencapaian indikator ini yaitu:

- a. Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat
 - 1) Peningkatan kompetensi SDM melalui: Workshop Informasi dan Komunikasi Tahun 2021 dengan 3 Tema (pengelolaan isu , dokumentasi dan narasi serta media handling, dan membangun konten kreatif), Workshop *Motivation and Inspiration for High Achievement and Service Excellent*, dll.
 - 2) Telah dilaksanakan Pelatihan Dasar CPNS Golongan II dan III untuk 3 orang CPNS Biro Kerja Sama dan Humas;
 - 3) Telah dilakukan updating data pegawai, pengisian SKP pada siasn.pom.go.id

- 4) Membuat Laporan Disiplin Pegawai
- 5) Melakukan Penilaian SKP Triwulan II
- b. Biro Perencanaan dan Keuangan
 - 1) Menyelenggarakan Sosialisasi untuk Petugas Perencanaan, Penganggaran, Monev dan Pengelola Keuangan
 - 2) Mengikuti Pelatihan/Seminar/Diklat Online dan Offline baik yang diselenggarakan oleh PPSDM, Instansi lain maupun lembaga pelatihan
 - 3) Membuat Laporan Disiplin Pegawai
 - 4) Melakukan Penilaian SKP Per Triwulan
 - 5) Inpasing Pengelola Keuangan ke JF Analis Pengelola Keuangan APBN dan Pranata Keuangan APBN
 - 6) Penerapan Aplikasi Persuratan Online Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD)
 - 7) Membuat SIAR Rorenkeu yang berisi FAQ Rorenkeu dilaksanakan oleh AoC Rorenkeu
- c. Biro Hukum dan Organisasi
 - 1) Melakukan Pemantauan seluruh pegawai dan melakukan penerapan semua aturan terkait disiplin pegawai dan Surat Edaran Larangan berpergian
 - 2) Monev pegawai terkait penyusunan SKP sehingga semua pegawai setiap harinya mencatat tugas pekerjaan yang dilakukan
 - 3) Monev Pegawai dengan Menyusun matriks jumlah Jam Pelajaran berupa bimtek.sosialisasi maupun penyuluhan apakah sdh terpenuhi
 - 4) Mendorong pegawai untk mengikuti diklat untk jabatan fungsional maupun terkait jabatan administrasinya
- d. Biro SDM
 - 1) Kualifikasi: dilakukan monitoring dan perubahan data kepada pegawai yang telah menyelesaikan pendidikan formal.
 - 2) Kompetensi: melakukan keikutsertaan pegawai di lingkungan Biro SDM pada kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan oleh PPSDM melalui *virtual meeting*, dan melakukan peningkatan kompetensi SDM pengelola SDM
 - 3) Kinerja: telah dilakukan penilaian, monitoring dan evaluasi prestasi kinerja pegawai triwulan I dan penilaian triwulan II pada periode bulan April sampai dengan Juni 2021.
 - 4) Disiplin: Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku serta pemeriksaan dan penegakan kasus

disiplin pegawai di lingkungan Badan POM sampai dengan triwulan II Tahun 2021 dengan jumlah hukuman tingkat ringan sebanyak 11 orang pegawai, hukuman tingkat sedang sebanyak 2 orang pegawai dan hukuman tingkat berat sebanyak 3 orang pegawai.

e. Biro Umum

- 5) Melakukan sosialisasi manajemen keselamatan dan kebakaran Gedung
- 6) Melakukan Workshop pengadaan barang/jasa
- 7) Mengikutin pelatihan-pelatihan pada platform PPSDM yaitu Online shopping IDEAS dan diklat Pengelolaan Arsip Elektronik

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

Tabel 15. Pencapaian Sasaran Kesebelas Tahun 2021

No	Indikator	2021	s.d Triwulan I			s.d Triwulan II				s.d Triwulan III			s.d Triwulan IV		
		T	T	R	%	T	R	%	%C thd 2021	T	R	%	T	R	%
1	Indeks Pengelolaan Data dan Informasi Sektama yang Optimal	2	2	-	-	2	0,85	42,50	42,50	2	-	-	2	-	-

Realisasi Indikator kinerja yaitu “Indeks pengelolaan data dan informasi Sektama yang optimal” sampai dengan Triwulan II Tahun 2021 sebesar 0,85 dari target Triwulan II Tahun 2021 sebesar 2, sehingga capaian indikator adalah 42,50%. Apabila dibandingkan dengan target tahun 2021 yaitu 2, indikator ini belum mencapai target yang telah ditetapkan yaitu 42,50%. Hal ini perlu menjadi perhatian agar target akhir tahun dapat tercapai.

Komponen pengelolaan data dan informasi Sekretariat Utama mencakup komponen:

1. Indeks data dan informasi yang telah dimutahirkan di BOC

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

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

Nilai Indeks Pengelolaan Data Dan Informasi Sektama

Unit Kerja	Indeks Pemanfaatan Sistem Informasi		Nilai Indeks Data dan Informasi mutakhir	Total Indeks
	email	pemutakhiran BOC	pemutakhiran BOC	
Biro Kerjasama dan Humas	1	0	0	0,25
Biro Perencanaan Dan Keuangan	1	3	3	2,5
Biro Hukum Dan Organisasi	1	0	0	0,25

Unit Kerja	Indeks Pemanfaatan Sistem Informasi		Nilai Indeks Data dan Informasi mutakhir	Total Indeks
	email	pemutakhiran BOC	pemutakhiran BOC	
Biro Umum	1	0	0	0,25
Biro SDM	2	0	1	1
Settama (rata2 indeks)				0,85 (Cukup optimal)

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

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

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

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

Upaya yang dilakukan untuk meningkatkan capaian Indeks pengelolaan data dan informasi yang perlu dilakukan pada tahun 2021 adalah:

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

7. Koordinasi dengan Pusdatin terkait usulan integrasi dengan BOC untuk data strategis sebagai alat pengambil keputusan Pimpinan, sebagai berikut:
- Monev Rencana Umum Pengadaan (RUP) berdasarkan Aplikasi Sirup
 - Monev Realisasi Pengadaan Berdasarkan Aplikasi AMEL
 - Monev Status Kepemilikan Tanah Kantor UPT BPOM.

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

Tabel 16. Pencapaian Sasaran Keduabelas Tahun 2021

No	Indikator	2021	s.d Triwulan I			s.d Triwulan II				s.d Triwulan III			s.d Triwulan IV		
		T	T	R	%	T	R	%	%C thd 2021	T	R	%	T	R	%
1	Nilai Kinerja Anggaran Sektama	94	45	34,30	76,22	50	61,57	123,14	65,50	55	-	-	94	-	-
2	Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Sekretariat Utama	100	88	75,00	85,23	90	75	83,33	75,00	92	-	-	100	-	-

Realisasi Indikator kinerja yang pertama yaitu “**Nilai Kinerja Anggaran Sektama**” Triwulan II Tahun 2021 adalah 61,57 dari target Triwulan II Tahun 2021 sebesar 50, sehingga capaian indikator adalah 123,14%. Apabila dibandingkan dengan target tahun 2021 yaitu 94, indikator ini belum mencapai target yang telah ditetapkan yaitu 65,50%.

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:

$$\begin{aligned}
 \text{Nilai Kinerja Anggaran Sektama} &= (\text{Nilai EKA} \times 60\%) + (\text{Nilai IKPA} \times 40\%) \\
 &= (44,67 \times 60\%) + (86,92 \times 40\%) \\
 &= 61,57
 \end{aligned}$$

Sampai dengan Triwulan II Tahun 2021, berdasarkan data yang diperoleh per 18 Juli 2021 bahwa Nilai EKA pada aplikasi SMART DJA TA 2021 adalah 44,67, sedangkan nilai IKPA settama adalah 86,92, maka nilai kinerja anggaran sampai dengan Triwulan II adalah diperoleh angka 61,57 (123,14%) dari target Triwulan II yaitu 50.



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

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

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

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

- f. Memastikan penyerapan anggaran triwulanan memenuhi target yang ditetapkan secara nasional oleh Kemenkeu (15% - 40% - 60% - 90%).
- g. Meningkatkan kepatuhan terhadap regulasi dalam hal pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan dan anggaran.
- h. Penerapan *reward* dan *punishment* untuk Biro-Biro di lingkup Sekretariat Utama

Realisasi Indikator kinerja yang kedua yaitu “Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Sekretariat Utama” sampai dengan Triwulan II Tahun 2021 adalah 75% dari target Triwulan II Tahun 2021 sebesar 90%, sehingga capaian indikator adalah 83,33%. Apabila dibandingkan dengan target tahun 2021 yaitu 100, indikator ini belum mencapai target yang telah ditetapkan yaitu 75%.

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

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

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

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

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

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

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

Sampai dengan Triwulan II Tahun 2021, capaian indikator ini belum efisien yaitu 75%. Hal ini disebabkan oleh:

1. Realisasi anggaran masih rendah, karena kegiatan tidak terlaksana sesuai dengan POA
2. Terdapat GAP yang besar antara %capaian indikator dan %capaian anggaran
3. Terdapat 5 Indikator yang tidak tercapai sesuai dengan target TW II yang telah ditetapkan

Kegiatan yang telah dilakukan untuk tercapainya indikator ini antara lain:

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

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

- a. Monev berkala untuk memastikan kegiatan terlaksana sesuai dengan jadwal dan POA yang ditetapkan
- b. *Refocusing*/realokasi anggaran untuk penanganan pandemi covid-19 (biaya pemeriksaan dan isoman covid-19, PDTT, vaksinasi)
- c. Mendorong Satker lingkup Settama untuk mempercepat penyelesaian proses pengadaan barang/jasa yang belum/sedang dilakukan dan mempercepat pendaftaran kontrak dan penyelesaian kontrak yang telah ditandatangani.
- d. Melakukan pemantauan terhadap pembayaran atas tagihan kontraktual yang mendekati jatuh tempo.
- e. Melakukan koordinasi dengan Pihak Ketiga untuk segera mengajukan tagihan atas kontrak yang sudah jatuh tempo untuk mempercepat realisasi.
- f. Melakukan updating Rencana Penarikan Dana pada Halaman III DIPA Settama berdasarkan hasil pembahasan rencana kegiatan dengan penanggung jawab kegiatan

serta mengajukan updating Halaman III DIPA paling lambat pada minggu pertama bulan Juli 2021.

- g. Melakukan analisis penggunaan anggaran untuk kegiatan-kegiatan yang tidak dapat dilakukan pada triwulan III Tahun 2021 dikarenakan adanya Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat pada bulan Juli 2021.
- h. Realokasi anggaran untuk kegiatan yang berpotensi tidak terlaksana s.d akhir tahun (peningkatan kompetensi, pemeriksaan kesehatan dan dukungan penyelenggaraan WFH).

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

No	Rekomendasi	Tindak Lanjut
1	Perencanaan	
	a. Penyusunan dokumen perencanaan agar dilakukan dengan selaras, yaitu memanfaatkan dokumen Renstra sebagai acuan dalam penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran	1. Penyusunan dokumen perencanaan tahunan (PK dan RAPK) sudah mengacu pada Renstra 2. Sasaran dan indikator serta target yang ditetapkan pada dokumen Renja dan DIPA sudah mengacu pada Renstra
	b. Penyusunan dokumen perencanaan agar dilakukan dengan selaras, yaitu memanfaatkan dokumen Renstra sebagai acuan dalam penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran	1. Telah dilakukan Pengembangan sistem e-planning yang mengakomodir proses tagging Sub kegiatan/ komponen anggaran ke indikator dan dilanjutkan dengan ujicoba terbatas dengan melibatkan Pusdatin dan Inspektorat 2. Telah dilakukan sosialisasi e-Planning ke seluruh unit kerja Pusat dan UPT
2	Pengukuran	
	a. Menyusun mekanisme pengumpulan data kinerja berupa pedoman atau SOP yang up to date di lingkungan Sekretariat Utama sehingga menghasilkan data kinerja yang	1. Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja Lingkup Sekretariat Utama telah diatur dalam surat Settama Nomor B-PI.04.2.21.09.20.567 tanggal 21 September 2020, yang berisi acuan pedoman pengumpulan data kinerja, waktu pelaporan, tim

No	Rekomendasi	Tindak Lanjut
	akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	penanggungjawab data, dan mekanisme penyampaian perbaikan data. 2. rekomendasi tersebut sudah ditindaklanjuti tahun 2020 pada saat evaluasi AKIP Settama
	b. Melakukan perbaikan atas pemanfaatan dan penggunaan aplikasi eperformance Badan POM	1. Settama telah menggunakan aplikasi e-performance dalam penyampaian capaian kinerja dan anggaran per triwulan. 2. Biro-Biro, Eselon III dan IV di Kesettamaan telah menyampaikan capaian kinerja dan anggaran per triwulan tahun 2020 pada aplikasi e-performance 3. Tahun 2021 telah dilakukan pengembangan dengan mengintegrasikan e-planning dan e-performance, sehingga sasaran, indikator, target, DO, cara perhitungan, mapping anggaran yang ada pada e-planning akan menjadi sumber data bagi e-performance (tarik data dari e-performance) untuk meminimalisir kesalahan. pada aplikasi e-performance, unit hanya mengisi capaian kinerja dan anggaran saja. 4. Biro-Biro, Eselon III dan IV di Kesettamaan telah menyampaikan capaian kinerja dan anggaran triwulan I dan II tahun 2021 pada aplikasi e-performance yang baru
	c. Menjabarkan dan menyelaraskan indikator kinerja tingkat unit sampai pada tataran individu pegawai dan memanfaatkannya dalam pengukuran dan penilaian kinerja unit serta memanfaatkan hasil pengukuran dan penilaian capaian kinerja tersebut sebagai dasar pemberian reward and punishment.	1. Indikator kinerja telah dicascading dari level BPOM sampai dengan level eselon IV. 2. Telah diintegrasikannya aplikasi e-performance dengan e-skp tahun 2020 3. Pengukuran dan penilaian kinerja telah dimanfaatkan sebagai dasar pemberian reward and punishment, dimana telah diterbitkan SK Tata Cara Pemberian Penghargaan Dan Pengenaan Sanksi Atas Kinerja Anggaran Pada Satuan Kerja Di Lingkungan Badan Pengawas Obat Dan Makanan.

No	Rekomendasi	Tindak Lanjut
		pada SK tersebut penilaian berdasarkan nilai Evaluasi Kinerja Anggaran dengan bobot 60%, Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran dengan bobot 30% dan Pencapaian Sasaran dengan bobot 10%
3	Pelaporan	
	a. Memanfaatkan informasi kinerja dalam perbaikan perencanaan, menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi untuk dimanfaatkan dalam upaya peningkatan kinerja yang lebih baik. Serta melakukan evaluasi serta tindak lanjut atas rekomendasi Laporan Hasil Evaluasi Kinerja tahun sebelumnya	1. Pada Bab III Lapkin Settama Tahun 2020, telah mencantumkan : a. capaian indikator yang telah melebihi dari target yang telah ditetapkan pada tahun 2020 dan tahun 2024 diusulkan untuk mereviu kembali target tahun 2021-2024 b. Tindaklanjut Rekomendasi Ittama atas hasil evaluasi AKIP tahun 2019 2. Pada triwulan I tahun 2021, telah dilakukan reviu target indikator Settama tahun 2021-2024 bersamaan dengan revisi Renstra BPOM berdasarkan OTK baru. Revisi renstra berdasarkan hasil capaian kinerja 2020 yang disampaikan pada lapkin Settama Tahun 2020.
	b. Melakukan perbandingan data kinerja yang memadai antara Realisasi atau capaian organisasi dibanding realisasi atau capaian organisasi sejenis yang setara atau sekelas.	Pada Lapkin Settama Tahun 2020, telah membandingkan realisasi/capaian Settama dibanding realisasi/ capaian/ target organisasi sejenis yang setara atau sekelas yaitu dengan Settama BKKBN, Settama BNN, Kedeputan I, II, III, IV dan Ittama BPOM
4	Evaluasi Internal	
	a. Melaksanakan monitoring dan evaluasi capaian kinerja secara periodik atas target kinerja triwulan, tahunan dan target jangka menengah yang dilengkapi dengan kendala/keberhasilan pelaksanaan	1. Pada tahun 2020, telah dilakukan pertemuan monitoring dan evaluasi capaian kinerja Biro-Biro di Kesettamaan dan Pusat-Pusat setiap triwulan untuk menyampaikan hasil kinerja dan anggaran beserta hambatan dan rencana tindak lanjut. Hasil pertemuan tersebut telah disusun laporan

No	Rekomendasi	Tindak Lanjut
	program/kegiatan, rekomendasi perbaikan, rencana aksi dan simpulan kondisi setelah dan sebelum rencana aksi.	Evaluasi Internal dan Lapkin interim Settama triwulan Tahun 2020 yang telah diunggah pada bit.ly/capaianpusattahun2020 (Folder Upload Evaluasi Internal 2020 dan Folder Upload Lapkin Interim 2020) 2. Pada tanggal 13 Januari 2021, telah diadakan pertemuan Rapat Evaluasi Internal Sekretariat Utama dan Pusat-Pusat Triwulan IV Tahun 2020 yang membahas capaian kinerja dan anggaran beserta hambatan dan rencana tindak lanjut TA 2020. Hasil pertemuan tersebut telah disusun laporan Evaluasi Internal dan Lapkin interim Settama s.d TW IV Tahun 2020 yang telah diunggah pada bit.ly/capaianpusattahun2020 (Folder Upload Evaluasi Internal 2020 dan Folder Upload Lapkin Interim 2020) 3. Telah dilakukan pertemuan dalam rangka menyusun Lapkin Settama Tahun 2020 yang membahas hasil kinerja dan anggaran beserta hambatan dan rencana tindak lanjut/rekomendasi tahun 2020 yang tertuang dalam Lapkin Settama Tahun 2020 4. Telah dilakukan pertemuan monitoring dan evaluasi capaian kinerja Biro-Biro di Kesettamaan dan Pusat-Pusat pada triwulan I 2021 (16 April 2021), triwulan II 2021 (12 Juli 2021) dalam penyusunan laporan evaluasi internal dan lapkin interim TW I dan II 2021
	a. Membuat Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL) untuk mengatasi kendala/hambatan serta monitoring RATL pada Pemantauan Rencana Aksi Perjanjian Kinerja (RAPK) untuk	1. Monitoring RATL pada pemantauan RAPK TA 2020 telah dilakukan pada saat pertemuan Evaluasi Internal Triwulanan lingkup Settama dan Pusat-pusat untuk mendapatkan arahan dari Sestama

No	Rekomendasi	Tindak Lanjut
	perbaikan pelaksanaan kinerja di masa yang akan datang.	2. pada TA 2021, telah disusun PK dan RAPK Tahun 2021 yang menetapkan target kinerja unit Eselon II Settama dan Pusat-Pusat baik tahunan dan triwulanan
5	Capaian Kinerja	
	Meningkatkan keandalan data capaian kinerja dilengkapi dengan dasar perhitungan (formulasi) yang valid dan didukung dengan sumber atau basis data yang dapat dipercaya (kompeten) dan mampu telusur. Selanjutnya, capaian kinerja sasaran (outcome) dan kegiatan (output) agar dimonitoring secara berkala dan dilaporkan dalam laporan kinerja.	1. Capaian kinerja telah dilengkapi dasar perhitungan yang valid, akan tetapi belum dilengkapi dengan basis data. 2. mekanisme pengumpulan setiap triwulan melalui: - o Rapat Evaluasi Internal Sekretariat Utama dan Pusat-Pusat Triwulanan - o Pada tahun 2020 telah dilakukan pengembangan sistem pengumpulan data kinerja unit Pusat dan UPT melalui dashboard BOC bersama dengan Pusdatin sehingga lebih sistematis dan terukur. sistem pelaporan tersebut telah diimplementasikan untuk pelaporan tahun 2021 3. capaian kinerja sasaran (outcome) dan kegiatan (output) telah dimonitoring secara triwulan dan dilaporkan dalam laporan kinerja interim triwulanan yang telah diunggah pada bit.ly/capaianpusattahun2020 (Folder Upload Lapkin Interim 2020) dan bit.ly/capaianpusattahun2021 (Folder Upload Lapkin Interim 2021) 4. Penyusunan lapkin interim TW IV tahun 2020 dan TW I tahun 2021 5. Database manual IKU, Sasaran dan Indikator serta target dimasukkan dalam system sehingga mudah ditrace. 6. Akan dikembangkan modul upload kertas kerja penetapan target kinerja dalam sistem SIMETRIS

III. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Dalam rangka efektivitas dan efisiensi anggaran, pada tahun 2021 Pemerintah telah melaksanakan penguatan pengalokasian belanja K/L melalui penguatan *value for money*. Untuk itu, pengalokasian belanja K/L mengacu pada beberapa langkah-langkah kebijakan seperti: (1) peningkatan kualitas aparatur negara; (2) pengendalian belanja barang; (3) mengoptimalkan pemanfaatan belanja modal; dan (4) penguatan bantuan sosial.

Pada Tahun 2021, pagu awal anggaran Sekretariat Utama adalah Rp386.965.204.000,-. Pada bulan Juni, terdapat pemotongan belanja pegawai Sesuai SB Menteri Keuangan Nomor :No. S-408/MK.02/2021 Tanggal 18 Mei 2021, sehingga pagu anggaran Sekretariat Utama menjadi Rp371.484.816.000,-. Sampai dengan Triwulan II Tahun 2021 berdasarkan aplikasi SAS dapat direalisasikan sebesar Rp150.589.039.961,- **(40,54%)**. Rincian realisasi per program dan per sasaran program sebagai berikut:

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

Program/Sasaran Program	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%
A. Program Dukungan Manajemen	371,484,816,000	150,589,039,961	40,54%
1. Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Lainnya BPOM	12,609,852,000	3,609,529,280	28,62%
2. Meningkatnya kepuasan Masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sektama	266,772,476,000	124,931,732,255	46,83%
3. Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan	7,605,971,900	1,356,768,966	17,84%
4. Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM	51,565,891,000	11,965,002,595	23,20%
5. Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	1,583,674,000	138,961,900	8,77%
6. Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	4,590,145,000	1,491,589,261	32,50%
7. Meningkatnya kerja sama BPOM yang efektif	5,272,829,000	1,191,987,865	22,61%

Program/Sasaran Program	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%
8. Meningkatnya kualitas hubungan masyarakat dan layanan publik di lingkup Sektama	8,769,704,000	2,140,072,989	24,40%
9. Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal	5,728,424,600	2,187,612,029	38,19%
10. Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal	3,077,154,000	453,715,951	14,74%
11. Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	2,420,136,000	439,078,212	18,14%
12. Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	1,488,558,500	682,988,659	45,88%

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

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa alokasi anggaran terbesar adalah untuk mendukung sasaran program **“Meningkatnya kepuasan Masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sektama”** yaitu sebesar 71,81%, hal ini dikarenakan Sekretariat Utama adalah sebagai satuan kerja yang menjalankan fungsi dukungan manajemen, karena didalamnya termasuk alokasi anggaran untuk gaji, tunjangan kinerja, pengadaan sarana prasarana penunjang kinerja (pembangunan gedung, layanan internal (*overhead*) dan pemeliharaan).

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

- a. Melakukan reviu terhadap DIPA/POK TA 2021 dan segera melakukan revisi DIPA apabila terdapat perubahan kebijakan program/kegiatan.
- b. Pimpinan unit kerja melakukan monev berkala untuk memastikan kegiatan terlaksana sesuai dengan jadwal dan POA yang ditetapkan.
- c. Mempercepat persiapan pelaksanaan program/kegiatan dan proses pengadaan barang/jasa (PBJ) dengan memperhatikan prioitas pengalokasian anggaran belanja modal dengan cara:
 - i. Melanjutkan kegiatan PBJ yang tertunda TA 2020 dan inisiatif baru/kebutuhan prioritas TA 2021.

- ii. Mempertajam seleksi pemenuhan kebutuhan alat pengolah data (APD) dan software TIK berdasarkan rekomendasi Pusdatin sesuai penerapan SPBE.
- d. Melakukan penyesuaian perencanaan dan pelaksanaan anggaran dengan cara:
 - i. Memastikan bahwa dalam pengajuan pencairan anggaran, pagu DIPA telah tersedia. Apabila terjadi pagu minus maupun terdapat potensi terjadinya pagu minus, segera melakukan revisi anggaran.
 - ii. Mengisi capaian output guna memastikan kesesuaian output yang direncanakan dengan realisasi belanjanya.
- e. *Refocusing*/realokasi anggaran untuk penanganan pandemi covid-19:
 - i. Biaya pemeriksaan covid-19 dalam rangka intensifikasi *tracking* dan *tracing* kasus covid-19 di lingkungan BPOM.
 - ii. Penyediaan fasilitas karantina/isolasi mandiri untuk pegawai yang positif covid-19.
 - iii. Penyediaan penambah daya tahan tubuh untuk seluruh pegawai.
 - iv. Percepatan vaksinasi bagi keluarga pegawai BPOM bekerja sama dengan Dinas Kesehatan setempat.
- f. Pimpinan unit kerja melakukan reviu terhadap DIPA/POK dan segera melakukan realokasi anggaran untuk kegiatan yang berpotensi tidak terlaksana sampai dengan akhir tahun diantaranya untuk:
 - i. Peningkatan kompetensi pegawai (pelatihan, seminar, diklat, *workshop*, dll)
 - ii. Pemeriksaan kesehatan pegawai
 - iii. Dukungan penyelenggaraan WFH
- g. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan dengan cara:
 - iii. Segera menyelesaikan tagihan dan tidak menunda proses pembayaran.
 - iv. Mengajukan dokumen pembayaran secara benar dan tepat waktu sesuai dengan Rencana Penarikan Dana (RPD) serta memastikan bahwa data dalam dokumen pembayaran telah benar.
 - v. Meningkatkan kedisiplinan dalam penyampaian data-data keuangan dan dokumen pembayaran yang digunakan untuk proses pencairan anggaran.
- h. Meningkatkan kepatuhan terhadap regulasi:
 - i. Mengajukan Uang Persediaan (UP) secara rasional dengan mengoptimalkan pembayaran langsung serta mempercepat *revolving* UP.
 - ii. Memastikan bahwa penyampaian laporan keuangan telah lengkap dan benar sesuai dengan waktu yang ditentukan.
 - iii. Meningkatkan kedisiplinan dalam penyampaian data-data keuangan dan dokumen pembayaran yang digunakan untuk proses pencairan anggaran.

IV. ANALISIS EFISIENSI DAN EFEKTIFITAS

A. EFISIENSI

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

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

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

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

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

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

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

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

Efisiensi per sasaran program dapat dilihat pada tabel di bawah:

Tabel 18. Efisiensi Berdasarkan Sasaran Program Sekretariat Utama Tahun 2021

No	SASARAN	OUTPUT	INPUT	IE	TE	Capaian TE	KATEGORI
1	Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM di Lingkup Sekretariat Utama	94.35	23.64	3.99	2.991	75 %	Tidak Efisien
2	Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	103.22	44.00	2.35	1.35	84 %	Tidak Efisien
3	Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan	45.45	17.84	2.55	1.55	80 %	Tidak Efisien
4	Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM	65.09	21.87	2.98	1.98	75 %	Tidak Efisien
5	Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	-	-	-	-	-	-
6	Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	85.55	32.93	2.60	1.60	80 %	Tidak Efisien
7	Meningkatnya kerja sama BPOM yang efektif	47.99	22.61	2.12	1.12	86 %	Tidak Efisien
8	Meningkatnya kualitas hubungan masyarakat dan layanan publik di lingkup Sekretariat Utama	101.27	21.82	4.64	3.64	75 %	Tidak Efisien
9	Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal	-	-	-	-	-	-
10	Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal	-	-	-	-	-	-
11	Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	42.50	18.14	2.34	1.34	84 %	Tidak Efisien
12	Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	65.50	20.85	3.14	2.14	75 %	Tidak Efisien
	Jumlah	72.33	24.86	2.91	1.91	75 %	Tidak Efisien

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

Capaian output (realisasi kinerja) 72,33% dibandingkan dengan capaian input (realisasi anggaran) 24,86% menunjukkan tidak efisiennya penggunaan anggaran dengan Indeks Efisiensi (IE) sebesar 2,91 dan Tingkat Efisiensi (TE) sebesar 1,91.

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

1. Dari 27 (dua puluh tujuh) indikator kinerja yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2020 terdapat 11 indikator yang tercapai pada akhir tahun, 15 indikator sudah tercapai pada triwulan II, dan 1 indikator yang ditargetkan pada akhir tahun telah tercapai pada triwulan II.
2. 11 (sebelas) indikator yang tercapai pada akhir tahun adalah Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama, Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama, Indeks Kepuasan Media, Indeks Opini Publik BPOM, Nilai Pengelolaan BMN, Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan, Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015, Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sektama, Indeks RB Sekretariat Utama, Nilai AKIP Sekretariat Utama, Indeks Profesionalitas ASN di Sekretariat Utama ASN di Sekretariat Utama
3. Dari 26 (dua puluh enam) indikator, terdapat 6 (enam) indikator yang belum mencapai target Triwulan II Tahun 2021 yang telah ditetapkan dikarenakan beberapa hal sebagai berikut:
 - a. Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen karena terdapat penilaian yang masih rendah dari responden terkait Prosedur Layanan, Persyaratan Layanan, Waktu Layanan, Responsibilitas Layanan dan Sarana dan Prasarana.
 - b. Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar karena dokumen revisi Renstra BPOM dalam proses persetujuan Kepala BPOM
 - c. Persentase pengelolaan sarana prasarana BPOM yang optimal karena pemenuhan sarana prasarana yang direncanakan sedang dalam proses pengadaan barang/jasa

- d. Persentase pengelolaan ASN BPOM yang optimal karena hasil perhitungan penilaian kinerja individu seluruhnya masih menunggu arahan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan RB terkait dengan permintaan BPOM untuk kelonggaran waktu pelaksanaan penyusunan SKP.
 - e. Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang baik karena rendahnya penggunaan email corporate dan Pemanfaatan dan pemutakhiran data BOC belum maksimal
 - f. Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Sekretariat Utama beberapa indikator sudah tercapai, tetapi serapan anggaran masih rendah.
4. 1 (satu) indikator yang ditetapkan pada akhir tahun telah tercapai pada triwulan II yaitu Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi.

II. SARAN

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

1. Pelaksanaan dan monev rencana aksi RB BPOM dan Sekretariat Utama serta rencana aksi tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi AKIP Sekretariat Utama.
2. Meningkatkan Layanan dukungan manajemen terutama pada Layanan yang di Nilai Rendah Oleh Responden
3. berkoordinasi terkait penjadwalan Rakorpim revisi Renstra bersama Kepala BPOM.
4. Agar dapat melakukan pemanfaatan email pribadi setiap pegawai dan email unit secara intensif; pemanfaatan (login dan akses) dashboard BOC sebanyak 20 kali dalam sebulan; dan verifikasi/pemutakhiran BOC minimal 1 kali dalam sebulan.
5. Meningkatkan kualifikasi pendidikan dan kompetensi pegawai
6. Melakukan identifikasi potensi munculnya kendala dalam percepatan realisasi belanja serta review terhadap DIPA/POK TA 2021.
7. Mempercepat pengadaan Barang/Jasa dan mengawal masa kontrak dan pencairan belanja modal yang sudah terlaksana.
8. Melaksanakan monitoring dan evaluasi capaian kinerja secara periodik dilengkapi dengan kesimpulan dan kendala/keberhasilan pelaksanaan program/kegiatan.

Halaman ini sengaja dikosongkan



LAMPIRAN

Halaman ini sengaja dikosongkan

Lampiran 1

RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT UTAMA TAHUN 2020-2024

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

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

RENCANA KINERJA TAHUNAN SEKRETARIAT UTAMA TAHUN ANGGARAN 2021



-4-

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

RENCANA KINERJA SEKRETARIAT UTAMA BPOM TAHUN 2021

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM dilingkup Sekretariat Utama	Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama	43,25
		Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama	76,73
		Opini BPK atas Laporan Keuangan BPOM	WTP
		Nilai Kinerja Anggaran BPOM	94
2	Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	83
		Indeks Kepuasan Media	73,5
		Indeks Opini Publik BPOM	67
		Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen	3,73
3	Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar	100
4	Meningkatnya pengelolaan sumber daya BPOM	Nilai Pengelolaan BMN	82
		Persentase pengelolaan sarana prasarana BPOM yang optimal	80
		Persentase pengelolaan ASN BPOM yang optimal	83
5	Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan	100
		Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015	100
6	Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan	100
		Persentase Advokasi Hukum yang efektif	83
7	Meningkatnya kerja sama BPOM yang efektif	Persentase kerja sama yang efektif	84



BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

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

- 5 -

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

BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

PLT. SEKRETARIS UTAMA

ELIN HERLINA

Lampiran 3

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



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

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
SEKRETARIAT UTAMA**

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

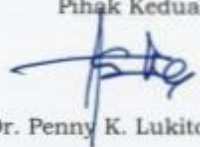
Nama : Dra. Elin Herlina Apt., MP
Jabatan : Sekretaris Utama
selanjutnya disebut Pihak Pertama

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

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

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

Jakarta, 7 Desember 2020

Pihak Kedua

Dr. Penny K. Lukito, MCP

Pihak Pertama

Dra. Elin Herlina Apt., MP



BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

SEKRETARIAT UTAMA

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM dilingkup Sekretariat Utama	Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama	43,25
		Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama	76,73
		Opini BPK atas Laporan Keuangan BPOM	WTP
		Nilai Kinerja Anggaran BPOM	94
2	Meningkatnya kepuasan Masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	83
		Indeks Kepuasan Media	73,5
		Indeks Opini Publik BPOM	67
		Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen	3,73
3	Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar	100
4	Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM	Nilai Pengelolaan BMN	82
		Persentase pengelolaan sarana prasarana BPOM yang optimal	80
		Persentase pengelolaan ASN BPOM yang optimal	83
5	Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan	100
		Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015	100



BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

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

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

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



BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

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

Program

Program Dukungan Manajemen

Anggaran

Rp386.965.204.000,00

Jakarta, 7 Desember 2020

Badan Pengawas Obat dan Makanan

Sekretaris Utama

Dra. Elin Herlina Apt., MP



BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

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

RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 SEKRETARIAT UTAMA

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



BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

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

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



BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

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

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



BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

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

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



BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

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

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

Jakarta, 7 Desember 2020

Badan Pengawas Obat dan Makanan
Sekretaris Utama

Dra. Elin Herlina Apt., MP

Lampiran 4

**PENGUKURAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA
S. D TRIWULAN II TAHUN ANGGARAN 2021**

SASARAN PROGRAM		INDIKATOR KINERJA		TARGET TAHUN 2021	REALISASI					CAPAIAN dibandingkan Target TW II 2021 (%)	CAPAIAN dibandingkan Target 2021 (%)
					B3		B6				
					Penyebut	Realisasi	Pembilang	Penyebut	Realisasi		
1	Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM di Lingkup Sekretariat Utama	1	Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama	43.25	-	-	-	-	-	-	-
		2	Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama	76.73	-	-	-	-	-	-	-
		3	Opini BPK atas laporan keuangan BPOM	WTP	-	-	-	-	WTP	100	100
		4	Nilai Kinerja Anggaran BPOM	94	-	36.17	-	-	83.38	166.77	88.71
2	Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sekretariat Utama	5	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	83	-	-	-	-	93.38	-	112.51
		6	Indeks Kepuasan Media	73.5	-	-	-	-	-	-	-
		7	Indeks Opini Publik BPOM	67	-	-	-	-	-	-	-
		8	Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen	3.73	-	3.50	-	-	3.50	93.94	93.94
Internal Process Perspective											
3	Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan	9	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu	100	22	27.27	10	22	45.45	77.04	45.45
4	Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM	10	Nilai Pengelolaan BMN	82	-	-	-	-	-	-	-
		11	Persentase pengelolaan sarana prasarana BPOM yang optimal	80	-	-	7	20	35.00	87.50	43.75
		12	Persentase pengelolaan ASN BPOM yang optimal	83	-	49.31	-	-	71.74	98.27	86.43
5	Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	13	Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan	100	-	-	-	-	-	-	-
		14	Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015	100	-	-	-	-	-	-	-

LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA BPOM TRIWULAN II TAHUN 2021

SASARAN PROGRAM		INDIKATOR KINERJA		TARGET TAHUN 2021	REALISASI					CAPAIAN dibandingkan Target TW II 2021 (%)	CAPAIAN dibandingkan Target 2021 (%)
					B3		B6				
					Penyebut	Realisasi	Pembilang	Penyebut	Realisasi		
6	Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	15	Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan	100	208	40.87	144	240	60.00	100.00	60.00
		16	Persentase Advokasi Hukum yang efektif	83	81	90.12	142	154	92.21	111.09	111.09
7	Meningkatnya kerja sama BPOM yang efektif	17	Persentase kerja sama yang efektif	84	-	21.77	-	-	40.32	100.79	47.99
8	Meningkatnya kualitas hubungan masyarakat dan layanan publik di lingkup Sekretariat Utama	18	Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	99.6	10,767	99.98	9,168	9,201	99.64	100.04	100.04
		19	Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti	99.2	5,675	99.30	10,261	10,343	99.21	100.01	100.01
		20	Tingkat efektifitas KIE obat dan makanan di lingkup Sekretariat Utama	90.76	-	88.23	-	-	94.18	103.77	103.77
		21	Indeks Pelayanan Publik di lingkup Sektama	4.06	-	-	-	-	-	-	-
Learning and Growth Perspective											
9	Terwujudnya tatakelola pemerintahan di lingkup Sekretariat Utama yang optimal	22	Indeks RB Sekretariat Utama	89	-	-	-	-	-	-	-
		23	Nilai AKIP Sekretariat Utama	85	-	-	-	-	-	-	-
10	Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal	24	Indeks Profesionalitas ASN di Sekretariat Utama	79	-	-	-	-	-	-	-
11	Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	25	Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang baik	2	-	-	-	-	0.85	42.50	42.50
12	Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	26	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	94	-	34.30	-	-	61.57	123.14	65.50
		27	Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Sekretariat Utama	100	-	75.00	-	-	75.00	83.33	75.00

Lampiran 5

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

No	Program/Sasaran	Indikator	Pagu	Realisasi	%
A	Program Dukungan Manajemen		371.484.816.000	150.589.039.961	40,54%
1	Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM di Lingkup Sekretariat Utama	IK1-Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama	5.976.505.000	1.874.981.830	31,37%
		IK2-Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama	3.310.775.900	1.050.624.048	31,73%
		IK3-Opini BPK atas laporan keuangan BPOM	2.275.745.600	350.016.887	15,38%
		IK4-Nilai Kinerja Anggaran BPOM	1.046.825.500	333.906.515	31,90%
2	Meningkatnya kepuasan Masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sektama	IK5-Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	84.810.000	34.690.000	40,90%
		IK6-Indeks Kepuasan Media	749.805.000	152.182.400	20,30%
		IK7-Indeks Opini Publik BPOM	1.234.680.000	101.854.300	8,25%
		IK8-Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen	264.703.181.000	124.643.005.555	47,09%
3	Meningkatnya kualitas perencanaan, Penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan	IK9-Persentase dokumen perencanaan, Penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar	7.605.971.900	1.356.768.966	17,84%
4	Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM	IK10-Nilai Pengelolaan BMN	3.552.042.000	1.850.639.882	52,10%
		IK11-Persentase pengelolaan sarana prasarana BPOM yang optimal	44.334.636.000	9.274.362.149	20,92%
		IK12-Persentase pengelolaan ASN BPOM yang optimal	3.679.213.000	840.000.564	22,83%

No	Program/Sasaran	Indikator	Pagu	Realisasi	%
5	Organisasi yang tepat fungsi. tepat proses. dan tepat ukuran	IK13-Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan	812.074.000	138.961.900	17,11%
		IK14-Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015	771.600.000	-	0,00%
6	Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	IK15-Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan	2.752.055.000	845.722.065	30,73%
		IK16-Persentase Advokasi Hukum yang efektif	1.838.090.000	645.867.196	35,14%
7	Meningkatnya kerja sama BPOM yang efektif	IK17-Persentase kerja sama yang efektif	5.272.829.000	1.191.987.865	22,61%
8	Meningkatnya kualitas hubungan masyarakat dan layanan publik di lingkup Sektama	IK18-Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	4.256.362.000	1.344.249.949	31,58%
		IK19-Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti	1.245.626.000	249.999.620	20,07%
		IK20-Tingkat efektifitas KIE obat dan makanan dilingkup Sekretariat Utama	2.486.070.000	343.339.620	13,81%
		IK21-Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sektama	781.646.000	202.483.800	25,90%
9	Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal	IK22-Indeks RB Sekretariat Utama	4.503.014.000	1.640.970.796	36,44%
		IK23-Nilai AKIP Sekretariat Utama	1.225.410.600	546.641.233	44,61%
10	Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal	IK24-Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat Utama	3.077.154.000	453.715.951	14,74%
11	Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	IK25-Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang baik	2.420.136.000	439.078.212	18,14%
12	Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	IK26-Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	346.249.500	72.193.290	20,85%
		IK27-Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Sekretariat Utama	1.142.309.000	610.795.369	53,47%

