

KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
NOMOR HK.02.02.2.12.25.131 TAHUN 2025

TENTANG
RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT UTAMA
BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN TAHUN 2025-2029

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS UTAMA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan diktum Kedua huruf a Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 596 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan dan Reviu Rencana Strategis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan Tahun 2025-2029, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan tentang Rencana Strategis Sekretariat Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan Tahun 2025-2029;

Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
4. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180);
5. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025 – 2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
6. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2025 tentang Penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 114);
7. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1002) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan

- Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 629);
8. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Badan Pengawas Obat dan Makanan Tahun 2025-2029 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 763);
9. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 596 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan dan Reviu Rencana Strategis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan Tahun 2025-2029;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN TENTANG RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT UTAMA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN TAHUN 2025-2029.
- Kesatu : Menetapkan dan memberlakukan Rencana Strategis Sekretariat Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan Tahun 2025-2029 yang selanjutnya disebut Renstra Sekretariat Utama BPOM, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- Kedua : Renstra Sekretariat Utama BPOM sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu memuat visi, misi, tujuan, sasaran program, kebijakan, strategi, program, dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan untuk mencapai visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Badan Pengawas Obat dan Makanan.
- Ketiga : Renstra Sekretariat Utama BPOM sebagaimana dimaksud dalam diktum Kedua berfungsi sebagai:
- a. acuan bagi Sekretariat Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan dan Unit Organisasi Eselon II di lingkungan Sekretariat Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan dalam menyusun dokumen perencanaan tahunan; dan
- b. dasar penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Sekretariat Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 5 Desember 2025

SEKRETARIS UTAMA
BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,



JAYADI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA
BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
NOMOR HK.02.02.2.12.25.131 TAHUN 2025
TENTANG
RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT UTAMA BADAN
PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN TAHUN 2025-2029

RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT UTAMA
BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN TAHUN 2025-2029

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 KONDISI UMUM

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) mengamanatkan setiap Kementerian/Lembaga (K/L) diwajibkan menyusun Rencana Strategis (Renstra) untuk periode 5 tahun mengacu pada RPJMN Periode 2025-2029. Sebagai pelaksanaan amanat tersebut Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM) menyusun Renstra BPOM 2025-2029 berdasarkan kewenangan, tugas, dan fungsi BPOM.

Dalam pelaksanaannya, Renstra BPOM periode 2025-2029 tersebut memerlukan penjabaran ke dalam Renstra unit organisasi Eselon I dan Satuan Kerja di Lingkungan BPOM sebagai wujud pelaksanaan amanah Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Untuk itu, Sekretariat Utama BPOM sebagai salah satu unit organisasi Eselon I juga menyusun Renstra Unit Organisasinya mengacu kepada Renstra BPOM periode 2025-2029.

Berdasarkan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan, Sekretariat Utama berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPOM. Sekretariat Utama mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di BPOM.

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat Utama menyelenggarakan fungsi:

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

Adapun susunan organisasi Sekretariat Utama BPOM terdiri atas 5 (lima) Biro, yaitu Biro Perencanaan dan Keuangan, Biro Hukum dan Organisasi, Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat, Biro Sumber Daya Manusia serta Biro Umum.

Sekretariat Utama BPOM memiliki peran strategis dalam mendukung tugas-tugas utama BPOM sebagai pengawas Obat dan Makanan melalui pemberian layanan yang optimal kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BPOM baik di tingkat pusat dan Unit Pelaksana Teknis dalam rangka mewujudkan kesehatan masyarakat. Peran strategis Sekretariat Utama meliputi: i) Perencanaan, penganggaran, monitoring evaluasi, dan pengelolaan keuangan; (ii) penataan organisasi, tata laksana, peningkatan sistem pengendalian intern dan perwujudan reformasi birokrasi; (iii) penguatan perundang-undangan; (iv) pemberdayaan masyarakat dan jejaring lintas sektor; (v) manajemen sumber daya manusia (*human capital management*); dan (vi) pengelolaan sarana maupun prasarana yang memadai untuk pelaksanaan tugas BPOM.

Renstra Sekretariat Utama periode 2025-2029 mempunyai nilai strategis dalam memberikan arah dan kebijakan kelembagaan baik organisasi, Sumber Daya Manusia (SDM) dan manajemen dalam rangka mendukung pencapaian pelaksanaan reformasi birokrasi BPOM untuk mewujudkan tujuan dan sasaran reformasi birokrasi nasional. Untuk menindaklanjuti amanat tersebut di atas dan dalam rangka mendukung pencapaian program-program prioritas BPOM, Sekretariat Utama sesuai kewenangan, tugas, dan fungsinya menyusun Rencana Strategis (Renstra) tahun 2025-2029 yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran program, strategi, kebijakan serta program dan kegiatan Sekretariat Utama untuk tahun 2025-2029.

Penyusunan Renstra Sekretariat Utama ini berpedoman pada Renstra BPOM Tahun 2025-2029 dan perubahan lingkungan strategis pengawasan Obat dan Makanan khususnya terkait tugas, fungsi dan kewenangan Sekretariat Utama. Renstra Sekretariat Utama ini diharapkan dapat meningkatkan kinerja Sekretariat Utama dibandingkan dengan pencapaian dari periode sebelumnya sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Adapun kondisi umum saat ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

1.1.1 Capaian Kinerja Sekretariat Utama 2020-2024

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi BPOM. Kriteria pencapaian indikator sasaran sebagai berikut:

Tabel 1.1. Kriteria pencapaian indikator sasaran

Kategori	Capaian IKU	Notifikasi Warna
Tidak Dapat Disimpulkan	$> 120\%$	
Sangat Baik	$100\% < x \leq 120\%$	
Baik	$= 100\%$	
Cukup	$70\% \leq x < 100\%$	
Kurang	$< 70\%$	

Hasil evaluasi capaian kinerja atas pelaksanaan Renstra Sekretariat Utama 2020-2024 disajikan pada tabel berikut:

Tabel 1.2. Capaian Sasaran Program dan Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Utama Tahun 2020 - 2024

INDIKATOR	2020			2021			2022			2023			2024		
	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
Sasaran Program I: Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM															
Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama	41,00	30,83	75,20	32,03	31,73	99,06	33,21	N/A	N/A	34,40	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Indeks Reformasi Hukum	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	96,40	100,00	103,73
Nilai Kinerja Percepatan Pelaksanaan Berusaha	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	3,00	3,00	100,00
Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama	73,25	70,67	96,48	72,44	71,86	99,20	73,33	71,98	98,16	74,22	73,20	98,63	62,25	61,35	98,55
Opini BPK atas laporan keuangan BPOM	4	4	100,00	4	4	100,00	4	4	100,00	4,00	4,00	100,00	4,00	4,00	100,00
Nilai Kinerja Anggaran BPOM	93,00	95,37	102,55	93,00	93,98	101,05	93,50	94,83	101,42	94,50	95,26	100,80	94,40	92,93	98,44
Sasaran Program II: Meningkatnya kepuasan Masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik di lingkup Sekretariat Utama															
Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	79,50	85,30	107,30	87,00	93,38	107,33	88,00	95,17	108,15	93,00	95,33	102,51	95,50	95,56	100,06
Indeks Kepuasan Media	73,00	74,02	101,40	74,00	76,64	103,57	74,50	73,55	98,72	77,00	77,13	100,17	77,13	78,37	101,61
Indeks Opini Publik BPOM	66,00	79,60	120,61	78,00	82,55	105,83	79,00	84,76	107,29	85,00	85,04	100,05	85,10	85,19	100,11
Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen	3,70	3,80	102,70	3,70	3,50	94,59	3,72	3,68	98,92	3,75	3,58	95,47	3,75	3,74	99,73
Persentase rekomendasi Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang ditindaklanjuti	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	98,00	100,00	102,04

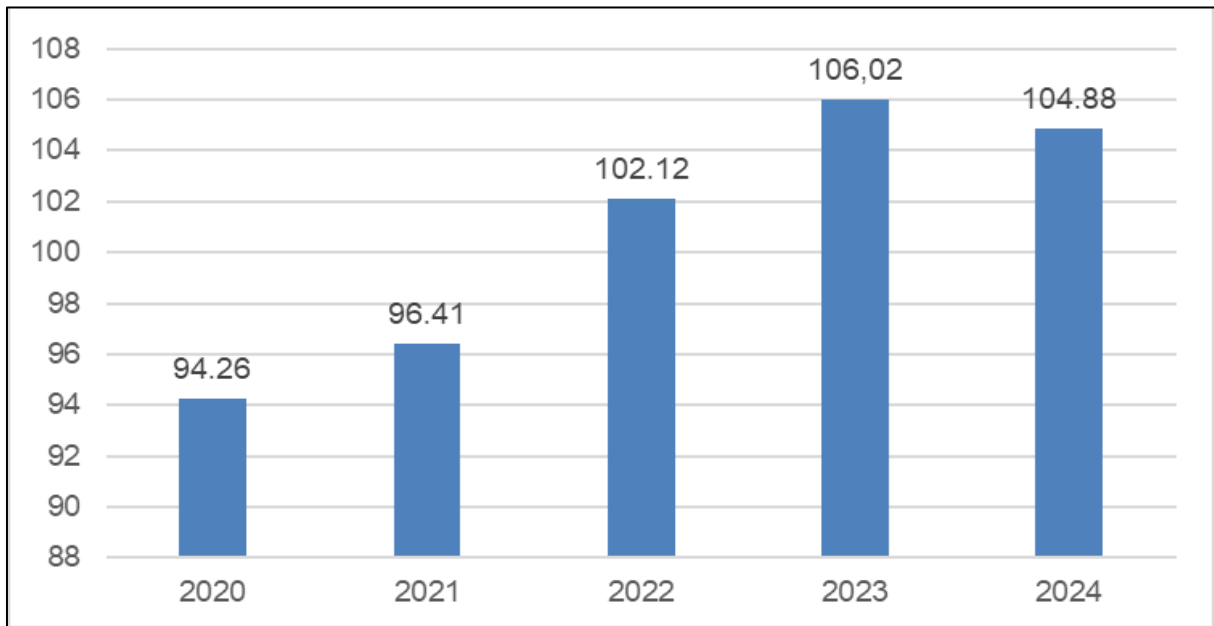
INDIKATOR	2020			2021			2022			2023			2024		
	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
Sasaran Program III: Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan															
Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Sasaran Program IV: Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM															
Nilai Pengelolaan BMN	80,00	79,00	98,75	80,00	89,00	111,25	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Indeks Pengelolaan Aset	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	2,93	3,32	113,31	2,95	3,59	121,69	3,42	3,30	96,49
Persentase pengelolaan sarana prasarana BPOM yang optimal	78,00	92,90	119,10	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa BPOM	N/A	N/A	N/A	56,00	56,00	100,00	72,00	79,70	110,69	74,00	84,90	114,73	85,00	88,25	103,82
Persentase pengelolaan ASN BPOM yang optimal	81,00	96,34	118,94	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Indeks Sistem Merit	N/A	N/A	N/A	0,88	0,88	100,00	0,89	0,94	105,62	0,94	0,94	100,00	0,95	0,97	102,11
Sasaran Program V: Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran															
Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015	79,00	79,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Nilai Penilaian Mandiri Maturitas SPIP BPOM	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	4,00	4,21	105,25
Sasaran Program VI: Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum															

INDIKATOR	2020			2021			2022			2023			2024		
	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Persentase Advokasi Hukum yang efektif	82,00	94,63	115,40	95,50	95,97	100,49	95,75	96,88	101,18	96,00	96,02	100,02	96,90	99,73	102,92
Sasaran Program VII: Meningkatkan kerja sama dan hubungan masyarakat BPOM yang efektif															
Persentase kerja sama yang efektif	82,00	91,67	111,79	84,00	88,76	105,67	86,00	86,62	100,72	88,00	89,24	101,41	90,00	90,26	100,29
Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	99,59	99,84	100,25	99,82	99,82	100,00	99,84	97,68	97,84	99,85	99,25	99,40	99,86	99,96	100,10
Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti	N/A	N/A	N/A	65,00	65,91	101,40	66,00	76,67	116,17	79,00	79,85	101,08	80,00	80,00	100,00
Sasaran Program VIII: Meningkatkan kualitas layanan publik di lingkup Sekretariat Utama															
Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti	99,00	99,47	100,47	99,20	99,44	100,24	99,40	99,70	100,30	99,60	99,61	100,01	99,69	99,69	100,00
Tingkat efektifitas KIE obat dan makanan di lingkup Sekretariat Utama	96,32	91,00	94,48	92,52	93,71	101,29	94,37	94,54	100,18	96,26	96,42	100,17	97,00	97,06	100,06
Indeks Pelayanan Publik di lingkup Sekretariat Utama	3,91	4,48	114,58	4,51	4,59	101,77	4,55	4,90	107,69	4,60	4,95	107,61	4,95	4,91	99,19
Sasaran Program IX: Terwujudnya tata kelola pemerintahan di lingkup Sekretariat Utama yang optimal															
Indeks RB Sekretariat Utama	85,00	73,75	86,76	79,50	79,47	99,96	81,50	90,30	110,80	83,50	89,44	107,11	91,00	86,40	94,95
Nilai AKIP Sekretariat Utama	81,00	80,69	99,62	83,00	81,20	97,83	85,30	80,35	94,20	87,60	80,73	92,16	82,74	82,81	100,08
Nilai Pengelolaan Kearsipan Sekretariat Utama	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	97,41	98,88	101,51

INDIKATOR	2020			2021			2022			2023			2024		
	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
Sasaran Program X: Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal															
Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat Utama	78,00	77,37	99,19	79,60	81,05	101,82	80,60	80,70	100,12	81,60	87,79	107,59	91,00	86,58	95,14
Sasaran Program XI: Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama															
Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang baik	1,51	0,20	13,25	2,00	1,20	60,00	2,25	2,45	108,89	2,50	2,85	114,00	3,00	2,95	98,33
Sasaran Program XII: Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel															
Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	93,00	91,47	98,35	93,00	88,75	95,43	93,60	90,70	96,90	94,80	90,15	95,09	90,35	99,19	109,78
Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Sekretariat Utama	100,00	100,00	100,00	100,00	75,00	75,00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Nilai Kualitas Pengelolaan Barang dan Jasa Sekretariat Utama	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	70,00	90,00	128,57
Nilai Pengelolaan Barang Milik Negara Sekretariat Utama	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	87,00	98,64	113,38
Persentase Realisasi Penggunaan Produk Dalam Negeri Sekretariat Utama	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	60,00	90,36	150,60

Sumber: Laporan Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2020 - 2024

Dari hasil capaian IKU Sekretariat Utama, diperoleh Nilai Pencapaian Sasaran (NPS) Sekretariat Utama dengan tren NPS yang mengalami peningkatan selama periode tahun 2020-2023 dan menurun di tahun 2024. Hal ini disebabkan pada tahun 2024 terdapat penambahan jumlah indikator yang tidak mencapai target.



Gambar 1.1. Tren NPS Sekretariat Utama Tahun 2020-2024

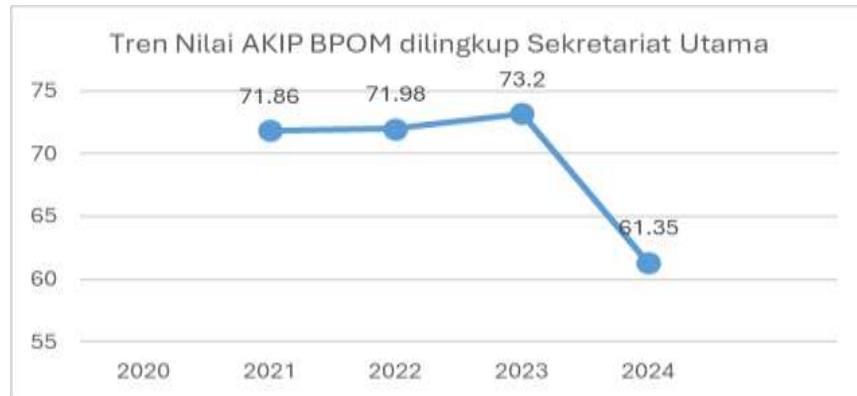
Pada akhir periode renstra, Sekretariat Utama memiliki 12 (dua belas) sasaran program dengan 34 (tiga puluh empat) indikator yang disusun menggunakan pendekatan metode *Balanced Scorecard* (BSC). Penjelasan lebih rinci terkait capaian kinerja pada setiap sasaran program sebagai berikut:

1. Sasaran Program (SP) 1. Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM
SP 1 diukur dengan 6 (enam) IKU yaitu (1) Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama, (2) Indeks Reformasi Hukum, (3) Nilai Kinerja Percepatan Pelaksanaan Berusaha, (4) Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama, (5) Opini BPK atas laporan keuangan BPOM, dan (6) Nilai Kinerja Anggaran (NKA) BPOM.
 - a. Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama dihitung pada tahun 2020-2021 dan tidak digunakan lagi sejak tahun 2022. Hal ini berdasarkan Peraturan Menteri PANRB Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri PANRB Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024, terdapat perubahan pelaksanaan RB yang tidak lagi berdasarkan 8 (delapan) area perubahan, namun berdasarkan RB General dan RB Tematik.
 - b. Indeks Reformasi Hukum merupakan IKU baru pada tahun 2024 dengan realisasi sebesar 100,00. Nilai realisasi yang optimal didukung oleh evaluasi dan monitoring secara berkala terkait proses penyusunan peraturan perundang-undangan, peningkatan kompetensi perancang peraturan perundang-undangan melalui bimbingan teknis, pelatihan fungsional, dan lain-lain, serta peningkatan inovasi berupa penambahan fitur dan integrasi data dalam pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum BPOM.
 - c. Nilai Kinerja Percepatan Pelaksanaan Berusaha merupakan IKU baru pada tahun 2024 dengan realisasi sebesar 3,00. Hal ini menunjukkan bahwa pelayanan publik dan regulasi BPOM telah mendukung percepatan berusaha. Faktor pendukung keberhasilan yaitu:

- 1) Komunikasi formal dan informal dengan BKPM untuk pelaksanaan Bimtek Penilaian Percepatan Berusaha
 - 2) Bimtek Peraturan Menteri BKPM tentang Evaluasi Kinerja Percepatan Perizinan Berusaha
 - 3) Persiapan penilaian mandiri Evaluasi Kinerja Percepatan Perizinan Berusaha melalui coaching clinic oleh BKPM
 - 4) Penyampaian hasil penilaian mandiri PPB BPOM
 - 5) Pelaksanaan verifikasi lapangan hasil penilaian mandiri
 - 6) Mengikuti tahap Presentasi dan Wawancara sebagai Nominee KL
 - 7) Pelaksanaan Uji Petik sebagai nominee K/L sebagai tahap akhir Penilaian Kinerja Percepatan Pelaksanaan Berusaha
- d. Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama memiliki tren menurun. Hal ini disebabkan pada tahun 2023 terdapat perubahan *tools* penilaian berdasarkan Peraturan Menteri PANRB Nomor 88 Tahun 2023 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Dengan demikian terdapat penurunan realisasi yang signifikan pada tahun 2023 dan 2024 karena target masih ditetapkan berdasarkan *tools* penilaian yang lama. Indikator tidak mencapai target karena:
- 1) Perencanaan kinerja tahun 2024 masih disusun berdasarkan pohon kinerja tahun 2023, dimana pohon kinerja tahun 2023 menggunakan indikator kinerja dalam penurunan kinerja, bukan *Critical Success Factors* (CSF) dari kinerja yang akan dicapai. Hal ini menyebabkan belum terlihatnya penurunan kinerja yang logis dari level strategis hingga level operasional.
 - 2) Masih ditemukan beberapa target kinerja jangka pendek yang belum mengawal target kinerja jangka menengah.
 - 3) Masih ditemukan formulasi indikator kinerja UPT yang belum terkawal dengan baik sehingga ketercapaian kinerja tidak optimal.
 - 4) Laporan kinerja belum dilengkapi dengan analisis program yang paling mendukung dan tidak terlalu mendukung ketercapaian kinerja.
- Beberapa upaya untuk peningkatan kinerja antara lain:
- 1) Memastikan penurunan kinerja pada perencanaan kinerja tahun 2025-2029 mempertimbangkan pohon kinerja yang disusun menggunakan CSF yang menjadi aspek kunci dan kritis yang berpengaruh dalam mewujudkan kinerja, sehingga hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas fungsi lain yang berkaitan (*crosscutting*) dapat terbangun secara cukup.
 - 2) Memastikan penetapan kinerja baik di pusat, unit kerja maupun level UPT telah sesuai dengan target kinerja tahun terakhir yang telah tertuang pada perencanaan jangka menengah, sehingga target kinerja dapat terkawal dengan baik.
 - 3) Mereviu dan menyempurnakan kembali kesesuaian formulasi indikator kinerja yang akan diterapkan pada Renstra mendatang sehingga dapat memenuhi kebutuhan unit kerja maupun UPT agar dapat mengoptimalkan ketercapaian kinerja.
 - 4) Memastikan bahwa perubahan terbaru peraturan Kepala BPOM terkait *reward and punishment* telah mempertimbangkan bobot untuk capaian kinerja organisasi lebih besar dibandingkan dengan bobot untuk kinerja anggaran dan kinerja pelaksanaan anggaran.
 - 5) Meningkatkan kualitas laporan kinerja dengan melakukan analisis yang lebih mendalam untuk dapat memberikan informasi deskriptif program yang paling mendukung ketercapaian kinerja, serta menjadikan laporan akuntabilitas kinerja dengan informasi yang

lengkap sebagai standar/pedoman untuk dapat diimplementasikan ke seluruh unit kerja.

- 6) Terus mendorong pemanfaatan informasi capaian kinerja dan hasil analisis capaian kinerja dalam LAKIP pada level UPT, terutama dalam proses menentukan target, strategis, serta aktivitas yang akan diperjanjikan setiap unit kerja dalam perencanaan kinerja kedepan.
- 7) Mendorong seluruh UPT untuk memanfaatkan aplikasi SAPA APIP dalam menindaklanjuti saran dan masukan APIP.
- 8) Mengoptimalkan aplikasi SAPA APIP dan memastikan seluruh UPT telah menindaklanjuti saran dan rekomendasi evaluasi internal dalam perbaikan kinerja.



Gambar 1.2. Grafik Tren Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama

- e. Opini BPK atas laporan keuangan BPOM. Realisasi indikator ini telah maksimal sejak periode awal sampai dengan periode akhir renstra yaitu opini WTP atas Laporan Keuangan yang merupakan opini tertinggi yang diberikan oleh BPK. Hasil ini membuktikan Laporan Keuangan BPOM senantiasa disajikan secara wajar sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP). Hal ini tidak terlepas dari peran Sekretariat Utama untuk:

- 1) Menjamin Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi (SAI) BPOM andal (reliable) dan mampu telusur (*traceable*) sehingga menghasilkan Laporan Keuangan BPOM yang berkualitas.
- 2) meningkatkan kepatuhan pengelola keuangan.
- 3) menerapkan Sistem Pengendalian Intern (SPI).
- 4) meningkatkan kualitas pengelolaan BMN.
- 5) menerapkan indikator monitoring pengelolaan BMN yang baik, dan
- 6) penyusunan kebijakan pengelolaan BMN seperti: Kebijakan Pembentukan Satuan Kerja Wilayah dan Kebijakan Kendaraan Fungsional.



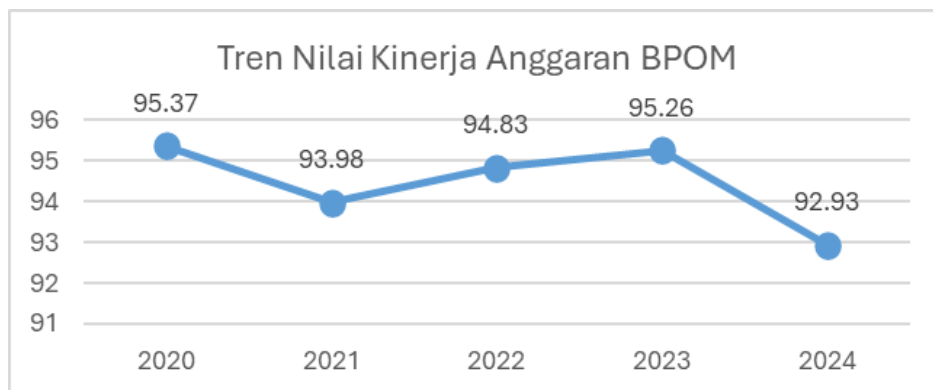
Gambar 1.3. Grafik Tren Opini BPK atas Laporan Keuangan BPOM

- f. Nilai Kinerja Anggaran (NKA) BPOM memiliki tren meningkat karena terdapat perubahan *tools* penilaian NKA berdasarkan PMK 62/2023 dan KMK 466/2023 yang berdampak pada perbaikan realisasi NKA. Namun pada tahun 2024, realisasi tidak mencapai target karena rendahnya nilai EKA. Dari 5 (lima) indikator, yang belum optimal adalah nilai Efisiensi SBK yaitu 33,85. Hal ini disebabkan karena masih terdapat satker yang nilai efisiensinya tidak diperhitungkan, karena:
- 1) Indeks realisasi anggaran lebih dari 20% di bawah indeks SBKK.
 - 2) RO tidak mencapai target yang ditetapkan ($RVRO < TVRO$).

Untuk nilai IKPA telah optimal namun masih terdapat 1 indikator yang harus ditingkatkan karena nilainya masih dibawah 97 (96,99) yaitu Revisi DIPA.

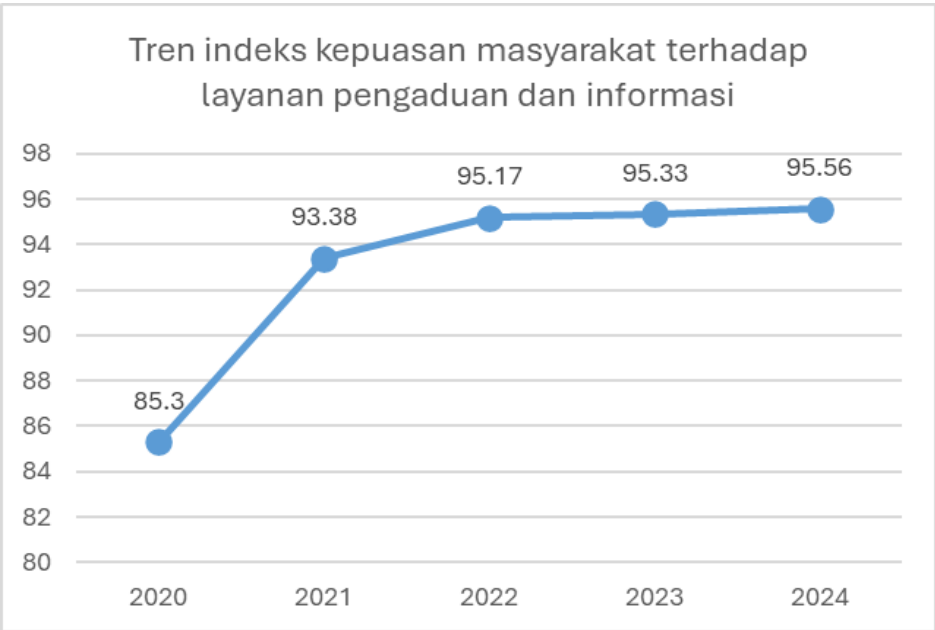
Beberapa upaya untuk peningkatan kinerja ke depan yaitu:

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



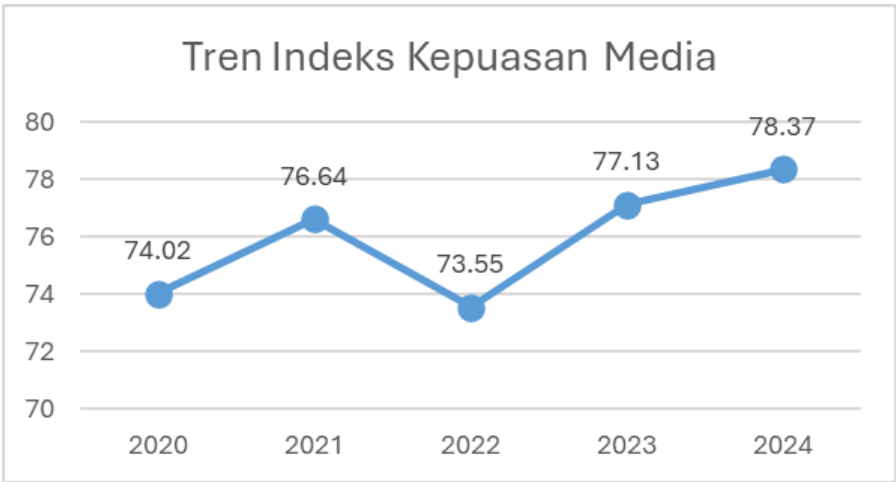
Gambar 1.4. Grafik Tren Nilai Kinerja Anggaran BPOM

2. Sasaran Program (SP) 2. Meningkatnya kepuasan Masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sektama
- a. Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi memiliki tren meningkat. Dapat dilihat terdapat peningkatan nilai yang signifikan dibandingkan tahun *baseline* (2020) dan terdapat tren peningkatan nilai selama periode 2020-2024. Hal ini menunjukkan bahwa secara keseluruhan mutu pelayanan publik Sekretariat Utama sangat baik. Faktor pendukung keberhasilan yaitu pelaksanaan berbagai upaya perbaikan pelayanan selama tahun 2024 yang terencana melalui penyusunan dan implementasi rencana aksi tindak lanjut survei kepuasan masyarakat tahun 2024.



Gambar 1.5. Grafik Tren indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi

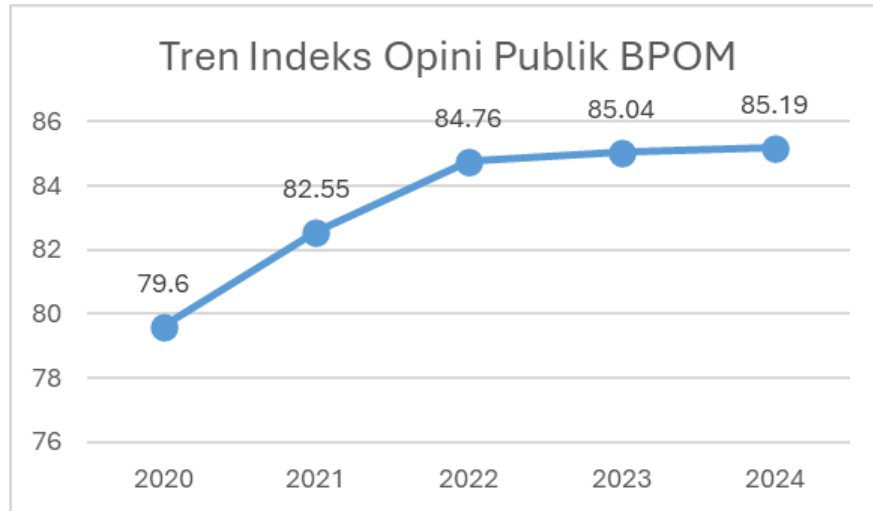
- b. Indeks Kepuasan Media memiliki tren meningkat. Dapat dilihat terdapat peningkatan nilai yang signifikan dibandingkan tahun *baseline* (2020) dan terdapat tren peningkatan nilai selama periode 2020-2024. Hal ini menunjukkan bahwa pelayanan kehumasan BPOM kepada media sudah baik. Beberapa hal yang dapat menunjang tercapainya target sebagai berikut:
- 1) Peningkatan kualitas pelayanan liputan serta permintaan informasi/wawancara/talkshow yang dilakukan oleh Humas BPOM setara dengan pelayanan dari instansi lain;
 - 2) Penyediaan sarana dan prasarana yang memadai untuk media dalam suatu kegiatan BPOM yang melibatkan media;
 - 3) Perlakuan yang sama dan tidak membedakan media; dan
 - 4) Kemudahan memahami informasi yang disampaikan Badan POM (melalui siaran pers/klarifikasi/berita aktual/konten medsos).



Gambar 1.6. Grafik Tren Indeks Kepuasan Media

- c. Indeks Opini Publik BPOM memiliki tren meningkat. Dapat dilihat terdapat peningkatan nilai yang signifikan dibandingkan tahun *baseline* (2019) dan terdapat tren peningkatan nilai selama periode 2020-2024. Tren peningkatan ini karena BPOM menyampaikan publikasi informasi publik melalui berbagai kanal media termasuk media sosial agar masyarakat dan media terpapar informasi obat dan

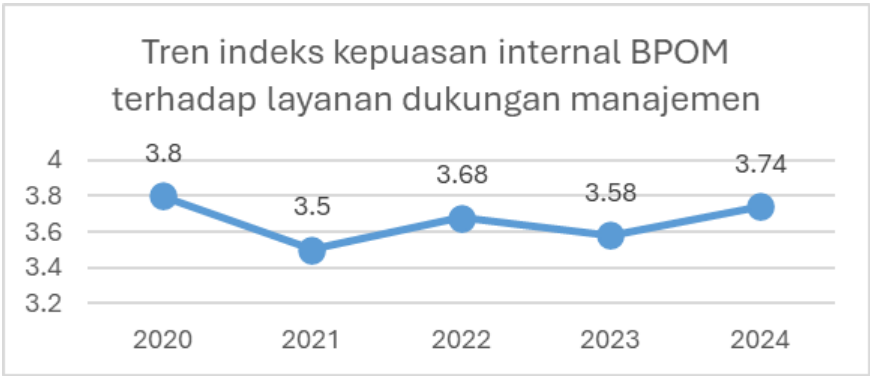
makanan yang tepat sehingga akan membentuk kepercayaan masyarakat dan dapat meningkatkan opini positif masyarakat terhadap BPOM. Keberhasilan ini didukung oleh upaya BPOM untuk terus meningkatkan kolaborasi dan kerja sama dalam kerangka Pentahelix. Kerangka kerja sama ini bertujuan untuk mengoptimalkan peran dari unsur akademisi, bisnis, komunitas, pemerintah, dan media sebagai pendorong perubahan sosial dengan berkomitmen dan berpartisipasi dalam pengawasan Obat dan Makanan.



Gambar 1.7. Grafik Tren Indeks Opini Publik BPOM

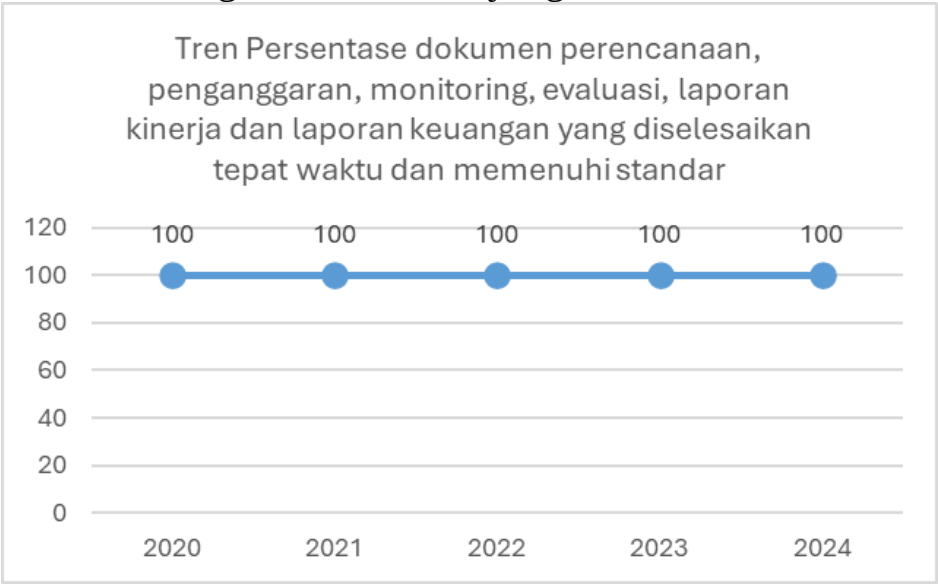
d. Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen memiliki tren meningkat karena terdapat peningkatan nilai dibandingkan dengan tahun baseline (2019). Tren ini disebabkan terdapat perubahan metode penilaian di tahun 2024 dimana jumlah responden berubah dari yang awalnya dibatasi 30 orang menjadi tidak dibatasi, sehingga memungkinkan perbaikan hasil survei. Tidak tercapainya target karena ketersediaan dan kelayakan sarana dan prasarana pendukung pelayanan BPOM kurang memadai, kecepatan petugas pelayanan/sistem pelayanan online belum memenuhi ekspektasi pengguna layanan. Berbagai upaya mulai dari pendampingan saat pelaksanaan perencanaan, penganggaran, hingga pendampingan pada saat monitoring, evaluasi dan pelaporan telah dilakukan guna memenuhi ekspektasi pengguna layanan. Beberapa upaya untuk peningkatan kinerja ke depan antara lain:

- 1) Meningkatkan pelayanan, disertai dengan strategi komunikasi kepada *user*, sosialisasi kepada *stakeholder* melalui kanal/media sosial direncanakan rutin dan berkala dilaksanakan.
- 2) Membuat infografis dan video menarik dalam menyampaikan layanan pada media sosial.
- 3) Mengupayakan ketersediaan dan kelayakan sarana dan prasarana pendukung pelayanan BPOM, termasuk penyebaran informasi melalui media elektronik sesuai dengan tupoksi.



Gambar 1.8. Grafik Tren indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen

- e. Persentase rekomendasi Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang ditindaklanjuti merupakan IKU baru di tahun 2024. Capaian ini didukung dengan pelaksanaan Bimtek Peraturan Menpan RB tentang Survei Kepuasan Masyarakat secara berkala dan melakukan pendampingan kepada Unit Pelaksana Teknis dalam pelaksanaan pemberian layanan kepada masyarakat.
3. Sasaran Program (SP) 3. Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan
- Realisasi indikator persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar target dan realisasi indikator telah maksimal sejak periode awal sampai dengan periode akhir renstra. Hal ini disebabkan jumlah dokumen yang disusun sesuai dengan siklus perencanaan dan penganggaran yang ditetapkan oleh suprasistem sehingga target ditetapkan sama selama 1 (satu) periode renstra yaitu 100%. Pencapaian ini didukung dengan upaya untuk memenuhi peraturan dan pedoman yang ditetapkan suprasistem, serta menyusun dokumen sesuai dengan batas waktu yang ditentukan.

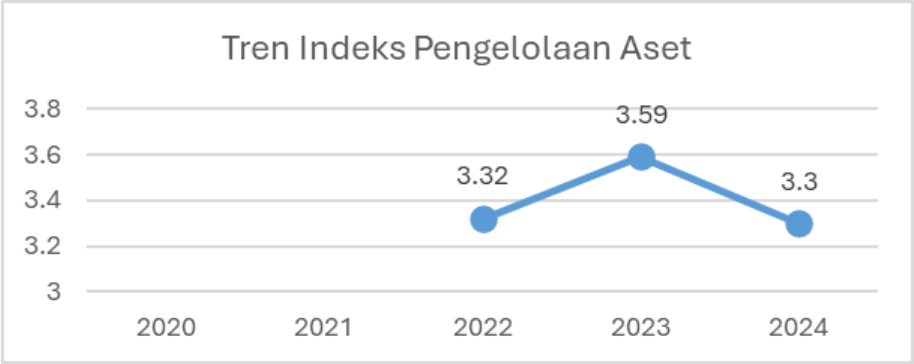


Gambar 1.9. Grafik Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar

4. Sasaran Program (SP) 4. Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM
- a. Nilai Pengelolaan BMN tidak dapat dilakukan analisis karena indikator tidak berlanjut di tahun 2024 dan berhenti di tahun 2021. Perubahan

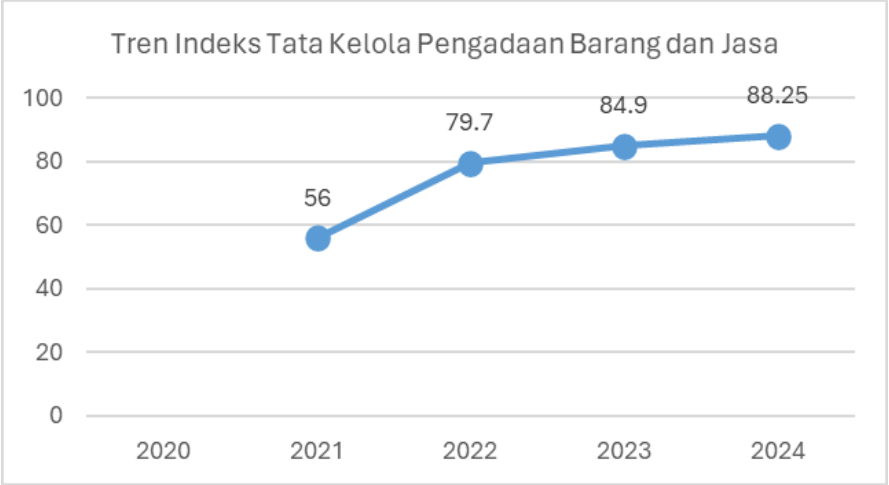
indikator akibat adanya perubahan kebijakan dari suprasistem yaitu menjadi indeks pengelolaan aset.

- b. Indeks Pengelolaan Aset memiliki tren meningkat karena terdapat peningkatan proses pengawasan dan pengendalian yang efektif dalam hal tindak lanjut pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan BMN serta tindak lanjut BMN rusak berat pada satuan kerja Sekretariat Utama. Indikator ini belum mencapai target yang telah ditetapkan. Beberapa faktor yang menyebabkan tidak tercapainya target adalah keberhasilan adalah Penilaian terhadap Tindak lanjut Pemanfaatan, Pemindahtanganan dan Penghapusan BMN belum dilakukan secara memadai dengan melakukan penginputan di Aplikasi SIMAN serta Penilaian terhadap Realisasi PNPB dari pemanfaatan BMN belum dilakukan secara memadai dengan melakukan penginputan di Aplikasi SIMAN.



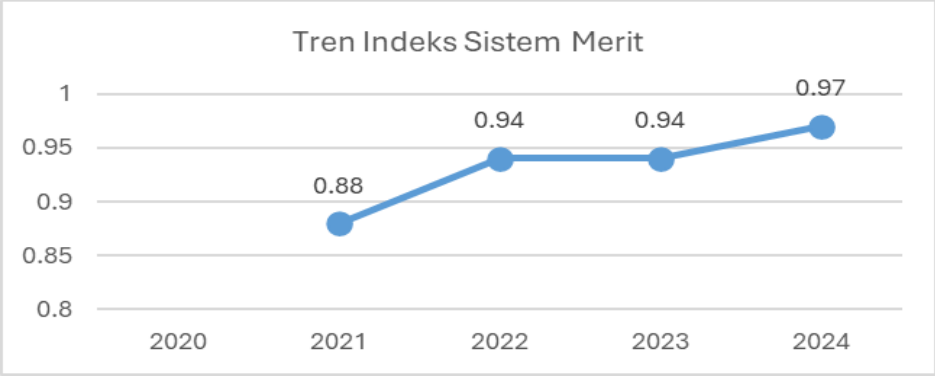
Gambar 1.10. Grafik Tren Indeks Pengelolaan Aset

- c. Persentase pengelolaan sarana prasarana BPOM yang optimal tidak dapat dilakukan analisis karena indikator tidak berlanjut di tahun 2024 dan berhenti di tahun 2020. Perubahan indikator akibat adanya perubahan kebijakan dari suprasistem yaitu menjadi indeks tata kelola pengadaan barang dan jasa BPOM.
- d. Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa BPOM memiliki tren meningkat karena ditunjang oleh pengembangan sistem monitoring sebagai kendali dalam merealisasikan belanja pengadaan sesuai dengan rencana dan peningkatan kepatuhan satuan kerja dalam pemanfaatan sistem pengadaan secara elektronik. Selain itu adanya dukungan dengan adanya upaya dari UKPBJ secara periodik melakukan pendampingan Pejabat Pembuat Komitmen di lingkungan satker Sekretariat Utama.



Gambar 1.11. Grafik Tren Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa

- e. Persentase pengelolaan ASN BPOM yang optimal indikator tidak berlanjut di tahun 2024 dan berhenti di tahun 2020. Perubahan indikator akibat adanya perubahan kebijakan dari suprasistem yaitu menjadi indeks sistem merit.
- f. Indeks Sistem Merit memiliki tren meningkat karena terdapat peningkatan realisasi yang signifikan dibandingkan dengan baseline (2020). Indeks sistem merit BPOM tahun 2024 berada pada kategori level IV (tertinggi). Beberapa hal yang mendukung pencapaian kinerja tersebut yaitu: Tidak ada pelanggaran yang dilakukan selama implementasi sistem merit serta terpenuhinya aspek perencanaan kebutuhan, pengadaan, promosi dan mutasi, penggajian, penghargaan, dan disiplin, perlindungan dan pelayanan, serta informasi dengan sempurna



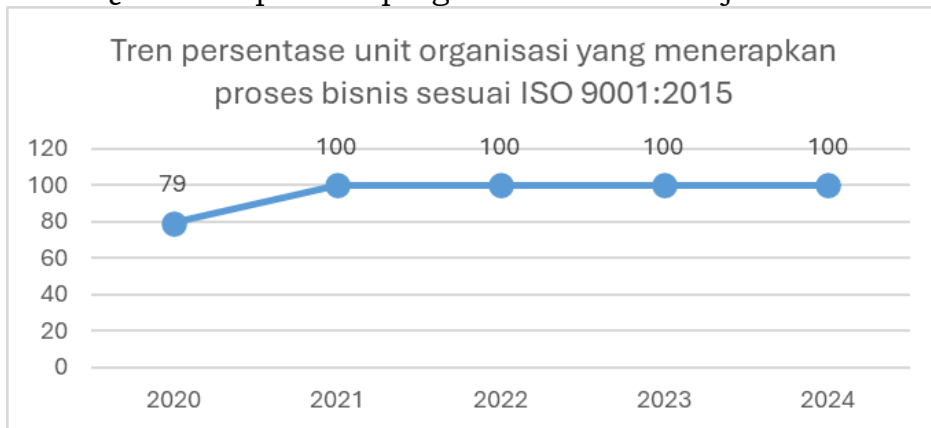
Gambar 1.12. Grafik Tren Indeks Sistem Merit

- 5. Sasaran Program (SP) 5. Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran
 - a. Target dan realisasi indikator persentase unit organisasi yang dilakukan penataan telah maksimal sejak periode awal sampai dengan periode akhir renstra. Hal ini disebabkan karena jumlah unit organisasi yang dilakukan penataan sesuai dengan perencanaan per tahun sehingga target ditetapkan sama selama 1 (satu) periode renstra yaitu 100%. Selain itu, keberhasilan pencapaian kinerja didukung oleh adanya koordinasi yang efektif antara BPOM dengan Kementerian PANRB dalam melakukan pembahasan terkait penataan Organisasi dan Tata Kerja BPOM. Selain itu pembentukan Tim Evaluasi Kelembagaan BPOM Tahun 2021 telah memudahkan dalam rangkaian kegiatan evaluasi kelembagaan sesuai dengan PermenPAN-RB Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah. Namun demikian terdapat perbedaan unit organisasi yang dilakukan penataan tiap tahunnya.



Gambar 1.13. Grafik Tren Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan

- b. Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015 memiliki tren meningkat karena terdapat peningkatan nilai yang signifikan dibandingkan tahun baseline (2020). Hal ini disebabkan jumlah unit kerja yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015 dilakukan secara bertahap, dimana pada tahun 2020 hanya ditargetkan 79%. Beberapa faktor yang menunjang keberhasilan yaitu: a) koordinasi yang baik dengan BSN dalam hal pelaksanaan Surveilans QMS secara kombinasi on-site dan remote audit, b) Koordinasi yang baik dan pendampingan oleh LKPP dalam hal pelaksanaan Surveilans QMS secara kombinasi on-site dan remote audit, c) pemberian Bimtek Awareness QMS dan pendampingan audit Unit Kerja.



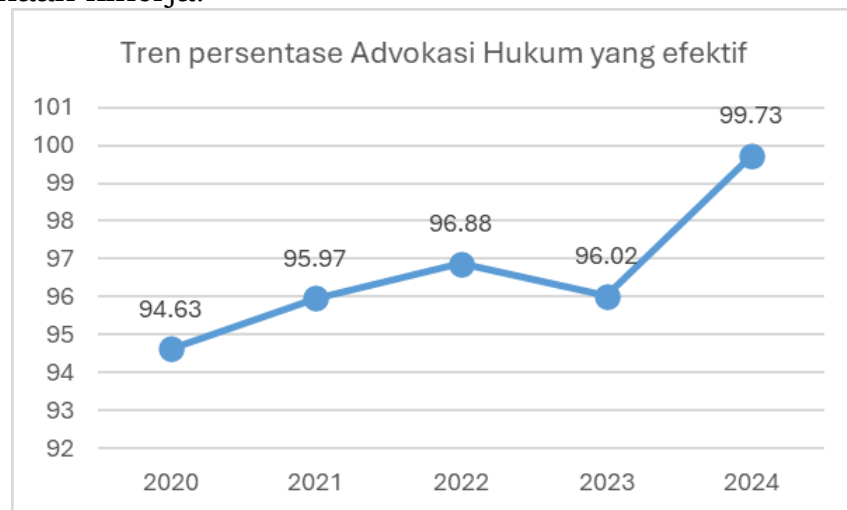
Gambar 1.14. Grafik Tren Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015

- c. Nilai Penilaian Mandiri Maturitas SPIP BPOM merupakan indikator baru di tahun 2024. Indikator tersebut memiliki nilai 105,25 dengan kategori “Sangat Baik”. Pencapaian ini didukung dengan upaya untuk memenuhi peraturan dan pedoman yang ditetapkan, serta melengkapi kertas kerja dan data dukung yang diperlukan sesuai dengan batas waktu yang ditentukan.
6. Sasaran Program (SP) 6. Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum
- a. Target dan realisasi indikator “Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan” telah maksimal sejak periode awal sampai dengan periode akhir renstra. Hal ini disebabkan karena peraturan perundang-undangan yang disusun dapat diselesaikan seluruhnya sehingga target ditetapkan sama selama 1 (satu) periode renstra yaitu 100%. Keberhasilan pencapaian kinerja karena dalam penyusunan peraturan perundang-undangan berupa rancangan 19 Peraturan BPOM, 70 Keputusan Kepala BPOM/Surat Edaran, dan 118 rumusan perjanjian kerja sama, dimana dalam penyelesaiannya selalu dilakukan koordinasi dengan unit teknis pemrakarsa. Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dilaksanakan sesuai dengan Peraturan BPOM Nomor 25 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan dan SOP POM 01 mengenai Penyusunan Peraturan Perundang-undangan. Namun demikian, jumlah rancangan Peraturan Perundang-undangan yang disusun berbeda setiap tahunnya.



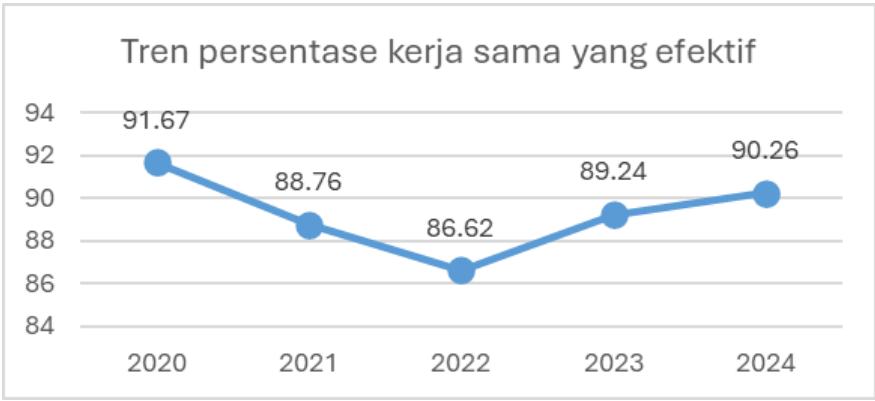
Gambar 1.15. Grafik Tren Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan

- b. Persentase Advokasi Hukum yang efektif memiliki tren meningkat karena semakin meningkatnya permasalahan dan perkara hukum selama 1 (satu) periode renstra. Keberhasilan pencapaian target didukung oleh perencanaan kinerja dan anggaran yang disusun secara efektif dan efisien; pelaksanaan oleh tim kerja yang dilakukan secara konsisten dan optimal; serta koordinasi internal/eksternal yang dilakukan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan dalam lingkup pelaksanaan kinerja.



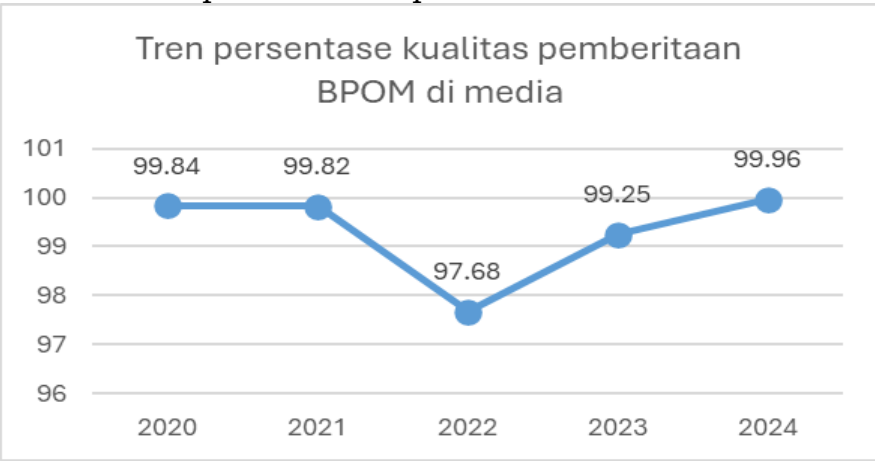
Gambar 1.16. Grafik Tren Persentase Advokasi Hukum yang efektif

7. Sasaran Program (SP) 7. Meningkatnya kerja sama dan hubungan masyarakat BPOM yang efektif
- a. Persentase kerja sama yang efektif memiliki tren yang fluktuatif namun terdapat peningkatan dalam 3 tahun terakhir. Hal ini disebabkan karena beberapa hal antara lain, kolaborasi dan koordinasi intensif dengan mitra terkait kerja sama, adanya evaluasi terhadap efektifitas kerja sama yang sudah ada serta pelaksanaan kerja sama sesuai dengan SOP maupun regulasi yang ada.



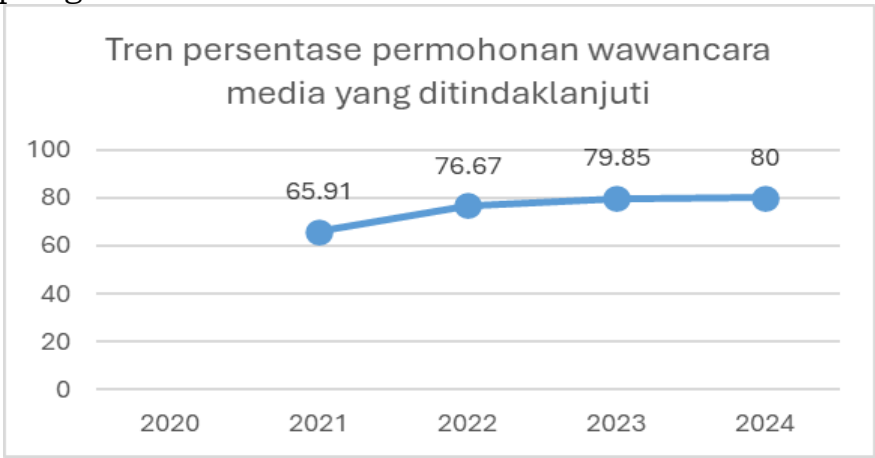
Gambar 1.17. Grafik Tren Persentase kerja sama yang efektif

b. Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media memiliki tren yang fluktuatif namun terdapat peningkatan dalam 3 tahun terakhir. Hal ini menunjukkan kualitas kinerja BPOM secara positif diterima oleh masyarakat melalui pemberitaan-pemberitaan di media.



Gambar 1.18. Grafik Tren Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media

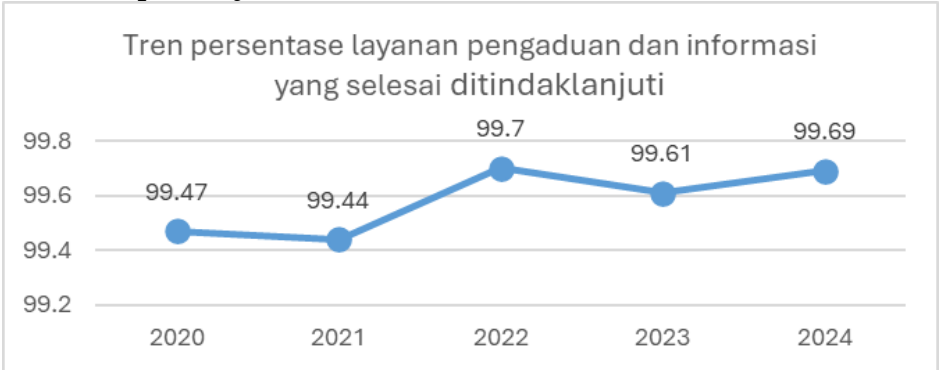
c. Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti memiliki tren meningkat. Kinerja ini didukung oleh permohonan wawancara kepada BPOM disampaikan setelah penerbitan penjelasan/siaran pers terkait hal yang sama, sehingga direspons dengan menyampaikan link penjelasan/siaran pers yang dimaksud. Kemudian permohonan wawancara dengan isu yang sedang hangat di masyarakat direspons dengan pelaksanaan konferensi pers maupun doorstep kegiatan.



Gambar 1.19. Grafik Tren Persentase permohonan wawancara media yang ditindaklanjuti

8. Sasaran Program (SP) 8. Meningkatnya kualitas layanan publik di lingkup Sektama

- a. Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti memiliki tren realisasi meningkat. Hal ini disebabkan karena terdapat peningkatan layanan pengaduan dan permintaan informasi yang selesai ditindaklanjuti. Kinerja ini didukung oleh SDM yang berkompeten dan meningkatnya kecepatan penyelesaian layanan dan waktu respon layanan.



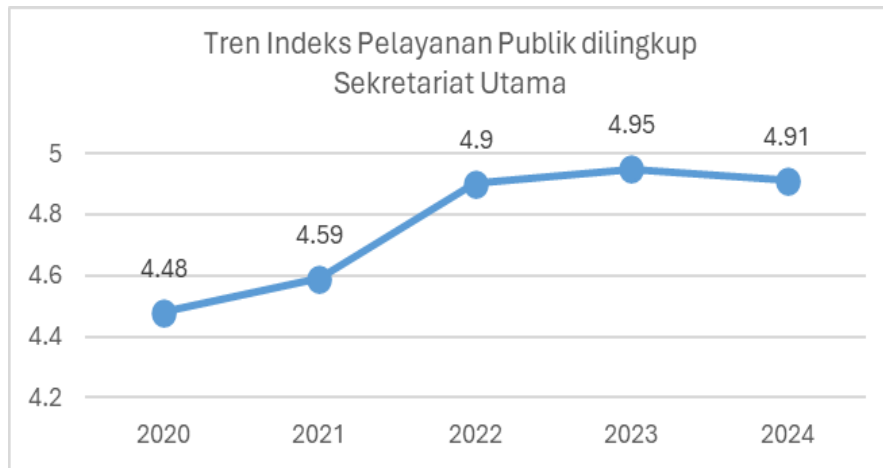
Gambar 1.20. Grafik Tren Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti

- b. Tingkat efektifitas KIE obat dan makanan dilingkup Sekretariat Utama memiliki tren realisasi meningkat. Hal ini didukung dengan pelaksanaan kegiatan KIE langsung dimana audiens dapat berinteraksi secara langsung dengan narasumber BPOM serta mendapatkan pula informasi melalui ragam media dan produk informasi. Selain itu kegiatan Media Sosial dan Webinar juga dinilai oleh peserta KIE memberikan pemahaman yang baik terkait keamanan Obat dan Makanan.



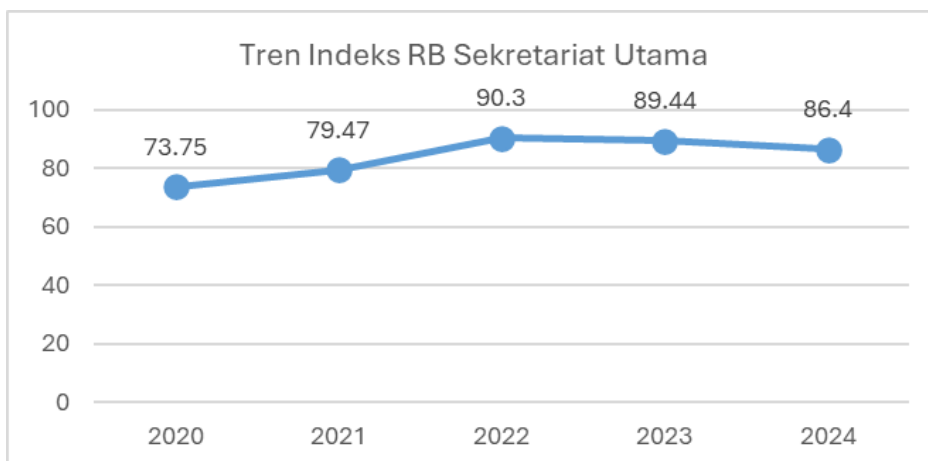
Gambar 1.21. Grafik Tren Tingkat efektifitas KIE obat dan makanan dilingkup Sekretariat Utama

- c. Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sektama memiliki tren realisasi meningkat, namun terdapat penurunan pada tahun 2024. Hal ini disebabkan karena kebijakan jam pelayanan yang telah ditetapkan belum sepenuhnya dapat mempermudah pengguna layanan. UPP telah menetapkan kebijakan jam pelayanan namun kebijakan jam pelayanan yang tercantum hanya 2 unsur yang mempermudah pengguna layanan serta masih terdapat pelayanan tambahan seperti KIE yang belum dituangkan dalam kebijakan jam pelayanan.



Gambar 1.22. Grafik Tren Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sektama

9. Sasaran Program (SP) 9. Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal
- a. Indeks RB Sekretariat Utama memiliki tren realisasi meningkat. Hal ini didukung oleh komitmen seluruh biro melakukan *continuous improvement* dan meningkatkan kualitas dalam membangun Zona Integritas (ZI) sehingga mampu menciptakan tata kelola pemerintah yang bersih dan akuntabel. Indeks Reformasi Birokrasi Sekretariat Utama belum mencapai target yang ditetapkan. Hal ini disebabkan karena secara umum belum dilakukan monev pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja, belum dilakukan monev terhadap penempatan pegawai hasil rekrutmen yang menunjukkan adanya perbaikan terhadap kinerja unit kerja, belum terdapat pola mutasi pegawai di internal unit kerja, belum dilakukan monev pengembangan kompetensi, serta belum diimplementasikan pemberian *reward* dan *punishment* untuk individu atas kinerja. Upaya peningkatan kinerja yaitu:
- 1) Menindaklanjuti rekomendasi hasil evaluasi ZI.
 - 2) Membangun inovasi yang menjawab isu strategis dan mengatasi permasalahan utama sehingga berdampak kepada peningkatan kinerja unit kerja.
 - 3) Membangun sistem pengawasan internal yang efektif mencegah atau mengurangi risiko pelanggaran integritas.

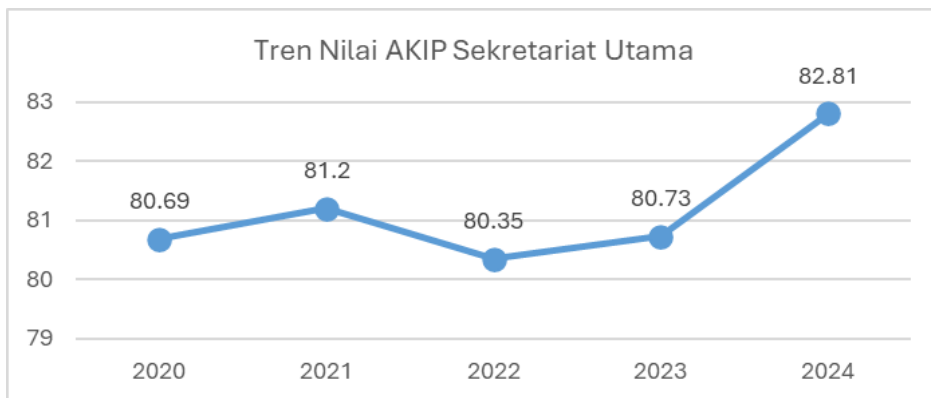


Gambar 1.23. Grafik Tren Indeks RB Sekretariat Utama

- b. Nilai AKIP Sekretariat Utama memiliki tren realisasi meningkat karena terdapat peningkatan nilai dibandingkan dengan baseline (2019). Hal ini menunjukkan bahwa Sekretariat Utama telah menerapkan *good*

governance dan *clean governance*. Nilai SAKIP Sekretariat Utama tahun 2024 telah mencapai target yang ditetapkan. Hal ini didukung oleh:

- 1) Dipenuhinya dokumen perencanaan yang sebelumnya belum tersedia yaitu kertas kerja penetapan target.
- 2) Target untuk setiap indikator sasaran kinerja disusun berdasarkan basis data yang memadai maupun perhitungan data/justifikasi yang memadai, valid, komprehensif dan konsisten
- 3) Pemanfaatan data dari sumber data yang dapat diyakini validitasnya dalam penyusunan perencanaan.
- 4) Data kinerja belum dapat diandalkan terlihat dari berkurangnya perbedaan realisasi kinerja tahun 2024 pada dokumen RHPK, Laporan Evaluasi Internal, Laporan Kinerja Interim dan Laporan Kinerja Tahunan.
- 5) Ketidakselarasan data target indikator kinerja tahun 2024 pada dokumen Reviu Renstra, Perjanjian Kinerja (PK), Rencana Aksi Perjanjian Kinerja (RAPK) telah disertai justifikasi yang memadai pada Laporan Kinerja.



Gambar 1.24. Grafik Tren Nilai AKIP Sekretariat Utama

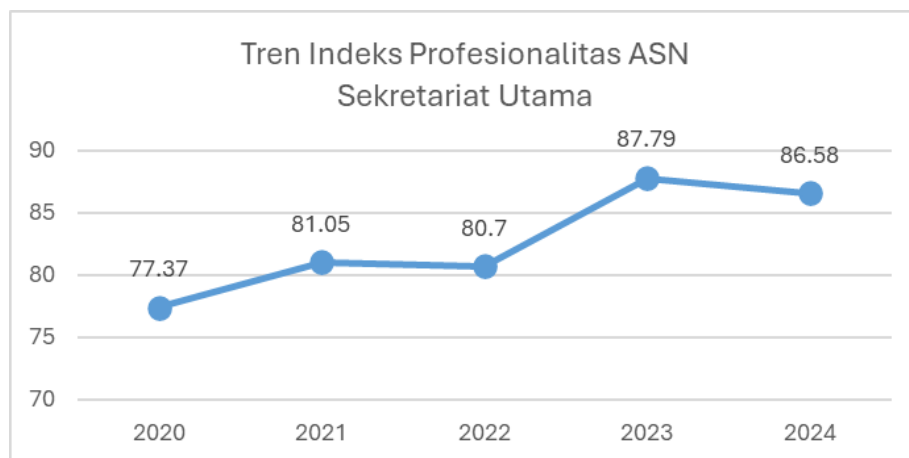
c. Nilai Pengelolaan Kearsipan Sekretariat Utama merupakan indikator baru di tahun 2024. Pencapaian ini didukung dengan beberapa hal dalam Pengelolaan Kearsipan antara lain:

- 1) Kebijakan kearsipan yang telah ditetapkan dan disosialisasikan di lingkungan BPOM;
- 2) Kinerja pembinaan kearsipan yang diwujudkan melalui kapabilitas unit pengolah maupun unit kearsipan jenjang berikutnya dalam pengelolaan arsip dinamis serta penerapan Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA);
- 3) Pengawasan kearsipan internal telah dilaksanakan secara optimal terhadap seluruh unit pengolah dan unit kearsipan jenjang berikutnya;
- 4) Penggunaan Aplikasi SRIKANDI dalam proses bisnis penciptaan dan penggunaan arsip;
- 5) Pelaksanaan penyusutan arsip seperti kegiatan pemusnahan arsip inaktif dan intensitas penyerahan arsip statis sesuai prosedur, serta penyerahan arsip penanganan Covid-19;
- 6) Pengelolaan arsip dinamis yang menghasilkan daftar arsip dinamis siap unggah;
- 7) Pelaksanaan seluruh tugas dan fungsi unit kearsipan sesuai ketentuan;
- 8) Pemenuhan kompetensi kepala unit kearsipan melalui pendidikan dan pelatihan teknis bagi pimpinan unit kearsipan; dan
- 9) Kontinuitas alokasi pendanaan kegiatan kearsipan.

10. Sasaran Program (SP) 10. Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal

SP 10 diukur dengan 1 (satu) Indikator Kinerja Sasaran Program (IKSP) yaitu Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat Utama. IKSP 10.1. memiliki nilai memiliki nilai 95,14 dengan kategori “Baik”. Indikator belum mencapai target yang ditetapkan karena terdapat perubahan tools penilaian IP ASN dari BKN. Pencapaian ini didukung dengan pendampingan penyusunan dan penilaian kinerja individu pegawai setiap triwulannya. Selain itu, telah dilakukan sosialisasi dan internalisasi kode etik dan kode perilaku kepada setiap pegawai di lingkungan Sekretariat Utama. Beberapa upaya untuk peningkatan kinerja antara lain:

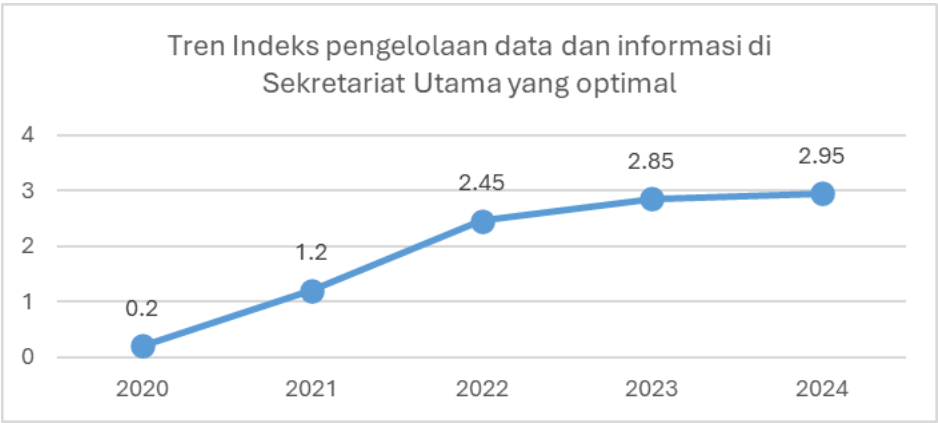
- Meningkatkan nilai dimensi kompetensi dengan memberikan penugasan kepada jabatan struktural/ fungsional/pelaksana untuk mengikuti diklat kepemimpinan/diklat fungsional 20 JP dan mengikuti seminar/ *workshop*/sejenisnya.
- Memberikan kesempatan kepada pegawai untuk meningkatkan kualifikasi pendidikannya.
- Melakukan monitoring dan evaluasi pada pencapaian kinerja individu setiap pegawai di Lingkungan Sekretariat Utama.
- Mengimplementasikan Kode Etik dan Kode Perilaku di Lingkungan Sekretariat Utama.



Gambar 1.25. Grafik Tren Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat Utama

11. Sasaran Program (SP) 11. Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama

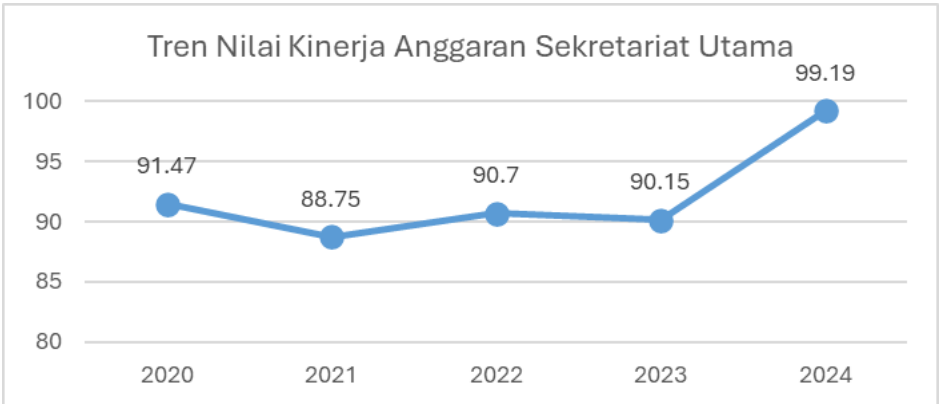
SP 11 diukur dengan 1 (satu) Indikator Kinerja Sasaran Program (IKSP) yaitu Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang baik. IKSP 11.1. memiliki nilai 98,33 dengan kategori “Baik”. Belum optimalnya IPDI karena belum optimalnya pemanfaatan BCC yang diukur melalui akun pimpinan unit saat login dan akses melihat/ view dashboard di Biro Perencanaan dan Keuangan pada triwulan I tahun 2024. Telah dilakukan perbaikan pada triwulan II-IV tahun 2024, namun karena perhitungan IPDI merupakan data kumulatif sejak triwulan I-IV, maka capaian IPDI tidak optimal. Upaya peningkatan kinerja ke depan dengan mengotimalkan pemanfaatan Pemanfaatan (login dan akses) *dashboard BPOM Command Center (BCC)*.



Gambar 1.26. Grafik Tren Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang baik

12. Sasaran Program (SP) 12. Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel

- a. Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama memiliki tren realisasi meningkat. Hal ini didukung oleh peningkatan efektivitas dan efisiensi dalam perencanaan dan pelaksanaan anggaran. Selain itu, pelaksanaan monev secara berkala juga dilakukan untuk memastikan pencapaian IKP dan target RO, terutama RO SBKU.



Gambar 1.27. Grafik Tren Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama

- b. Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Sekretariat Utama berhenti di tahun 2021 karena merupakan faktor pembentuk indikator Nilai Kinerja Anggaran.
- c. Nilai Kualitas Pengelolaan Barang dan Jasa Sekretariat Utama didukung dengan adanya upaya dari UKPBJ setiap interval waktu tertentu melakukan pendampingan PPK di lingkungan satker Sekretariat Utama, sehingga nilai Indeks Pemanfaatan Sistem Pengadaan Barang/Jasa meningkat dibandingkan tahun-tahun sebelumnya.
- d. Nilai Pengelolaan Barang Milik Negara Sekretariat Utama dapat berhasil dengan dorongan beberapa upaya seperti koordinasi yang intensif dalam pengelolaan BMN, baik dengan internal maupun eksternal terutama pada indikator penghapusan BMN rusak berat dan pemusnahan persediaan agar dapat mencapai nilai maksimal, serta melakukan pengajuan penetapan status penggunaan kepada Pengguna Barang maupun Pengelola Barang secara tepat waktu.
- e. Persentase Realisasi Penggunaan Produk Dalam Negeri Sekretariat Utama merupakan indikator baru di tahun 2024 yang berhasil dicapai dengan komitmen pimpinan tinggi pratama di Sekretariat Utama utk meningkatkan belanja PDN. Komitmen pimpinan ini juga didukung oleh

ketertiban dan kepatuhan dalam perencanaan dan pelaksanaan belanja PDN serta pencatatan realisasi PDN.

Berdasarkan data tersebut di atas, secara umum dapat disimpulkan bahwa sasaran program Sekretariat Utama telah tercapai. Secara umum kinerja Sekretariat Utama telah menunjukkan hasil yang baik sesuai dengan tugas dan kewenangannya. Namun demikian, ke depan kinerja Sekretariat Utama masih terus perlu dipertahankan dan ditingkatkan agar hasil yang diharapkan untuk memenuhi pencapaian target organisasi dapat lebih maksimal.

1.1.2 Aspirasi *Stakeholder*

Dalam rangka penyusunan Renstra Sekretariat Utama Tahun 2025–2029, aspirasi *stakeholder* menjadi hal yang penting untuk memberikan gambaran mengenai ekspektasi terhadap peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan serta layanan publik yang diberikan oleh Sekretariat Utama. Hal tersebut menjadi dasar penting bagi Sekretariat Utama dalam merumuskan strategi yang adaptif, responsif, dan relevan dengan dinamika lingkungan strategis, sekaligus mendukung terwujudnya penguatan kelembagaan BPOM secara menyeluruh.

Penjaringan aspirasi *stakeholder* terhadap layanan Sekretariat Utama BPOM dalam penyusunan Renstra 2025–2029 dilakukan melalui berbagai mekanisme, antara lain survei kepuasan masyarakat, survei indeks pelayanan publik, survei opini pegawai, serta kanal pengaduan publik dan komunikasi resmi BPOM. Aspirasi dihimpun dari masyarakat serta pegawai BPOM sebagai pengguna layanan internal.

Secara umum, responden memberikan apresiasi yang tinggi terhadap peningkatan kualitas layanan, baik dari aspek responsivitas, integritas, kejelasan prosedur, maupun dukungan teknologi informasi. Meski demikian, sejumlah masukan strategis mengemuka sebagai perhatian utama dalam meningkatkan kinerja layanan Sekretariat Utama ke depan. Berdasarkan hasil kompilasi aspirasi yang dihimpun dari seluruh *stakeholder*, dapat disimpulkan beberapa harapan utama terhadap peningkatan layanan Sekretariat Utama BPOM sebagai berikut:

- 1) Sekretariat Utama perlu terus meningkatkan kualitas dan kapasitas layanan pengaduan, termasuk percepatan waktu layanan, peningkatan kemampuan teknis petugas, serta responsivitas dalam penanganan pengaduan dan permintaan informasi. Beberapa saran yang diterima dalam kanal pengaduan meliputi:
 - a) Perlunya penambahan ketersediaan jalur telepon maupun petugas layanan, mengingat pada jam-jam sibuk waktu tunggu untuk terhubung dengan agent HALOBPOM masih dirasakan cukup lama.
 - b) Perbaikan kualitas koneksi dan kejernihan suara selama komunikasi melalui telepon agar informasi dapat diterima dengan jelas.
 - c) Optimalisasi layanan WhatsApp HALOBPOM, sehingga respons dapat lebih konsisten dan sesuai standar waktu tanggap yang telah ditetapkan.
 - d) Penyesuaian jam layanan pada periode tertentu, misalnya pada saat terjadi peningkatan volume pengaduan, sehingga kebutuhan informasi masyarakat tetap dapat terlayani dengan baik.
 - e) Pengembangan kanal komunikasi tambahan yang mudah diakses, seperti fitur live chat pada website, untuk memberikan alternatif bagi masyarakat dalam memperoleh informasi.
- 2) Sekretariat Utama agar meningkatkan layanan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sehingga dapat lebih cepat, terutama untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dari kalangan pelajar/mahasiswa dan

- peneliti, serta menyediakan data sesuai kebutuhan untuk memperlancar penelitian yang dilakukan;
- 3) Sekretariat Utama agar secara konsisten melakukan pemeliharaan dan peningkatan integritas serta budaya pelayanan prima, sejalan dengan tingginya ekspektasi *stakeholder* terhadap layanan yang bersih, akuntabel, cepat, dan solutif.
 - 4) Sekretariat Utama agar terus melakukan peningkatan kualitas pengelolaan SDM dimana transformasi tata kelola pada Manajemen ASN dilakukan berbasis sistem merit, termasuk penguatan kesejahteraan pegawai yang tidak hanya mencakup aspek finansial seperti optimalisasi pembayaran gaji dan tunjangan kinerja, tetapi juga non-finansial seperti lingkungan kerja yang kondusif, keseimbangan kehidupan kerja serta pengembangan kompetensi yang mendukung keterikatan dan komitmen pegawai sebagai motor penggerak organisasi.
 - 5) Dalam hal penanganan kerjasama dan hubungan masyarakat, Sekretariat Utama perlu memiliki nomor komunikasi khusus (WA) sebagai perluasan kanal permintaan informasi dan/atau pengaduan, melengkapi bahan/materi untuk dapat dipelajari peserta pembahasan naskah kerja sama, serta meningkatkan Sistem Informasi Kerja Sama (SIKES) agar lebih informatif dan mendukung pengukuran efektivitas kerja sama.
 - 6) Dalam hal pengelolaan data kinerja, Sekretariat Utama diharapkan mendorong integrasi data kinerja agar BPOM memiliki satu sumber data yang akurat untuk seluruh proses manajemen kinerja. Integrasi ini penting untuk menyatukan berbagai sistem seperti SIPT, SAKTI, Simetris, dan SIMAKIN, sehingga mengurangi perbedaan data serta permintaan data berulang akibat *human error* atau perbedaan interpretasi. Dengan satu sumber data (*single source of truth*), proses perencanaan hingga pelaporan kinerja akan menjadi lebih akurat, cepat, dan akuntabel, selaras dengan penguatan inovasi digital dalam implementasi SAKIP.
 - 7) Dalam hal pengelolaan sarana dan prasarana di lingkungan BPOM, Sekretariat Utama diharapkan dapat secara cermat melakukan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan, juga responsif dalam menindaklanjuti saran yang masuk untuk memastikan seluruh kegiatan pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan dapat berjalan dengan optimal.

1.2 POTENSI DAN PERMASALAHAN

Identifikasi potensi dan permasalahan Sekretariat Utama BPOM dilakukan untuk menganalisis permasalahan, tantangan, peluang, kelemahan, dan potensi yang akan dihadapi Sekretariat Utama. Secara garis besar, lingkungan strategis yang bersifat eksternal dan internal yang dihadapi oleh Sekretariat Utama adalah sebagai berikut:

1.2.1 Kekuatan (*Strength*)

1. Kinerja Reformasi Birokrasi BPOM di Lingkup Sekretariat Utama yang Kuat dan Terukur

Indeks Reformasi Birokrasi (RB) BPOM di Lingkup Sekretariat Utama adalah gambaran tingkat kemajuan dalam mewujudkan birokrasi yang berkualitas sesuai dengan lingkup fungsi Sekretariat Utama. Kinerja RB yang kuat dan terukur di Sekretariat Utama menciptakan fondasi yang solid bagi seluruh operasional Sekretariat Utama. Dengan RB di lingkup Sekretariat Utama yang efisien, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan, BPOM dapat menjalankan tugas pengawasan obat dan makanan dengan lebih efektif, melindungi masyarakat, dan meningkatkan daya saing bangsa.

Sekretariat Utama berkomitmen melaksanakan pengawasan obat dan makanan melalui tata kelola birokrasi yang bersih, efektif, dan berdaya saing guna mendorong pembangunan nasional dan pelayanan publik sesuai dengan tujuan RB. Pelaksanaan RB secara konsisten dilaksanakan oleh BPOM terutama RB General yang berkesesuaian dengan fungsi-fungsi unit organisasi yang terdapat di Sekretariat Utama. Hal ini dibuktikan dengan capaian Indeks RB Sekretariat Utama yang memuat RB General dalam periode Renstra tahun 2015-2019 dan 2020-2024 yang terus mengalami peningkatan sampai dengan tahun 2024 dengan nilai 34,77 atau pemenuhan capaian sebesar 93,46% dari nilai maksimal 37,20. Beberapa penghargaan yang telah diperoleh antara lain seperti pelayanan publik, sistem merit, reformasi hukum, kearsipan, pengelolaan BMN, dan penghargaan tingkat nasional lainnya yang diraih berdasarkan hasil evaluasi RB General oleh K/L meso.

2. Strategi Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) yang Komprehensif

Masyarakat sebagai konsumen/pengguna akhir dari produk Obat dan Makanan merupakan pilar penting dalam strategi KIE Sekretariat Utama. Masyarakat harus dapat melindungi diri dan keluarganya dari Obat dan Makanan yang berisiko terhadap kesehatan. Sehingga, penguatan edukasi masyarakat penting dilakukan untuk meningkatkan kesadaran dan pengetahuan masyarakat terkait keamanan, mutu, serta penggunaan produk Obat dan Makanan yang rasional di tengah tantangan era digital.

Dalam menjalankan amanah Perpres No 80 tahun 2017 tentang BPOM dan RPJMN 2025-2029, serta mendukung pencapaian Misi BPOM ke-3 yaitu “Meningkatkan kapasitas masyarakat di bidang Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan dengan mengembangkan kemitraan bersama seluruh pemangku kepentingan”, Sekretariat Utama berkomitmen untuk merumuskan strategi KIE dengan mengembangkan kemitraan bersama seluruh pemangku kepentingan. UPT melaksanakan KIE sesuai pedoman pada Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 104 Tahun 2022 Tentang Pedoman Strategi Komunikasi, Informasi dan Edukasi Obat dan Makanan. beberapa strategi yang diimplementasikan adalah:

- a. Penentuan kelompok sasaran,
- b. Penggunaan strategi kreatif,
- c. Pemilihan pesan/materi KIE,
- d. Pelaksanaan amplifikasi media,
- e. Pengemasan kegiatan KIE yang tepat sasaran, dan
- f. Pengembangan kemitraan melalui program kolaborasi bersama *stakeholder*.

Sekretariat Utama memegang peran penting sebagai koordinator pelaksanaan KIE di lingkungan BPOM. KIE yang komprehensif merupakan proses strategis yang memerlukan koordinasi, perencanaan matang, dan evaluasi berkelanjutan untuk mencapai efektivitas maksimal dalam mewujudkan Tujuan BPOM “Terwujudnya masyarakat yang cerdas memilih Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan yang aman dan bermutu”. Sekretariat Utama berperan sebagai pusat kendali untuk memastikan KIE terintegrasi dan selaras dengan pedoman, dengan memastikan konsistensi, kualitas, dan materi yang dibagikan kepada unit-unit pelaksana. KIE dilaksanakan secara langsung/tatap muka kepada masyarakat dalam bentuk KIE bersama Tokoh Masyarakat, sosialisasi, seminar, webinar, *talkshow*, *Car Free*

Day, dan pameran; serta KIE Media (tidak langsung) melalui media sosial dan KIE non media sosial (media cetak, media digital, media elektronik, dan media luar ruang). Berbagai strategi KIE tersebut mampu mendorong kinerja Tingkat Efektivitas KIE Obat dan Makanan sebesar 96,38 pada tahun 2024.

Tingkat Efektivitas KIE Obat dan Makanan adalah ukuran efektivitas pelaksanaan KIE yang dilakukan oleh Unit Penyelenggara KIE. Tingkat Efektivitas KIE dihitung dengan menggunakan Nilai Indeks. Indeks efektivitas KIE terdiri atas 4 indikator/kriteria yaitu:

- a. Sumber atau Narasumber KIE
- b. Konten atau Informasi KIE
- c. Pemahaman Audiens KIE
- d. Manfaat KIE bagi Audiens KIE

3. Sistem Manajemen Pengawasan Obat dan Makanan telah Terintegrasi

Sekretariat Utama telah mengintegrasikan sistem manajemen yang mengadopsi berbagai sistem manajemen standar internasional yang relevan dengan tugas fungsi dan pencapaian tujuan organisasi. Sistem manajemen di Sekretariat Utama juga telah diintegrasikan dengan sistem pengendalian intern pemerintah. Beberapa standar sistem manajemen internasional yang diadopsi dalam sistem manajemen pengawasan Obat dan Makanan Terintegrasi adalah SNI ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu, SNI ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan, SNI ISO 45001:2018 Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja, SNI ISO/IEC 27001:2013 Sistem Manajemen Keamanan Informasi dan SNI ISO/IEC 17025:2017 Persyaratan Umum Kompetensi Laboratorium Pengujian dan Laboratorium Kalibrasi.

Dengan penerapan sistem manajemen yang terintegrasi, Sekretariat Utama mendorong pengintegrasian proses, pengintegrasian risiko, serta pengintegrasian audit dalam sistem manajemen. Dengan penerapan sistem manajemen pengawasan Obat dan Makanan yang terintegrasi, maka akan memberikan manfaat dalam hal :

- a. Pemenuhan berbagai standar sesuai kebutuhan organisasi.
- b. Mengurangi konflik antar sistem manajemen dan mengurangi duplikasi birokrasi.
- c. Menghemat sumber daya manusia, anggaran, dan waktu, karena seluruh proses diatur dalam satu kerangka kerja.
- d. Membuat risiko organisasi terkelola secara menyeluruh atau holistik.
- e. Audit internal dan eksternal menjadi lebih efektif dan efisien; dan
- f. Meningkatkan efisiensi kerja melalui optimalisasi proses dan pemanfaatan sumber daya.

Sistem manajemen Pengawasan Obat dan Makanan Terintegrasi dijalankan dengan prinsip efektif dan efisien serta memastikan perbaikan yang berkelanjutan (*Continuous Improvement*) melalui proses tinjau ulang dan efektivitas pelaksanaan *Corrective Action and Preventive Action (CAPA)*.

4. Jenis Jabatan Sumber Daya Manusia di Lingkungan Sekretariat Utama Telah Optimal Dalam Mendukung Tugas dan Fungsi Sebagai Dukungan Manajemen Pengawasan Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan

Struktur jabatan yang ada telah disusun sesuai kebutuhan manajemen, memungkinkan pelaksanaan tugas pengawasan berjalan

dengan dukungan administratif dan teknis yang tepat sasaran. Masing-masing jabatan memiliki uraian tugas yang jelas, sehingga meminimalkan tumpang tindih kewenangan dan memperkuat akuntabilitas dalam pelaksanaan dukungan manajerial. Penempatan Jabatan Fungsional pada Biro Hukum dan Organisasi, Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat, Biro Perencanaan dan Keuangan, Biro Sumber Daya Manusia, dan Biro Umum telah disesuaikan dengan kompetensi dan kebutuhan unit, memastikan pelaksanaan tugas berjalan optimal dan terfokus sesuai bidang keahlian.

Pada Lingkungan Sekretariat Utama sampai dengan Oktober 2025 dari 444 orang pegawai, 366 orang (82,43%) merupakan pejabat fungsional antara lain yang menduduki jabatan Pengawas Farmasi dan Makanan (21 orang), Analis Anggaran (15 orang), Analis Hukum (14 orang), Analis Kebijakan (29 orang), Analis Pengelola Keuangan APBN (15 orang), Analis SDM Aparatur (49 orang), Analis Kerja Sama (5 orang), Arsiparis (31 orang), Asesor SDM Aparatur (5 orang), Penata Laksana Barang (17 orang), Perancang Peraturan Perundang-undangan (12 orang), Perencana (32 orang), Pranata Hubungan Masyarakat (20 orang), Pranata Keuangan APBN (17 orang), Pranata Komputer (18 orang), Pranata SDM Aparatur (13 orang), Psikolog Klinis (5 orang), Statistisi (1 orang), dan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (47 orang). Semua Jabatan Fungsional diisi oleh individu dengan latar belakang dan kompetensi sesuai bidangnya guna memperkuat kapasitas kelembagaan dalam mendukung kebijakan pengawasan.

5. Manajemen Sumber Daya Manusia Berbasis Merit sebagai Fondasi Kelembagaan yang Profesional dan Berstandar Tinggi

Kualitas manajemen SDM yang unggul sebagai pilar profesionalisme dan ketangguhan kelembagaan pengawasan. BPOM memiliki sistem manajemen sumber daya manusia yang telah terbukti efektif dan unggul, ditandai dengan predikat “Sangat Baik” dalam penerapan sistem merit. Hasil penilaian Indeks Sistem Merit yang dilakukan dua tahun sekali mendapatkan kenaikan setiap tahunnya seperti pada Tahun 2020 dengan nilai 364 dan Indeks 0.88 dalam kategori Sangat Baik, kemudian pada Tahun 2022 meningkat menjadi nilai 387,5 dan Indeks 0.94 dalam kategori Sangat Baik, dan pada Tahun 2024 meraih nilai 400 dan Indeks 0.97 dalam kategori Sangat Baik.

Kenaikan nilai dari tahun ke tahun menjadi indikator keberhasilan kegiatan pengelolaan SDM yang telah dijalankan. Adapun peningkatan nilai berkelanjutan pada aspek penilaian Indeks Sistem Merit diantaranya perencanaan kebutuhan, pengadaan, pengembangan karir, promosi dan mutasi, manajemen kinerja, penggajian, penghargaan dan disiplin, perlindungan dan pelayanan, serta sistem Informasi menunjukkan bahwa pengelolaan SDM dilakukan secara konsisten berbasis kualifikasi, kompetensi, dan kinerja, yang menjadi landasan utama dalam membentuk birokrasi yang profesional, adaptif, dan berintegritas. Dengan tata kelola SDM yang strategis dan berorientasi hasil, mampu menghadirkan jajaran pimpinan dan manajerial yang:

- a. Unggul secara kepemimpinan dan penguasaan teknis,
- b. Responsif terhadap dinamika pengawasan nasional dan global, serta

- c. Mampu menjamin pelaksanaan tugas pengawasan obat dan makanan secara profesional, akuntabel, dan berstandar tinggi.

Keunggulan ini menjadikan tidak hanya Sekretariat Utama namun BPOM sebagai institusi yang tangguh dalam menghadapi tantangan lintas sektor, serta siap mendorong transformasi pengawasan yang berbasis risiko, teknologi, dan kolaborasi multi pihak.

6. Tersedianya Sarana Prasarana Penunjang Pelayanan Publik dan Dukungan Manajemen Internal Kinerja Pengawasan Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan yang Memadai di Lingkup Sekretariat Utama

Sarana prasarana penunjang pelayanan publik dan dukungan manajemen internal kinerja pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan di lingkup Sekretariat Utama, merupakan seluruh bentuk fasilitas, baik yang bersifat fisik, seperti fasilitas gedung dan ruang kerja, perangkat teknologi informasi, sarana komunikasi, serta kendaraan operasional dan logistik, maupun nonfisik, seperti sistem manajemen informasi, standar operasional prosedur (SOP), yang disediakan untuk mendukung pelaksanaan tugas, fungsi, dan tanggung jawab Sekretaris Utama BPOM.

Sarana dan prasarana tersebut, tidak hanya berperan sebagai penunjang kegiatan operasional Sekretariat Utama BPOM sehari-hari, tetapi juga menjadi elemen strategis dalam mewujudkan pelayanan publik yang berkualitas, serta dukungan manajemen internal yang efektif terhadap pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan. Melalui dukungan sarana dan prasarana penunjang yang lengkap, layak, dan terpelihara dengan baik, proses pelayanan publik dapat dilakukan dengan lebih cepat, transparan, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat, sementara kegiatan dukungan manajemen internal kinerja pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan dapat dilaksanakan secara lebih akurat, efisien, dan berkelanjutan.

Pengelolaan sarana dan prasarana di lingkungan Sekretariat Utama BPOM dilaksanakan secara terencana, terpadu, dan berkesinambungan. Setiap tahunnya, dilakukan kegiatan pemeliharaan, pembaruan, serta penyesuaian terhadap kebutuhan organisasi yang terus berkembang, baik dari sisi kapasitas maupun kualitas fasilitas yang digunakan. Upaya ini mencerminkan komitmen dalam menciptakan lingkungan kerja yang produktif, aman, dan nyaman, serta mendukung tercapainya kinerja pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan yang akuntabel dan sesuai dengan prinsip *good governance*. Dengan demikian, keberadaan sarana dan prasarana penunjang yang memadai, bukan hanya menjadi faktor pendukung teknis, melainkan juga pondasi penting dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik serta memperkuat efektivitas sistem pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan secara menyeluruh di lingkungan BPOM.

Sarana dan prasarana penunjang pelayanan publik dan dukungan manajemen internal kinerja pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan di lingkup Kesektamaan yang dimaksud, meliputi beberapa hal sebagai berikut:

- a. Gedung Pelayanan Publik dan Gedung Kantor

Salah satu bentuk konkret penyelenggaraan pelayanan publik yang dilaksanakan oleh Sekretariat Utama BPOM, adalah layanan pengaduan masyarakat, yang berfungsi sebagai sarana untuk menampung masukan, keluhan, serta laporan masyarakat terkait pelaksanaan tugas dan fungsi BPOM dalam bidang pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan. Layanan ini diselenggarakan dengan mengedepankan prinsip keterbukaan, akuntabilitas, dan responsivitas, sehingga setiap aduan yang diterima dapat ditindaklanjuti secara cepat, tepat, dan profesional.

Penyelenggaraan layanan pengaduan masyarakat dilakukan melalui dua mekanisme utama, yaitu secara langsung (tatap muka) dan secara tidak langsung (melalui pusat panggilan). Pelayanan pengaduan tatap muka dilaksanakan secara terpusat bersamaan dengan kegiatan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh Kedeputian terkait di Gedung Athena, yang berfungsi sebagai pusat pelayanan terpadu bagi masyarakat. Sementara itu, pelayanan publik yang dilakukan secara tidak langsung melalui pusat panggilan (*call center*) diselenggarakan di Gedung Merah Putih dengan dukungan sistem teknologi informasi dan komunikasi yang memadai, sehingga mampu memberikan layanan yang cepat dan efisien kepada masyarakat di seluruh wilayah Indonesia.

Di sisi lain, dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pegawai di lingkup Sekretariat Utama, BPOM juga menyediakan fasilitas gedung perkantoran yang representatif dan fungsional sebagai tempat bekerja, berkoordinasi, serta melaksanakan berbagai kegiatan kedinasan. Gedung-gedung yang dipergunakan oleh pegawai di lingkup Sekretariat Utama BPOM tersebut antara lain meliputi Gedung Garuda, Gedung Rempah, Gedung Batik, Gedung Mozaik, dan Gedung Panacea. Masing-masing gedung memiliki fungsi dan peruntukan yang disesuaikan dengan kebutuhan unit kerja, guna menciptakan lingkungan kerja yang kondusif, tertib, dan produktif.

Selain penyediaan fasilitas fisik, Sekretariat Utama BPOM juga secara berkala melakukan pemeliharaan melalui perbaikan dan penataan ruang kerja untuk memastikan bahwa seluruh sarana dan prasarana perkantoran tetap berada dalam kondisi layak, aman, dan nyaman digunakan oleh pegawai. Kegiatan pemeliharaan tersebut dilaksanakan secara rutin setiap tahun yang mencakup perawatan infrastruktur bangunan, sistem kelistrikan, pendingin ruangan, jaringan komunikasi, hingga aspek keamanan dan keselamatan kerja. Melalui upaya ini, diharapkan lingkungan kerja di lingkup Sekretariat Utama BPOM senantiasa mendukung terciptanya suasana kerja yang produktif untuk hasil kinerja yang lebih efisien dan sesuai dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

b. Fasilitas Penunjang Pelayanan Publik dan Pelaksanaan Tugas Harian yang Aksesibel dan Inklusif

Ketersediaan fasilitas penunjang pelayanan publik dan pelaksanaan tugas harian di lingkup Sekretariat Utama BPOM, memiliki peranan yang penting dalam menjamin terselenggaranya kegiatan kerja yang efektif, efisien, dan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan. Penyediaan fasilitas penunjang, bertujuan untuk

memastikan seluruh aktivitas yang telah direncanakan dapat berjalan secara optimal, tertata dengan baik, dan mendukung tercapainya tujuan organisasi.

Fasilitas penunjang yang dimaksud, mencakup antara lain ruang tunggu yang nyaman bagi masyarakat, loket pelayanan yang tertata, toilet yang bersih dan layak, serta mushola sebagai sarana pendukung kegiatan ibadah bagi pegawai maupun pengunjung. Selanjutnya, juga terdapat fasilitas perabot kantor yang meliputi meja, kursi, lemari arsip, dan sarana penyimpanan dokumen yang memadai untuk menunjang kenyamanan dan ketertiban dalam bekerja.

Selain itu, disediakan pula fasilitas peralatan teknologi dan komunikasi yang berperan penting dalam memperlancar proses administrasi dan pelayanan publik, seperti perangkat pengolah data, telepon kantor, jaringan internet berkecepatan tinggi, kamera pengawas (CCTV), sistem antrian berbasis digital, serta perangkat keamanan lainnya. Seluruh fasilitas tersebut dikelola dan dimanfaatkan secara optimal agar mampu menciptakan lingkungan kerja yang produktif, aman, dan nyaman, sekaligus mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Sekretariat Utama BPOM.

c. Sarana Transportasi

Sarana transportasi memiliki peranan yang penting dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Utama BPOM. Keberadaan sarana transportasi yang memadai, tidak hanya mempermudah mobilitas pimpinan dan pegawai dalam menjalankan kegiatan operasional sehari-hari, tetapi juga memperluas jangkauan pelayanan serta meningkatkan efisiensi koordinasi antar unit kerja dan/atau lembaga.

Sarana transportasi yang disediakan meliputi berbagai jenis kendaraan dinas yang digunakan secara rutin untuk menunjang kegiatan kedinasan, seperti perjalanan dinas, pengantaran dokumen, serta penunjang operasional lainnya. Selain itu, terdapat pula kendaraan logistik yang digunakan secara insidental sesuai dengan kebutuhan tertentu, misalnya untuk mendukung kegiatan distribusi barang, pengiriman peralatan, maupun pelaksanaan kegiatan lapangan. Dengan dukungan sarana transportasi yang optimal, pelaksanaan tugas Sekretariat Utama BPOM dapat berjalan dengan lebih efektif, efisien, dan tepat waktu.

7. Penghargaan dan Pengakuan BPOM sebagai Regulator yang Kuat dan Kredibel

BPOM telah diakui sebagai lembaga pengawas sediaan farmasi dan pangan olahan yang terpercaya baik di dalam negeri maupun luar negeri. Reputasi ini dibangun melalui konsistensi dalam menjalankan fungsi pengawasan yang profesional, berbasis data, dan transparan terhadap keamanan, mutu, dan khasiat sediaan farmasi dan pangan olahan yang beredar di Indonesia.

Di tingkat nasional, BPOM dikenal sebagai institusi yang responsif dan adaptif terhadap dinamika isu kesehatan masyarakat. Reputasi positif

ini diperkuat oleh berbagai penghargaan kehumasan yang diterima BPOM seperti pada ajang *Public Relations Indonesia Awards* (PRIA), Anugerah Humas Indonesia (AHI), serta Anugerah Media Humas. Penghargaan-penghargaan tersebut menjadi salah satu indikator keberhasilan BPOM dalam membangun komunikasi publik yang efektif, terbuka, dan terpercaya sehingga memperkuat citra lembaga di mata masyarakat.

Sementara itu, di tingkat internasional, BPOM juga terus menunjukkan eksistensinya sebagai regulator yang sejalan dengan standar global. Keikutsertaan aktif dalam forum internasional seperti ASEAN, WHO, dan *Codex Alimentarius*, serta kerja sama bilateral dan multilateral dalam pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan, menunjukkan pengakuan dunia atas kapabilitas dan integritas BPOM. Kredibilitas ini turut mendorong peningkatan kepercayaan global terhadap produk-produk Indonesia yang diawasi oleh BPOM. Pengakuan global ini dibuktikan dengan masuknya BPOM sebagai kandidat *WHO Listed Authority* (WLA).

Penghargaan dan pengakuan ini menjadi modal strategis dalam memperkuat posisi BPOM sebagai regulator yang tidak hanya menjaga kesehatan masyarakat, tetapi juga mendorong daya saing industri sediaan farmasi dan pangan olahan Indonesia di pasar global. Dengan fondasi reputasi yang kokoh dan dukungan komunikasi publik yang profesional, BPOM memiliki landasan kuat untuk terus menghadirkan layanan yang transparan, inovatif, dan berorientasi pada kepentingan masyarakat luas.

8. Koordinasi dan Kerja Sama dengan Lintas Sektor dan Jaringan Kerja Sama yang Solid

Pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan merupakan tugas strategis yang berdampak langsung terhadap kesehatan masyarakat, perlindungan konsumen, serta daya saing produk nasional. Dalam menjalankan fungsinya, BPOM telah mengembangkan kerja sama lintas sektor dan jaringan kerja sama nasional serta internasional yang kuat dan berkesinambungan. BPOM telah membangun kolaborasi strategis dengan berbagai pihak, antara lain kementerian/lembaga pemerintah daerah, akademisi, asosiasi profesi, asosiasi pelaku usaha, organisasi kemasyarakatan, serta organisasi internasional. Kerja sama ini dilakukan melalui sinergi program strategis, pertukaran informasi yang cepat dan akurat, akses teknologi terkini, pengetahuan dan praktik terbaik, yang secara signifikan meningkatkan kemampuan BPOM dalam mengawasi produk sediaan farmasi dan pangan olahan yang beredar. Kerja sama juga dilakukan untuk peningkatan pengetahuan masyarakat serta dukungan pembangunan ekonomi masyarakat melalui berbagai program pemberdayaan masyarakat dan pendampingan pelaku usaha di bidang sediaan farmasi dan pangan olahan.

Melalui kerja sama dengan berbagai *stakeholder*, BPOM dapat memastikan bahwa regulasi dan kebijakan yang diterapkannya tidak hanya sesuai dengan standar global tetapi juga relevan dengan konteks lokal tetapi juga memperkuat sistem pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan di Indonesia serta berkontribusi dalam peningkatan ekonomi nasional.

Komitmen BPOM atas kolaborasi ditunjukkan dengan jumlah kerja sama aktif BPOM yang dibina sampai dengan akhir tahun 2024 sebanyak 548 (lima ratus empat puluh delapan) kerja sama dalam negeri dan 19 (sembilan belas) kerja sama luar negeri.

Penguatan kerja sama dengan berbagai kementerian/lembaga dan pemerintah daerah untuk membangun sistem pengawasan yang terintegrasi, antara lain kerja sama dengan Kementerian Kesehatan dan Kementerian Pertanian dalam pengawasan obat, vaksin, dan produk pangan segar, kerja sama dengan Ditjen Bea Cukai dalam hal pengendalian impor dan distribusi produk ilegal, kerja sama dengan Polri dalam penegakan hukum terhadap pelanggaran di bidang sediaan farmasi dan pangan olahan, kerja sama dengan asosiasi *e-commerce* dalam rangka pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan yang diedarkan secara daring serta kerja sama dengan perguruan tinggi dan organisasi kemasyarakatan untuk peningkatan kesadaran masyarakat dan pendampingan pelaku UMKM. Kolaborasi ini terbukti memperluas jangkauan pengawasan ke seluruh pelosok negeri, menguatkan kapasitas daerah, serta meningkatkan responsivitas terhadap isu keamanan sediaan farmasi dan pangan olahan.

Pada tataran kerja sama bilateral, BPOM membangun kerja sama yang strategis dan efektif dengan *TGA Australia* dalam kerangka *Indo Pacific Regulatory Strengthening* (IRSP) yang memfasilitasi peningkatan kapasitas untuk memperkuat regulatori obat. BPOM juga melakukan kerja sama dengan PMDA Jepang, MFDS Korea, NMPA China, ANVISA Brazil, dan ISP Chile dalam pertukaran informasi regulatori.

Pada level regional dan multilateral, BPOM aktif dalam memperkuat diplomasi regulasi dan standarisasi, dengan berperan sebagai anggota aktif atau mitra dalam berbagai forum internasional, seperti WHO, *Codex Alimentarius Commission*, *ASEAN Pharmaceutical Product Working Group* (PPWG), *ASEAN Cosmetic Committee*, *APEC Life Sciences Innovation Forum*, *International Coalition of Medicines Regulatory Authorities* (ICMRA), serta forum internasional lainnya. Kerja sama ini juga dimanfaatkan untuk mendukung penguatan kelembagaan BPOM sebagai WHO *Listed Authority* (WLA) dan peningkatan kompetensi SDM BPOM melalui hibah *Asian Development Bank* (ADB).

BPOM juga telah membuktikan kemampuan dalam memfasilitasi penyelesaian sengketa hambatan perdagangan internasional melalui diplomasi regulatori yang efektif dalam melindungi kepentingan nasional. BPOM juga berperan aktif dalam meningkatkan kapasitas regulator di negara-negara selatan-selatan seperti Palestina, Timor Leste, dan negara di Afrika melalui pemberian pelatihan dan bantuan teknis di bidang pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan. Upaya ini memperkuat posisi Indonesia sebagai pemimpin di bidang pengawasan obat dan makanan serta membuka jalur diplomasi dan fondasi kemitraan ekonomi yang lebih luas.

Kerja sama lintas sektor dan jejaring kerja sama dalam dan luar negeri yang efektif ini tidak hanya meningkatkan efektivitas pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan, tetapi juga memperkuat kapasitas BPOM dalam menanggapi tantangan kesehatan masyarakat yang muncul, baik di tingkat nasional maupun internasional serta

mempermudah akses ekspor produk Indonesia ke pasar internasional dengan pengakuan dari mitra internasional.

9. Memiliki Strategi dan Saluran Komunikasi Publik Eksternal dan Internal yang Dikelola Dengan Baik

Strategi dan saluran komunikasi publik eksternal dan internal memegang peranan krusial dalam meningkatkan efektivitas komunikasi publik. Strategi komunikasi publik BPOM menekankan *scientific based* atau berbasis data hasil pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan, yang telah dibakukan dalam sebuah pedoman strategi komunikasi yang diimplementasikan reguler dalam setiap publikasi informasi kepada masyarakat. Selain itu pada kasus tertentu, BPOM juga memiliki pedoman komunikasi krisis untuk mengatasi isu pengawasan obat dan makanan yang tengah menjadi sorotan publik.

Prinsip komunikasi publik BPOM mengedepan transparansi, edukasi, dan keterlibatan masyarakat. Transparansi termanifestasikan dalam rilis resmi hasil pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan baik dalam bentuk siaran pers, penjelasan publik, berita aktual, dan konten publikasi lainnya. Hingga periode triwulan III, telah diterbitkan siaran pers dan penjelasan sebanyak 60 (enam puluh), serta berita aktual sebanyak 235 (dua ratus tiga puluh lima) unggahan.

BPOM juga melakukan edukasi seputar obat dan makanan secara berkelanjutan melalui kampanye nasional seperti “Cek KLIK” (Kemasan, Label, Izin Edar, Kedaluwarsa). Hal ini dilakukan untuk meningkatkan literasi, kesadaran, dan keterlibatan masyarakat dalam mengkonsumsi produk sediaan farmasi dan pangan olahan yang aman, berkhasiat, dan bermutu.

Publikasi informasi dilakukan melalui pendekatan *multi platform* yang memungkinkan jangkauan komunikasi lebih luas dan inklusif. Kanal digital seperti situs web resmi, media sosial (Instagram, Facebook, Twitter, YouTube, dan TikTok), serta aplikasi mobile “BPOM Mobile” menjadi garda terdepan dalam penyebaran informasi secara *real-time*. Hingga triwulan III tahun 2025, telah terpublikasi konten sebanyak 2.250 (dua ribu dua ratus lima puluh) unggahan pada seluruh media sosial.

Kanal *owned media* yang juga dimiliki oleh 106 (seratus enam) unit kerja dan unit pelaksana teknis ini, secara aktif menjadi saluran orkestrasi dan amplifikasi pesan sediaan farmasi dan pangan olahan aman. Di samping itu, saluran media massa (cetak, online, dan elektronik) juga terus diaktifkan melalui mekanisme *media relations*.

Pentingnya partisipasi masyarakat menjadi bagian dari strategi komunikasi BPOM. Melalui kanal informasi dan pengaduan publik seperti *Contact Center* HALOBPOM 1500533, masyarakat dapat melaporkan semua permasalahan maupun pelanggaran seputar sediaan farmasi dan pangan olahan yang ditemukan di lapangan. Respons cepat terhadap laporan ini tidak hanya meningkatkan efektivitas pengawasan, tetapi juga memperkuat kepercayaan publik terhadap lembaga. Dengan keterlibatan langsung masyarakat, BPOM

menciptakan sistem pengawasan kolaboratif atau 3 (tiga) lapis yakni pemerintah, pelaku usaha, dan masyarakat.

Secara keseluruhan, strategi dan saluran komunikasi publik yang dijalankan BPOM menunjukkan upaya terintegrasi antara pengawasan, edukasi, dan keterlibatan masyarakat. Keberhasilan pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan tidak hanya bergantung pada kemampuan teknis lembaga, tetapi juga pada efektivitas komunikasi publik.

1.2.2 Kelemahan (*Weaknesses*)

- 1. Belum Tersedianya Data Terpilah/ Data Gender yang Memadai Baik Pada Populasi, Pelaksana Kegiatan Maupun Sasaran Kegiatan

Setiap kegiatan baik yang ditujukan untuk pegawai/sumber daya manusia internal unit kerja maupun eksternal di luar unit kerja/ BPOM seyogyanya dilaksanakan untuk mengurangi kesenjangan baik akses, partisipasi, kontrol maupun manfaat serta tidak bias dan netral gender. Untuk bisa mewujudkan kegiatan yang responsif gender, memerlukan data terpilah/ data gender yang merupakan salah satu prasyarat dalam pelaksanaan implementasi pengarusutamaan gender serta salah satu data pembuka wawasan yang menjadi elemen penting untuk menggali kesenjangan gender dalam analisis gender.

Selama ini data yang ada baik terkait populasi, pelaksana kegiatan maupun sasaran kegiatan, masih global dan belum terpilah dalam variabel gender seperti jenis kelamin, pendidikan, dan sebagainya, apabila adapun variabel gender yang ada hanya terbatas, sehingga belum memadai untuk digunakan dalam analisis gender secara komprehensif.

- 2. Keterbatasan alokasi anggaran BPOM dalam menjalankan tugas dan fungsi pengawasan Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan

Dalam 5 (lima) tahun terakhir alokasi anggaran BPOM tidak mengalami kenaikan yang signifikan. Adanya kebijakan efisiensi/blokir anggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir menyebabkan kurangnya keleluasaan dalam pengelolaan anggaran. Alokasi anggaran BPOM 5 (lima) tahun terakhir dapat terlihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 1.3. Alokasi Anggaran BPOM Tahun 2021-2025

Tahun	Alokasi Anggaran BPOM (Rp)	Anggaran Blokir (Rp)	Anggaran Efektif (Rp)
(a)	(b)	(c)	(d=b-c)
2021	2.084.285.212.000	279.523.527.000	1.804.761.685.000
2022	2.244.003.351.000	215.410.008.000	2.028.593.343.000
2023	2.215.929.014.000	16.835.261.000	2.199.093.753.000
2024	2.354.321.946.000	154.175.178.000	2.200.146.768.000
2025	2.560.935.743.000	812.554.787.000	1.748.380.956.000

Adanya keterbatasan alokasi anggaran mengharuskan BPOM untuk fokus hanya pada kegiatan prioritas. Berbagai penyesuaian telah dilaksanakan dengan cara penyesuaian rangkaian kegiatan dalam pelaksanaan pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan serta dengan mengoptimalkan pemanfaatan TIK sehingga belanja diharapkan lebih efektif dan efisien. Namun keterbatasan masih

menyebabkan anggaran dukungan tidak dapat terdani dan menyebabkan kegiatan prioritas tidak berjalan dengan optimal sehingga kualitas pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan mengalami penurunan.

3. Jumlah Pemenuhan Gap Kebutuhan Sumber Daya Manusia Berdasarkan Beban Kerja Belum Memadai

Kesenjangan pemenuhan kebutuhan SDM berdasarkan beban kerja masih menjadi kelemahan yang signifikan dalam pengelolaan sumber daya manusia. Jumlah pegawai yang tersedia belum sepenuhnya mencerminkan kebutuhan riil di lapangan. Ketidakseimbangan ini menyebabkan sebagian unit mengalami kekurangan pegawai, sementara unit lain kelebihan, sehingga menimbulkan distribusi beban kerja yang tidak proporsional. Dalam praktiknya, hal ini berdampak pada kelebihan beban kerja individu, menurunkan efisiensi, dan meningkatkan potensi kesalahan serta stres kerja. Selain itu, proses penyesuaian formasi SDM sering kali terlambat karena kurangnya data analisis beban kerja yang mutakhir dan akurat. Perencanaan kebutuhan pegawai masih banyak mengandalkan data historis, bukan proyeksi berbasis sistem digital yang mencerminkan dinamika aktual tugas organisasi. Kelemahan ini menunjukkan perlunya peningkatan sistem perencanaan SDM yang lebih adaptif, akurat, dan berbasis beban kerja riil untuk mendukung kinerja organisasi secara optimal.

Berdasarkan kebutuhan dengan perhitungan beban kerja sampai dengan Tahun 2025-2029, diperoleh ABK di lingkungan Sekretariat Utama sejumlah 1.042 (Seribu empat puluh dua) orang pegawai. Dibandingkan jumlah pegawai pada bulan Oktober 2025 sebesar 444 (Empat ratus empat puluh empat) orang pegawai (terdiri dari 253 (Dua ratus lima puluh tiga) perempuan dan 191 (Seratus sembilan puluh satu) laki-laki), maka dibutuhkan tambahan pegawai sejumlah 598 (Lima ratus sembilan puluh delapan) orang pegawai. Beban kerja dihitung dari target kinerja yang ditetapkan dan tren beban kerja tahun sebelumnya. Kekurangan pegawai yang signifikan tersebut menyebabkan beberapa tugas dan fungsi dukungan manajemen belum dapat dilakukan secara optimal.

4. Belum Tersedianya Izin, Statuta, Sarana Prasarana, Kurikulum dan Tenaga Pengajar Terkait Lembaga Pendidikan Vokasi Khusus untuk Menyiapkan Sumber Daya Manusia Pengawasan Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan Secara Terstruktur

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta menyebutkan bahwa syarat Pendirian Sekolah Vokasi harus memenuhi syarat sebagai berikut :

- a. Politeknik menyelenggarakan pendidikan vokasi dan dapat menyelenggarakan pendidikan profesi, paling sedikit 3 (tiga) Prodi Diploma III dan/atau Diploma IV.
- b. Dosen Tetap 1 (satu) Prodi paling sedikit berjumlah 5 (lima) orang untuk Prodi Diploma/Sarjana.
- c. Tenaga kependidikan paling sedikit 2 (dua) orang untuk melayani Prodi dan 1 (satu) orang untuk melayani perpustakaan, dengan persyaratan:

- 1) paling rendah berijazah D III
- 2) berusia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun bekerja penuh waktu.

Karena syarat minimal pendirian Sekolah Vokasi adalah 3 (tiga) prodi maka jumlah kebutuhan Dosen Tetap yang dibutuhkan paling sedikit adalah sejumlah 15 (lima belas) dosen. Untuk melakukan rekrutmen dan pengangkatan dosen tetap dibutuhkan formasi Jabatan Fungsional Dosen. Kondisi saat ini BPOM belum memiliki formasi untuk Jabatan Fungsional Dosen sehingga sebagai langkah awal untuk memenuhi kebutuhan dosen perlu dilakukan analisis jabatan kebutuhan dosen, sedangkan untuk kebutuhan jabatan kependidikan dapat dipenuhi dari jabatan fungsional yang ada di BPOM saat ini.

Sementara itu, terkait dengan ketersediaan sarana dan prasarana pada lembaga pendidikan yang dimaksud, hingga saat ini masih berada pada tahap perencanaan dan pematangan konsep. Berbagai fasilitas utama yang direncanakan untuk dibangun meliputi gedung perkantoran, ruang-ruang kelas, laboratorium untuk kegiatan praktikum, auditorium sebagai ruang pertemuan besar, asrama mahasiswa, rumah dinas bagi unsur pimpinan, serta wisma dosen. Selain itu, akan disiapkan pula berbagai fasilitas pendukung lain, di antaranya sarana peribadatan, sarana olahraga, area parkir yang memadai, serta pembangunan fasilitas jalan untuk menunjang aksesibilitas di lingkungan kampus.

Dalam rangka memastikan bahwa seluruh kebutuhan sarana dan prasarana tersebut terpenuhi secara tepat, Sekretariat Utama BPOM telah menyusun kajian komprehensif mengenai jenis, kapasitas, dan spesifikasi fasilitas yang diperlukan. Kajian tersebut mencakup analisis kebutuhan ruang dan peralatan untuk penyelenggaraan pendidikan vokasi, penyusunan *siteplan* dan *masterplan* pengembangan kawasan, serta perumusan rencana anggaran biaya yang dibutuhkan guna merealisasikan seluruh rencana pembangunan sarana dan prasarana dimaksud. Dengan demikian, proses perencanaan telah dilakukan secara sistematis sebagai landasan bagi tahap pembangunan selanjutnya.

5. Belum optimalnya Penerapan *Core Values* Ber-AKHLAK Terutama Harmonis dan Adaptif

Hasil Survei Indeks *Core Values* Ber-AKHLAK Sekretariat Utama BPOM Tahun 2025 menunjukkan bahwa penerapan nilai-nilai Ber-AKHLAK masih belum sepenuhnya optimal, khususnya pada aspek Harmonis dan Adaptif. Kedua nilai tersebut memperoleh skor terendah dibandingkan nilai lainnya, yaitu masing-masing 48,6% dan 47,4%, dan keduanya berada pada kategori Tidak Sehat. Kondisi ini menggambarkan bahwa budaya kerja yang mendukung hubungan antarpegawai yang saling menghargai, terbuka, dan inklusif belum sepenuhnya terbentuk. Selain itu, kemampuan organisasi dalam merespons perubahan, memanfaatkan teknologi baru, serta melakukan inovasi secara cepat juga masih menghadapi kendala.

Sementara beberapa nilai lain seperti Berorientasi Pelayanan (70,1%), Akuntabel (60,4%), Kompeten (70,1%), Loyal (50,2%), dan Kolaboratif (71%) menunjukkan hasil Cukup Sehat, rendahnya skor pada nilai Harmonis dan Adaptif berpotensi menghambat peningkatan kinerja dan efektivitas transformasi organisasi. Hal ini tercermin pula pada

Indeks Implementasi BerAKHLAK secara keseluruhan yang hanya mencapai 59,7% (Cukup Sehat), menandakan bahwa penerapan budaya kerja BerAKHLAK masih memerlukan penguatan signifikan.

Implikasi strategis dari kondisi ini adalah adanya potensi terhambatnya kerja sama lintas unit, penurunan efektivitas komunikasi dan koordinasi internal, serta meningkatnya risiko terjadinya gesekan antarpegawai yang dapat memengaruhi suasana kerja dan motivasi. Selain itu, rendahnya kemampuan adaptasi organisasi dapat membuat respons terhadap perubahan regulasi, tuntutan layanan publik, dan perkembangan teknologi menjadi lebih lambat, sehingga menghambat percepatan inovasi dan transformasi digital. Jika tidak diatasi, kondisi ini berpotensi menurunkan kualitas pelayanan publik dan menghambat keberhasilan internalisasi budaya BerAKHLAK secara menyeluruh di lingkungan Sekretariat Utama.

6. Beban Kerja dan Variasi Fungsi Antarbiro dalam Susunan Organisasi Sekretariat Utama Tidak Merata dan Belum Dikelompokkan Dalam Rumpun Fungsi Yang Sesuai

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah, diamanatkan bahwa setiap lembaga instansi pemerintah pusat wajib melaksanakan evaluasi kelembagaan pemerintah paling singkat 3 (tiga) tahun sekali. BPOM telah melakukan evaluasi kelembagaan pada tahun 2021 dan 2024 sesuai Peraturan Menteri PANRB Nomor 20 Tahun 2018. Evaluasi kelembagaan dilakukan terhadap dimensi struktur organisasi meliputi subdimensi kompleksitas, formalisasi, dan sentralisasi serta dimensi proses organisasi meliputi subdimensi keselarasan, tata kelola dan kepatuhan, perbaikan dan peningkatan proses, manajemen risiko, dan teknologi informasi. Evaluasi kelembagaan dilakukan pada 2 (dua) tingkatan organisasi, terdiri dari tingkatan tertinggi organisasi yaitu instansi BPOM termasuk Unit Pelaksana Teknis (*organization wide level*) dan tingkatan satu tingkat di bawahnya (*suborganization wide level*) atau 6 (enam) unit organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Madya.

Berdasarkan hasil evaluasi kelembagaan *suborganization wide level* pada Sekretariat Utama tahun 2024, diperoleh nilai 84,91 termasuk dalam peringkat komposit 5 (P-5). Nilai ini menggambarkan bahwa dari sisi struktur dan proses, organisasi BPOM dinilai tergolong sangat efektif. Struktur dan proses organisasi yang ada dinilai mempunyai kemampuan sangat tinggi untuk mengakomodir kebutuhan internal organisasi dan sangat mampu beradaptasi terhadap dinamika perubahan lingkungan eksternal organisasi. Walaupun organisasi BPOM tergolong sangat efektif, nilai tahun 2024 menurun 0,09 dibandingkan tahun 2021 dengan nilai 85 sehingga memerlukan penataan organisasi pada Sekretariat Utama.

Tabel 1.4. Perbandingan Hasil Evaluasi Kelembagaan Sekretariat Utama Tahun 2021 dan 2024

Dimensi	Sub Dimensi	2021	2024	Selisih
Struktur Organisasi	Kompleksitas	17.92	17.92	0
	Formalisasi	10.71	11.16	0.45
	Sentralisasi	10.8	10.51	-0.29
	Sub total	39.43	39.59	0.16
	Keselarasan	8.75	9.06	0.31

Dimensi	Sub Dimensi	2021	2024	Selisih
Proses Organisasi	Tata Kelola dan Kepatuhan	8.57	8.21	-0.36
	Perbaikan dan Peningkatan Proses	8.75	9.38	0.63
	Manajemen Risiko	10	9.17	-0.83
	Teknologi Informasi	9.50	9.50	0
	Sub total	45.57	45.32	-0.25
Total Nilai		85	84.91	-0,09

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa pada subdimensi sentralisasi, tata kelola dan kepatuhan, dan manajemen risiko tahun 2024 mengalami penurunan dibandingkan tahun 2021. Dengan demikian, Sekretariat Utama masih memerlukan penataan pada dimensi struktur organisasi dan proses organisasi sesuai kebutuhan internal organisasi dan perubahan lingkungan eksternal organisasi.

Susunan organisasi Sekretariat Utama mempunyai beban kerja yang besar dan tidak merata antarbiro dengan pemetaan fungsi pada Biro berdasarkan tabel berikut:

Tabel 1.5. Jumlah Fungsi Per Biro

No	Nomenklatur Biro	Fungsi	Jumlah Fungsi
1	Biro Perencanaan dan Keuangan	1. Perencanaan 2. Penganggaran 3. Hibah, pinjaman luar negeri, dana alokasi khusus 4. Monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja organisasi 5. Keuangan	5 Fungsi
2	Biro Hukum dan Organisasi	1. Peraturan perundang-undangan 2. Advokasi hukum 3. Organisasi dan tata laksana 4. Manajemen risiko dan SPIPT 5. Reformasi birokrasi 6. Pelayanan publik 7. Pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi dan dokumentasi, serta komunikasi, informasi, dan edukasi	7 Fungsi
3	Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat	1. Kerja sama dalam negeri 2. Kerja sama luar negeri bilateral 3. Kerja sama luar negeri regional 4. Kerja sama luar negeri multilateral 5. Hubungan masyarakat	5 Fungsi
4	Biro Sumber Daya Manusia	1. Perencanaan dan pengelolaan karir, kinerja, dan disiplin SDM 2. Kesejahteraan, gaji, dan tunjangan	2 Fungsi
5	Biro Umum	1. Pengadaan barang/jasa 2. Pengelolaan Barang Milik Negara 3. Rumah tangga 4. Arsip dan persuratan 5. Protokol dan kesekretariatan pimpinan	5 Fungsi

Selain itu, terdapat fungsi yang belum tercantum pada fungsi biro, yaitu koordinasi penyelenggaraan manajemen risiko yang masih dilaksanakan secara *ad-hoc* serta sebagian ruang lingkup manajemen ASN meliputi pengadaan, pengembangan talenta, dan pemberhentian ASN sesuai Pasal 31 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara. Fungsi yang belum tercantum tersebut telah dilaksanakan oleh biro-biro sehingga menyebabkan kegiatan (*activity*)

yang dilakukan di luar fungsi (*task*) yang ditetapkan sehingga menjadi *over-active*. *Activity* yang lebih besar daripada *task* menyebabkan beban kerja menjadi *over-active* dan tidak merata antarbiro. Pelaksanaan *activity* atau kegiatan oleh biro yang belum tercantum dalam fungsi menyebabkan kegiatan tersebut tidak mempunyai rujukan fungsi yang sesuai dan menjadi kendala dalam perencanaan kinerja individu yang merujuk pada fungsi unit organisasi.

1.2.3 Peluang (*Opportunities*)

1. Penerapan Manajemen Risiko Pembangunan Nasional (MRPN) dalam mendukung Pengawasan Obat dan Makanan

Manajemen risiko di pemerintahan berfungsi untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola potensi ancaman yang dapat mempengaruhi kinerja organisasi serta keberhasilan proses bisnis yang telah dirancang. Unit ini berperan penting dalam meminimalkan dampak negatif dari risiko operasional, risiko kebijakan, serta risiko eksternal yang dihadapi pemerintah. Struktur organisasi yang memperhatikan manajemen risiko secara menyeluruh dapat membantu organisasi menghadapi ketidakpastian dan meminimalkan dampak negatif terhadap kinerja. Salah satu langkah terbaru perencanaan adalah memetakan risiko sebagai antisipasi dalam tantangan dan hambatan pembangunan.

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2023 tentang Manajemen Risiko Pembangunan Nasional, penerapan MRPN dimaksudkan untuk:

- a. mendukung tercapainya sasaran Pembangunan Nasional;
 - b. mendorong Entitas MRPN lebih proaktif dan antisipatif terhadap perubahan organisasi dan lingkungan; dan
 - c. memberikan keyakinan bagi Entitas MRPN dalam menghadapi ketidakpastian untuk mencapai sasaran Pembangunan Nasional.
- dengan tujuan meningkatkan pencapaian sasaran Pembangunan Nasional, meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan negara dan meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern dan berkembangnya inovasi pelayanan publik.

BPOM dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengawasan Obat dan Makanan, meliputi obat, bahan obat, narkotika, psikotropika, prekursor, zat adiktif, obat bahan alam, suplemen kesehatan, kosmetik, obat kuasi, dan pangan olahan. Keseluruhan produk tersebut merupakan kebutuhan pokok manusia yang setiap hari dikonsumsi oleh masyarakat. Pengawasan Obat dan Makanan berfungsi strategis nasional dalam upaya perlindungan dan peningkatan kualitas hidup masyarakat Indonesia dan untuk mendukung daya saing nasional. Dengan demikian, BPOM berkontribusi pada multisektor pembangunan yaitu sektor kesehatan, sektor industri, dan sektor perdagangan. Untuk mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan obat dan makanan dengan instansi terkait meliputi 1 (satu) Kementerian Koordinator, 8 (delapan) Kementerian, dan 38 (tiga puluh delapan) Pemerintah Daerah Provinsi dan 514 (lima ratus empat belas) Pemerintah Kabupaten/Kota di seluruh Indonesia sesuai Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2017 tentang Peningkatan Efektivitas Pengawasan Obat dan Makanan serta kontribusi BPOM

secara ekonomi bagi masyarakat dan negara. Dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Tahun 2025-2045, Pengarusutamaan Gender dan Inklusi Sosial menjadi salah satu prinsip pembangunan selain ekonomi hijau, transformasi digital, *sustainable development goals*, dan bencana.

Dengan adanya konsep global tersebut, memberikan energi positif bagi Sekretaris Utama selaku Penanggung Jawab Kelompok Kerja Pengarusutamaan Gender BPOM untuk menggerakkan dan menguatkan implementasi pengarusutamaan gender di bidang pengawasan Obat dan Makanan sebagaimana amanat Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional.

3. Transformasi Talenta Digital pada Perekrutan Sumber Daya Manusia
Berdasarkan data Asosiasi Penyelenggara Jasa Internet Indonesia (APJII) di tahun 2025, pengguna internet di Indonesia mencapai 229,4 juta jiwa atau setara dengan 80,66% dari total populasi Indonesia. Data ini menunjukkan peningkatan yang konsisten dari tahun 2023 sebesar 78,19% dan tahun 2024 sebesar 79,5%. Pengguna internet di Indonesia didominasi oleh Generasi Z (kelompok yang lahir pada tahun 1997 sampai 2012). Hal ini sejalan dengan perolehan nilai indeks literasi digital nasional tahun 2024 sebesar 3,78 dari skala 1-5 pada Laporan Kinerja Kementerian Komunikasi Digital tahun 2024. Keadaan ini menjadi peluang bagi Transformasi digital BPOM dalam mewujudkan SDM yang cakap secara digital. Perubahan digital bisnis proses pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan akan berdampak secara perlahan terhadap keahlian yang dibutuhkan dari SDM Aparatur BPOM. 4 (empat) pilar utama literasi digital yang terdiri dari *digital skill*, *digital ethics*, *digital culture*, dan *digital safety* yang merupakan keahlian utama dan dibutuhkan di masa depan. Disamping itu, *social* dan *emotional skills* mencakup *entrepreneurship*, *initiative taking*, dan *leadership* serta kemampuan kognitif yang tinggi seperti kreativitas dan *complex information processing* juga perlu dipersiapkan strategi dalam menghadapi *skill shifting* ini termasuk pada persyaratan perekrutan CASN dan dengan meningkatkan kemampuan SDM di bidang digital. Dengan kondisi tersebut, perlu dilakukan persiapan untuk memastikan seluruh SDM BPOM termasuk yang terlibat secara langsung dalam bisnis proses Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) memiliki kemampuan literasi digital yang baik. Hal ini juga mendukung terwujudnya visi Indonesia Emas di 2045.
4. Kolaborasi Strategis dengan berbagai pemangku kepentingan
Pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan di Indonesia menghadapi tantangan yang semakin kompleks, mulai dari peredaran produk ilegal, meningkatnya *e-commerce* lintas batas, hingga inovasi di bidang bioteknologi dan pangan fungsional. Untuk menjawab tantangan ini, diperlukan pendekatan yang kolaboratif dan adaptif, sejalan dengan semangat pembangunan inklusif dan berdaulat yang tertuang dalam Asta Cita Presiden Republik Indonesia (RI). Sebagaimana salah satu Asta Cita Presiden RI, yaitu “Memantapkan sistem pertahanan keamanan negara dan mendorong kemandirian bangsa melalui swasembada pangan, energi, air, ekonomi syariah, ekonomi digital, ekonomi hijau, dan ekonomi biru”, dalam konteks

pengawasan Obat dan Makanan terdapat ruang integrasi antara sistem pengawasan dengan ekosistem inovasi nasional, termasuk perguruan tinggi serta industri kecil dan menengah.

Kolaborasi dan kerja sama BPOM memungkinkan pertukaran informasi dan praktik terbaik, yang secara langsung dapat meningkatkan kemampuan BPOM dalam memahami dan mengimplementasikan standar industri di tingkat internasional serta tren terkini. Kemitraan dengan perguruan tinggi juga dapat dimanfaatkan untuk berkontribusi langsung dalam peningkatan kompetensi SDM BPOM serta pencapaian *asta cita* melalui pemberdayaan civitas akademika dalam pemberdayaan masyarakat dan pendampingan pelaku usaha untuk meningkatkan daya saing produk nasional. Kolaborasi dengan lembaga internasional dapat membantu BPOM menyelaraskan regulasinya dengan standar global.

Sebagaimana Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 41 Tahun 2018 tentang Peningkatan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Obat dan Makanan, Pemerintah Daerah diamanatkan untuk membentuk Tim Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Obat dan Makanan. Sampai dengan Triwulan I Tahun 2025, Tim Koordinasi baru terbentuk sebanyak 23 pada tingkat Provinsi (67,55%) dan 227 pada tingkat Kabupaten/Kota (44,16%). Data ini menunjukkan bahwa, peluang kolaborasi BPOM dengan Pemerintah Daerah masih terbuka.

Di lain hal, kemajuan regulatori yang telah dicapai membuka peluang bagi BPOM untuk memposisikan diri sebagai *Center of Excellence* yang menjadi rujukan bagi negara-negara berkembang, sekaligus memainkan peran lebih strategis dalam memimpin harmonisasi regulasi di kawasan ASEAN dan Asia Pasifik yang akan memperlancar perdagangan sediaan farmasi dan pangan olahan di tingkat regional.

Secara strategis, kolaborasi ini memiliki implikasi yang jauh mencakup lebih dari sekadar sinergi program, tetapi mengarah pada pembentukan aliansi dan jejaring strategis yang dapat mendukung pencapaian *asta cita* selaras dengan inisiatif kebijakan BPOM. Kolaborasi ini juga membuka peluang bagi BPOM untuk meningkatkan kapasitas internalnya melalui kemitraan global. Pada akhirnya, inisiatif bersama ini dapat memperkuat posisi Indonesia dalam negosiasi kesehatan global dan memajukan agenda kesehatan masyarakat dalam skala internasional, mempromosikan keamanan, inovasi, dan daya saing di sektor kesehatan. Melalui kerja sama yang erat dengan industri, akademisi, dan lembaga internasional, BPOM dapat memperoleh akses ke sumber daya, pengetahuan, dan inovasi terbaru.

5. Dukungan Hibah dari Lembaga Donor Internasional kepada BPOM

Dukungan hibah dari organisasi internasional seperti *World Health Organization* (WHO), *Asian Development Bank* (ADB), dan *Gates Foundation* merupakan peluang strategis yang sangat bernilai bagi BPOM dalam memperkuat sistem pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan sesuai standar global. Ketiga bentuk kolaborasi tersebut membuka ruang percepatan transformasi kelembagaan, peningkatan kapasitas sumber daya manusia, serta harmonisasi sistem regulasi nasional dengan praktik terbaik dunia.

Dari sisi teknis, dukungan WHO mencakup bantuan menyeluruh untuk mendukung proses BPOM menuju pengakuan sebagai *WHO-Listed Authority* (WLA) untuk produk vaksin. Ini mencakup seluruh aspek *Good Regulatory Practices* (GRP), yang akan mendorong BPOM menjadi otoritas regulatori yang tidak hanya diakui di tingkat nasional tetapi juga kredibel secara global. Selain itu, WHO juga mendukung perluasan pengawasan terhadap obat, laboratorium, obat tradisional, dan pangan olahan, yang memperkuat cakupan kerja BPOM dalam menjamin keamanan produk yang beredar.

Sementara itu, hibah dari ADB memiliki fokus serupa dalam mendukung proses BPOM menuju pengakuan sebagai WLA, khususnya melalui bantuan teknis yang mendalam dan sistematis untuk penguatan sistem regulatori produk vaksin. Kolaborasi ini turut mencerminkan komitmen ADB dalam mendukung sistem kesehatan yang tangguh dan berstandar internasional di kawasan Asia.

Adapun dukungan dari *Gates Foundation* diarahkan untuk memperkuat fungsi regulatori dalam mendukung eradikasi polio. Fokus bantuan meliputi proses *lot release* vaksin, penguatan infrastruktur regulatori, pengadaan peralatan laboratorium, pengembangan kapasitas SDM, edukasi publik mengenai keamanan vaksin polio, dan pengembangan pedoman regulasi. Kerja sama ini tidak hanya mendukung akses lebih cepat terhadap vaksin yang telah terjamin mutu dan keamanannya, tetapi juga mendorong harmonisasi regulasi lintas negara. Dalam jangka panjang, kemitraan ini akan memperkuat posisi Indonesia sebagai kontributor signifikan bagi keamanan vaksin di tingkat regional dan internasional.

Kolaborasi strategis ini tidak hanya bermanfaat dalam jangka pendek melalui transfer teknologi dan keahlian, tetapi juga memperkuat fondasi BPOM sebagai institusi pengawasan yang berdaya saing tinggi, berkontribusi nyata dalam perlindungan kesehatan masyarakat global.

6. BPOM Sebagai Sumber Referensi Yang Valid dan Rujukan Utama Masyarakat Dalam Mencari Informasi Terkait Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan

Meningkatnya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya kesehatan termasuk keamanan obat dan makanan membuka peluang besar bagi BPOM untuk menjadi sumber referensi dan rujukan utama masyarakat dalam memperoleh informasi yang valid dan terpercaya terkait sediaan farmasi dan pangan olahan di Indonesia. Di tengah derasnya arus informasi dan berkembangnya disinformasi terutama di ruang digital, masyarakat semakin membutuhkan kehadiran sebuah lembaga yang mampu memberikan data dan informasi yang akurat dan mudah diakses. Informasi sediaan farmasi dan pangan olahan yang disajikan dengan bahasa yang lugas dan mudah dipahami, visualisasi yang menarik, serta memenuhi unsur benar dan valid, akan mampu meningkatkan pemahaman sekaligus minat media dan publik untuk melakukan amplifikasi informasi yang lebih luas lagi.

Untuk menjawab kebutuhan tersebut BPOM dapat mengoptimalkan berbagai produk dan layanan informasi yang telah dimiliki dan berpotensi tinggi menjadi rujukan masyarakat antara lain:

- a. *Website* resmi www.pom.go.id, yang menyediakan informasi lengkap seputar regulasi, izin edar, hasil pengawasan, klarifikasi

- hoaks, serta edukasi keamanan sediaan farmasi dan pangan olahan;
- b. Aplikasi BPOM *Mobile*, yang memudahkan masyarakat untuk mengecek legalitas produk sediaan farmasi dan pangan olahan secara cepat dan praktis;
 - c. Akun media sosial resmi, yang menjadi kanal responsif dalam menyampaikan informasi terkini seputar sediaan farmasi dan pangan olahan, kampanye edukatif, dan penangkalan hoaks serta informasi sediaan farmasi dan pangan olahan yang menyesatkan.

BPOM juga melakukan berbagai upaya penguatan di bidang keterbukaan informasi publik dengan memperkuat fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) melalui Bidang Dokumentasi, Pengelolaan dan Pelayanan Informasi. Mengumumkan informasi publik melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan (*website* www.pom.go.id, media cetak, digital/online, dan media sosial *official*) menjadi salah satu implementasi pelayanan informasi publik yang dilakukan BPOM. Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, serta merta, dan tersedia setiap saat dapat diakses masyarakat dan media melalui berbagai kanal informasi BPOM. Publikasi informasi ini berupa berita aktual, siaran pers, peringatan publik, penjelasan, klarifikasi maupun konten media sosial.

Dengan pengelolaan komunikasi dan sumber informasi sediaan farmasi dan pangan olahan yang terpercaya, adaptif, berbasis data, edukatif, persuasif, mudah dipahami, dan menjawab kebutuhan masyarakat secara real-time, BPOM dapat semakin memperkuat kepercayaan publik dan menempatkan diri sebagai sumber referensi dan rujukan utama informasi sediaan farmasi dan pangan olahan di Indonesia.

7. Dukungan Kebijakan Nasional melalui Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2017 tentang Peningkatan Efektivitas Pengawasan Obat dan Makanan sebagai Penguatan Pengawasan Obat dan Makanan secara Lintas Sektor

Adanya Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Peningkatan Efektivitas Pengawasan Obat dan Makanan membuka peluang adanya penguatan pengawasan secara lintas sektor diantaranya melalui kebijakan DAK Non Fisik POM sebagai stimulus bagi pelaksanaan pengawasan Obat dan Makanan di daerah serta pembentukan Tim Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Obat dan Makanan.

Dalam pelaksanaan program Pengawasan Obat dan Makanan, BPOM mendapatkan mandat untuk mengawal pelaksanaan Program Dana Alokasi Khusus Non Fisik Bantuan Operasional Kesehatan Pengawasan Obat dan Makanan (DAK NF BOK POM) yang menjadi urusan daerah untuk mendukung Prioritas Nasional. Hal ini merupakan salah satu upaya yang dilakukan oleh BPOM untuk memperkuat peran Pemerintah Daerah dalam rangka meningkatkan efektivitas pengawasan Obat dan Makanan di daerah yang menjadi kewenangan pemerintah daerah sejak tahun 2020. DAK NF BOK POM bersifat stimulus dan pengalokasian DAK berdasarkan prioritas, sesuai kebutuhan daerah dalam menangani isu strategis secara terpadu dan selaras sehingga tidak dialokasikan seluruh Kabupaten/Kota setiap tahun. Menu kegiatan pengawasan obat dan

makanan dalam kegiatan DAK NF BOK POM meliputi pengawasan apotek dan toko obat, pengawasan UMOT (tidak berlanjut di tahun 2024), pengawasan pre-market pemenuhan komitmen SPP-IRT, pengawasan post-market sarana IRTP dan produk PIRT.

Selain itu, sebagaimana Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 41 Tahun 2018 tentang Peningkatan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Obat dan Makanan, Pemerintah Daerah diamanatkan untuk membentuk Tim Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Obat dan Makanan. Sampai dengan Triwulan I Tahun 2025, Tim Koordinasi baru terbentuk sebanyak 23 pada tingkat Provinsi (67,55%) dan 227 pada tingkat Kabupaten/Kota (44,16%). Kementerian Dalam Negeri juga telah mengeluarkan Surat Edaran Nomor 22 Tahun 2023 tentang Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Obat dan Makanan di Daerah. Surat Edaran ini menegaskan kembali agar Pemerintah Daerah meningkatkan koordinasi dengan BPOM. Hal tersebut menunjukkan peluang kolaborasi BPOM dengan Pemerintah Daerah masih terbuka.

1.2.4 Ancaman (*Threats*)

1. Meningkatnya ancaman hukum dan litigasi yang semakin variatif

Peningkatan kasus hukum di bidang sediaan farmasi dan pangan olahan yang mencakup isu litigasi, non litigasi, perdata, dan tata usaha negara dapat membawa dampak pada citra BPOM sebagai lembaga yang kredibel dan melindungi masyarakat. Untuk itu, Sekretariat Utama harus merumuskan strategi yang kuat untuk mengubah ancaman dari peningkatan perkara hukum menjadi peluang untuk menunjukkan kapasitas, profesionalisme, dan komitmen dalam menegakkan hukum demi perlindungan masyarakat.



Gambar 1.29. Rata-Rata Jumlah Layanan Advokasi Hukum Per Triwulan Tahun 2024-2025

Data rata-rata layanan advokasi hukum per triwulan menunjukkan bahwa terdapat sedikit kenaikan pada Penanganan Perkara dan peningkatan cukup tajam pada Layanan Pertimbangan Hukum serta Layanan Konsultasi dan Penyuluhan Hukum. Meskipun jumlah kasus yang masuk hanya sedikit bertambah, namun hal ini mengkonfirmasi kasus yang ditangani lebih variatif dan rumit. Artinya, Sekretariat Utama menghadapi ancaman peningkatan kompleksitas kasus, bukan sekedar peningkatan volume kasus. Kenaikan tipis pada Penanganan Perkara ($\bar{x}=30.75$ menjadi $\bar{x}=32.00$) menunjukkan bahwa beban perkara tetap tinggi, namun jenis kasus yang dihadapi menjadi semakin variatif dan rumit. Hal ini dikonfirmasi oleh lonjakan permintaan Layanan Pertimbangan Hukum yang sangat tajam

($\bar{x}$ =22.75 menjadi $\bar{x}$ =42.67). Permintaan ini melonjak karena kasus yang muncul seringkali memiliki jenis permasalahan yang baru dan memiliki karakter yang berbeda dari yang pernah ditangani. Kasus-kasus seperti ini memiliki risiko tinggi untuk digugat apabila tidak diperkuat dengan analisis hukum yang matang. Peningkatan variasi dan kompleksitas didukung dengan meningkatnya rata-rata Layanan Konsultasi dan Penyuluhan Hukum ($\bar{x}$ =11.25 menjadi $\bar{x}$ =18.33), yang menunjukkan tingginya minat dari pihak eksternal dan internal untuk mencegah kesalahan dan mencari kejelasan terhadap batasan-batasan hukum yang semakin kompleks.

2. Maraknya penyebaran hoaks terkait Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan

Di tengah perkembangan teknologi informasi dan kemudahan akses digital, penyebaran hoaks mengenai sediaan farmasi dan pangan olahan menjadi ancaman serius bagi kesehatan masyarakat. Hoaks-hoaks ini dapat menyebar dengan sangat cepat. Bahkan dalam hitungan jam, sebuah informasi palsu bisa viral di berbagai platform media sosial. Hal ini menyebabkan publik lebih dahulu terpapar dan mempercayai informasi yang salah sebelum sempat mendapatkan kebenaran yang sesungguhnya.

Hoaks merupakan salah satu bentuk teror informasi yang mengerikan, terutama jika terkait sediaan farmasi dan pangan olahan yang menjadi kebutuhan dasar masyarakat. Hoaks sering kali disalah artikan oleh masyarakat sehingga dapat menimbulkan keresahan. Salah satu alasan hoaks lebih mudah menyebar adalah karena sifatnya yang sensasional dan emosional. Konten yang menakut-nakuti, penuh teori konspirasi, atau menyentuh aspek emosional (seperti perlindungan keluarga atau ketakutan terhadap bahan kimia).

Selain itu, hoaks tidak hanya sekedar disebarkan oleh individu yang tidak paham, tetapi juga dimanfaatkan oleh pihak-pihak tertentu untuk kepentingan komersial. Tidak sedikit oknum yang memanfaatkan kekhawatiran masyarakat dengan menawarkan produk alternatif seperti "obat herbal" atau suplemen tanpa izin edar sebagai solusi dari "bahaya" sediaan farmasi atau pangan olahan.

Di sisi lain, kurangnya literasi kesehatan dan literasi digital juga membuat masyarakat semakin rentan terhadap hoaks. Banyak orang belum memiliki kemampuan untuk memverifikasi kebenaran informasi, membedakan sumber kredibel, atau memahami isi berita secara kritis.

Kementerian Komunikasi dan Digital mengidentifikasi dan mengklarifikasi 1.923 (seribu sembilan ratus dua puluh tiga) konten hoaks, berita bohong, dan informasi palsu sepanjang tahun 2024. BPOM juga telah melakukan berbagai kegiatan pengawasan baik luring maupun daring dan telah menjaring ratusan ribu tautan penjualan dan iklan produk ilegal maupun yang mengklaim secara berlebihan.

Dengan kompleksitas ancaman ini, penyebaran hoaks tentang sediaan farmasi dan pangan olahan bukan sekadar persoalan informasi salah, melainkan tantangan sistemik yang mengancam kepercayaan publik terhadap sains, kebijakan kesehatan, hingga institusi.

BPOM sebagai lembaga pemerintah yang bertanggung jawab terhadap pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan, memiliki tugas salah satunya melakukan edukasi kepada masyarakat agar bijak dalam mengakses, memilih, dan menyebarkan informasi sediaan farmasi dan pangan olahan agar terhindar dari hoaks.

3. Isu dan pemberitaan bertonasi negatif mengenai BPOM di media dan media sosial dapat mempengaruhi opini publik

Di era digital saat ini, persepsi publik terhadap lembaga pemerintah sangat mudah dibentuk dan dipengaruhi oleh narasi yang beredar di media, khususnya media sosial. BPOM sebagai institusi yang memiliki peran penting dalam menjamin keamanan sediaan farmasi dan pangan olahan, menghadapi tantangan besar dari munculnya berbagai isu dan pemberitaan bertonasi negatif. Pemberitaan semacam ini, baik yang berasal dari media daring maupun dari unggahan viral di platform sosial seperti Twitter, TikTok, dan Facebook, bisa dengan cepat membentuk opini publik yang tidak selalu sesuai dengan kenyataan.

Salah satu ancaman utama yang muncul dari situasi ini adalah potensi rusaknya kepercayaan masyarakat terhadap kredibilitas BPOM. Ketika BPOM disorot karena dugaan lambat menangani kasus, dianggap terlalu birokratis, atau dicurigai memiliki konflik kepentingan dengan industri, maka opini publik bisa dengan cepat berbalik arah. Persepsi negatif ini, jika tidak segera ditangani, dapat mengikis legitimasi BPOM sebagai otoritas yang seharusnya menjadi rujukan utama dalam urusan keamanan sediaan farmasi dan pangan olahan.

Situasi ini juga diperparah dengan karakter media sosial dan media digital yang sangat cepat. Narasi yang belum tentu memiliki dasar fakta dapat menyebar luas dalam waktu singkat dan membentuk persepsi publik sebelum sempat diklarifikasi oleh pihak BPOM. Upaya klarifikasi pun sering kali kalah cepat dan kalah menarik dibandingkan dengan narasi negatif yang lebih dramatis dan emosional.

Dengan semua dinamika ini, dapat disimpulkan bahwa pemberitaan negatif terhadap BPOM di media dan media sosial bukan hanya menjadi tantangan reputasi, tetapi juga ancaman strategis yang dapat melemahkan fungsi pengawasan negara di mata masyarakat. Jika dibiarkan, situasi ini dapat berisiko menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap regulasi dan kebijakan BPOM.

Dalam konteks ancaman eksternal terhadap reputasi BPOM, monitoring pemberitaan media terkait sediaan farmasi dan pangan olahan secara umum serta peran BPOM menunjukkan tren yang relatif terkendali, meskipun demikian potensi eskalasi sentimen negatif tetap menjadi risiko yang perlu diwaspadai. Pada tahun 2024, total pemberitaan mencapai 24.969 berita, dengan dominasi tonasi positif sebesar 71,28% (17.798 berita) yang mencerminkan apresiasi terhadap kinerja, pelayanan, dan kebijakan BPOM. Tonasi netral menyumbang 28,68% (7.161 berita), sementara tonasi negatif yang didefinisikan sebagai kritik atau penyorotan sudut pandang tanpa respons penjelasan dari BPOM, sebesar 0,04% (10 berita).

Namun, pada Triwulan I tahun 2025, volume pemberitaan menurun menjadi 11.673 berita, dengan peningkatan signifikan pada tonasi

positif hingga 91,12% (10.637 berita) dan netral 8,88% (1.036 berita), serta eliminasi total pemberitaan negatif (0 berita). Pada Triwulan 2 tahun 2025, berita dengan tonasi positif 5.531 berita, netral 623 berita, serta berita negatif sebanyak 2 berita. Pada Triwulan 3, berita dengan tonasi positif sebanyak 4.872, netral sebanyak 1.950, serta negatif sebanyak 32 berita.

Fluktuasi eksternal seperti isu keamanan sediaan farmasi dan pangan olahan atau kebijakan kontroversial dapat dengan cepat memicu lonjakan kritik tanpa respons cepat dari BPOM, sehingga dapat berpotensi merusak kepercayaan publik dan menghambat pencapaian tujuan strategis jangka panjang. Meskipun secara kuantitatif jumlah pemberitaan negatif relatif kecil, keberadaannya tetap menjadi ancaman bagi BPOM.

Di era arus informasi yang sangat cepat, satu isu negatif di media dapat berpindah menjadi viral di media sosial, kemudian dapat memberikan dampak yang jauh lebih besar dibanding ribuan pemberitaan positif. Narasi negatif yang bersifat emosional dan dramatis lebih mudah menyebar luas, sehingga berpotensi membentuk opini publik sebelum klarifikasi resmi sempat disampaikan. Kondisi ini dapat mengikis kepercayaan masyarakat terhadap kredibilitas BPOM, melemahkan legitimasi kebijakan, serta menyulitkan lembaga memperoleh dukungan publik dalam menjalankan fungsi pengawasan.

Ancaman ini semakin signifikan mengingat bahwa reputasi lembaga pemerintah sangat bergantung pada persepsi publik. Jika pemberitaan negatif tidak segera diantisipasi dengan strategi komunikasi yang cepat, transparan, dan efektif, maka risiko penurunan kepercayaan publik akan semakin besar. Oleh karena itu, meskipun data menunjukkan dominasi pemberitaan positif, keberadaan isu negatif tetap harus dipandang sebagai sinyal peringatan. BPOM perlu memperkuat strategi komunikasi publik yang proaktif, meningkatkan monitoring isu secara *real-time*, serta memperluas edukasi masyarakat mengenai peran dan fungsi lembaga. Dengan langkah-langkah tersebut, BPOM dapat menjaga citra positif, meningkatkan legitimasi kelembagaan, sekaligus memastikan dukungan publik yang berkelanjutan terhadap kebijakan dan regulasi yang dikeluarkan.

4. Ancaman keamanan siber pada kebocoran data kepegawaian

Seiring dengan peningkatan digitalisasi sistem informasi di lingkungan BPOM, potensi ancaman keamanan siber terhadap integritas dan kerahasiaan data menjadi semakin tinggi. Transformasi digital yang cepat dan masif ini, meskipun membawa efisiensi dan kemudahan akses, juga membuka celah terhadap serangan siber dan kebocoran data, khususnya terkait data kepegawaian.

Data kepegawaian, yang mencakup informasi pribadi, riwayat pekerjaan, evaluasi kinerja, hingga sistem kehadiran dan pelaporan kinerja elektronik, merupakan data sensitif yang bila terekspos dapat memunculkan penyalahgunaan data oleh pihak tidak bertanggung jawab sehingga terjadi penurunan kepercayaan internal terhadap sistem yang diterapkan.

Dengan meningkatnya ketergantungan terhadap sistem daring dan penggunaan aplikasi internal, BPOM menghadapi tantangan untuk

menjaga keamanan siber secara menyeluruh, dari infrastruktur, aplikasi, hingga perilaku pengguna. Belum optimalnya sistem keamanan data yang kuat berisiko menciptakan kerentanan sistemik yang berdampak pada potensi penyalahgunaan data pribadi pegawai BPOM. Oleh karena itu, penguatan sistem keamanan siber menjadi prioritas penting dalam menjaga perlindungan informasi penting.

Hasil analisis lingkungan strategis baik eksternal maupun internal dirangkum dalam tabel berikut:

Tabel 1.6. Analisis SWOT Sekretariat Utama

STRENGTHS	WEAKNESSES
1. Kinerja Reformasi Birokrasi di Lingkup Sekretariat Utama yang Kuat dan Terukur 2. Strategi Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) yang komprehensif 3. Sistem Manajemen Pengawasan Obat dan Makanan telah terintegrasi 4. Jenis Jabatan Sumber Daya Manusia di Lingkungan Sekretariat Utama telah optimal dalam mendukung tugas dan fungsi sebagai dukungan manajemen pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan 5. Manajemen Sumber Daya Manusia Berbasis Merit sebagai Fondasi Kelembagaan yang Profesional dan Berstandar Tinggi 6. Tersedianya sarana prasarana penunjang pelayanan publik dan dukungan manajemen internal kinerja pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan yang memadai di lingkup Sekretariat Utama 7. Penghargaan dan Pengakuan BPOM sebagai Regulator yang Kuat dan Kredibel 8. Koordinasi dan Kerja Sama dengan lintas sektor dan jaringan kerja sama yang solid 9. Memiliki strategi dan saluran komunikasi publik eksternal dan internal yang dikelola dengan baik	1. Belum tersedianya data terpilah/ data gender yang memadai baik pada populasi, pelaksana kegiatan maupun sasaran kegiatan 2. Keterbatasan alokasi anggaran BPOM dalam menjalankan tugas dan fungsi pengawasan Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan 3. Jumlah pemenuhan gap kebutuhan Sumber Daya Manusia berdasarkan beban kerja belum memadai 4. Belum Tersedianya Izin, Statuta, Sarana Prasarana, Kurikulum dan Tenaga Pengajar Terkait Lembaga Pendidikan Vokasi Khusus untuk Menyiapkan Sumber Daya Manusia Pengawasan Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan Secara Terstruktur 5. Belum optimalnya Penerapan <i>Core Values</i> Ber-AKHLAK Terutama Harmonis dan Adaptif 6. Beban kerja dan variasi fungsi antar biro dalam susunan organisasi Sekretariat Utama tidak merata dan belum dikelompokkan dalam rumpun fungsi yang sesuai
OPPORTUNITIES	THREATS
1. Penerapan Manajemen Risiko Pembangunan Nasional (MRPN) dalam mendukung Pengawasan Obat dan Makanan 2. Inklusi Sosial sebagai salah satu konsep yang diarusutamakan secara global	1. Meningkatnya ancaman hukum dan litigasi yang semakin variatif 2. Maraknya penyebaran hoaks terkait Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan 3. Isu dan pemberitaan bertonasi negatif mengenai BPOM di media

3. Transformasi talenta digital pada perekrutan Sumber Daya Manusia 4. Kolaborasi Strategis dengan berbagai pemangku kepentingan 5. Dukungan Hibah dari Lembaga Donor Internasional kepada BPOM 6. BPOM sebagai sumber referensi yang valid dan rujukan utama masyarakat dalam mencari informasi terkait Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan 7. Dukungan Kebijakan Nasional melalui Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Peningkatan Efektivitas Pengawasan Obat dan Makanan sebagai Penguatan Pengawasan Obat dan Makanan secara Lintas Sektor	dan media sosial dapat mempengaruhi opini publik 4. Ancaman keamanan siber pada kebocoran data kepegawaian
---	--

Berdasarkan hasil analisis SWOT tersebut di atas, baik dari sisi keseimbangan pengaruh lingkungan internal antara kekuatan dan kelemahan, serta pengaruh lingkungan eksternal antara peluang dan ancaman, Sekretariat Utama perlu melakukan penataan dan perkuatan dukungan manajemen dengan menetapkan strategi dalam mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan BPOM serta sasaran program Sekretariat Utama periode 2025-2029.

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN PROGRAM

Berdasarkan kondisi umum, potensi, permasalahan dan tantangan yang dihadapi ke depan, dalam rangka mendukung tugas dan fungsi BPOM secara optimal, maka Sekretariat Utama berkomitmen menjalankan visi, misi, tujuan dan sasaran program sebagai berikut:

2.1. VISI

Sekretariat Utama sesuai dengan tugas dan fungsinya merupakan unit organisasi yang bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan di bidang Administrasi Umum dituntut untuk melakukan pembinaan dan pelayanan yang berkualitas sesuai standar yang telah ditetapkan dalam mendukung pencapaian Visi BPOM periode 2025-2029 yaitu:

“Terwujudnya Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan yang aman, bermutu, dan berdaya saing dalam mendukung masyarakat sehat dan sejahtera bersama Indonesia Maju menuju Indonesia Emas 2045”

Visi ini mencerminkan dedikasi BPOM dalam memberikan standar tertinggi dalam regulasi dan pengawasan produk, menjamin keamanan dan mutu yang dapat diandalkan oleh konsumen Indonesia serta mendukung kompetisi yang sehat di antara produsen dalam negeri maupun di kancah internasional.

Visi BPOM untuk periode 2025-2029 mengandung beberapa aspek penting yang menjadi fokus dan arah strategis organisasi. Berikut adalah penjelasan dari rumusan visi tersebut:

1. Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan yang Aman: Keamanan sediaan farmasi dan pangan olahan menjadi prioritas utama BPOM. Hal ini mencakup pencegahan peredaran produk ilegal, produk yang tidak memenuhi standar kualitas dan keamanan, serta penanganan cepat terhadap potensi risiko kesehatan publik yang ditimbulkan oleh sediaan farmasi dan pangan olahan.
2. Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan Bermutu: BPOM berupaya memastikan bahwa semua produk sediaan farmasi dan pangan olahan yang beredar memiliki kualitas yang tinggi. Hal ini mencakup keefektifan produk, konsistensi kualitas produksi, serta pemenuhan terhadap standar nasional dan internasional.
3. Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan yang Berdaya Saing: BPOM mendukung industri sediaan farmasi dan pangan olahan nasional termasuk UMKM agar dapat bersaing di pasar global. Hal ini melibatkan upaya-upaya seperti peningkatan standar kualitas, dorongan terhadap inovasi produk, serta fasilitasi terhadap akses pasar internasional.
4. Masyarakat Sehat dan Sejahtera: Tujuan akhir dari semua upaya BPOM adalah mendukung terwujudnya masyarakat yang sehat dan sejahtera. Hal ini dilakukan dengan memastikan akses masyarakat terhadap produk sediaan farmasi dan pangan olahan yang aman, bermutu, dan berkhasiat/bermanfaat (termasuk bergizi) serta dukungan BPOM terhadap peningkatan daya saing produk sediaan farmasi dan pangan olahan yang dihasilkan oleh Industri (termasuk UMKM) lokal.

Diharapkan Sekretariat Utama dapat memberikan kontribusi yang signifikan sesuai dengan tugas dan fungsinya bagi keberhasilan pencapaian visi BPOM 2025-2029.

2.2. MISI

Untuk mewujudkan visi di atas, BPOM telah merumuskan 4 (empat) misi yang akan menjadi pedoman dalam operasional dan strategi organisasi yang disusun dengan memperhatikan misi Presiden. Misi BPOM tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan efektivitas pengawasan Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan serta penindakan kejahatan Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan melalui kolaborasi pemerintah, pelaku usaha, dan Masyarakat

Misi ini menekankan pentingnya pengawasan yang menyeluruh terhadap peredaran sediaan farmasi dan pangan olahan demi menjamin keamanan dan mutu produk yang beredar di masyarakat. BPOM tidak bekerja sendiri, melainkan mengedepankan kolaborasi antara pemerintah, pelaku usaha, dan masyarakat. Dengan kerja sama ini, pengawasan menjadi lebih efektif dan terintegrasi, serta penindakan terhadap pelanggaran atau kejahatan di sektor ini dapat dilakukan secara lebih cepat dan tepat sasaran. Sinergi semua pihak menjadi kunci dalam menciptakan sistem pengawasan yang kuat dan terpercaya.

2. Memfasilitasi percepatan pengembangan dunia usaha Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan termasuk UMKM dalam rangka membangun struktur ekonomi yang produktif dan berdaya saing

BPOM berkomitmen untuk tidak hanya menjadi lembaga pengawas, tetapi juga mitra strategis dalam pengembangan industri. Misi ini mencerminkan peran aktif BPOM dalam mendorong pertumbuhan dunia usaha, termasuk pelaku UMKM, dengan memberikan bimbingan serta akses informasi yang transparan. Dengan dukungan ini, pelaku usaha dapat lebih mudah memenuhi standar mutu dan keamanan produk, yang pada akhirnya mendorong terbentuknya struktur ekonomi nasional yang lebih kokoh, produktif, dan kompetitif di pasar global.

3. Meningkatkan kapasitas masyarakat di bidang Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan dengan mengembangkan kemitraan bersama seluruh pemangku kepentingan

Masyarakat memiliki peran penting dalam menjaga keamanan produk yang dikonsumsi sehari-hari. Oleh karena itu, BPOM menjalankan misi ini dengan tujuan untuk meningkatkan pengetahuan, kesadaran, dan keterlibatan aktif masyarakat dalam pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan. Melalui kemitraan dengan berbagai pemangku kepentingan, BPOM berupaya menciptakan ekosistem yang mendukung edukasi dan pemberdayaan masyarakat secara berkelanjutan. Masyarakat yang paham akan mampu menjadi konsumen yang cerdas sekaligus pengawas sosial yang kritis.

4. Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya untuk memberikan pelayanan publik yang prima di bidang Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan

Sebagai lembaga pemerintah, BPOM menjunjung tinggi prinsip *good governance* dalam menjalankan fungsinya. Misi ini bertujuan untuk memastikan tata kelola yang akuntabel, transparan, dan berorientasi pada hasil. Selain itu, BPOM terus berinovasi dalam sistem pelayanan publik, baik secara digital maupun tatap muka, demi meningkatkan kepuasan masyarakat dan dunia usaha. Dengan birokrasi yang efisien dan integritas tinggi, BPOM ingin menjadi lembaga yang tidak hanya tegas dalam pengawasan, tetapi juga andal dalam memberikan pelayanan yang cepat, tepat, dan terpercaya.

Sekretariat Utama sesuai tugas dan fungsinya secara spesifik mendukung pelaksanaan misi BPOM ke-1, 3, dan 4.

2.3. TUJUAN

Dalam rangka mewujudkan visi dan mengimplementasikan misi, BPOM telah merumuskan serangkaian tujuan untuk periode 2025-2029 yang mencakup aspek keamanan, edukasi konsumen, dukungan terhadap pertumbuhan usaha, perlindungan masyarakat, dan peningkatan kualitas organisasi, sebagai berikut:

1. Terwujudnya Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan yang Aman dan Bermutu: Tujuan ini menegaskan komitmen BPOM dalam memastikan bahwa semua produk sediaan farmasi dan pangan olahan yang beredar di pasaran memenuhi standar keamanan dan kualitas yang ketat. Ini merupakan landasan dasar dalam perlindungan kesehatan publik dan penjaminan akses masyarakat terhadap produk yang aman dan berkualitas.
2. Terwujudnya Masyarakat yang Cerdas Memilih Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan yang Aman dan Bermutu: Melalui tujuan ini, BPOM berupaya untuk meningkatkan kesadaran dan pengetahuan masyarakat mengenai pentingnya memilih sediaan farmasi dan pangan olahan yang aman dan bermutu. Edukasi konsumen menjadi kunci dalam mendorong masyarakat untuk membuat keputusan yang informasi dan bertanggung jawab dalam konsumsi sediaan farmasi dan pangan olahan.
3. Terwujudnya Pertumbuhan Dunia Usaha yang Mendukung Daya Saing Industri Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan serta Kemandirian Bangsa dengan dukungan yang kuat terhadap UMKM: Tujuan ini menggarisbawahi pentingnya dukungan terhadap pertumbuhan ekonomi, khususnya melalui pemberdayaan UMKM di sektor sediaan farmasi dan pangan olahan. BPOM berupaya memberikan pendampingan regulatori kepada pelaku usaha agar siap memenuhi persyaratan perizinan, yang pada gilirannya akan meningkatkan daya saing industri nasional dan mewujudkan kemandirian bangsa.
4. Terwujudnya Perlindungan Masyarakat dari Kejahatan Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan: Tujuan ini menekankan peran BPOM dalam melindungi masyarakat dari risiko kejahatan sediaan farmasi dan pangan olahan, melalui pengawasan yang efektif dan penindakan terhadap pelanggaran yang dapat membahayakan kesehatan publik.
5. Terwujudnya Organisasi yang Profesional, Adaptif, Efektif dan Efisien serta Layanan Publik yang Prima: Melalui tujuan ini, BPOM berkomitmen untuk terus memperbaiki dan mengoptimalkan kinerja organisasi, dengan menerapkan prinsip-prinsip tata kelola yang baik, responsif, dan berorientasi pada hasil yang berkualitas. Peningkatan kapasitas organisasi ini diharapkan dapat memperkuat kemampuan BPOM dalam memberikan layanan publik yang prima.

Berbagai tujuan tersebut diukur melalui indikator sebagaimana tercantum pada tabel 2.1 berikut:

Tabel 2.1. Indikator Tujuan BPOM 2025-2029

No	Tujuan	Indikator	Target				
			2025	2026	2027	2028	2029
1	Terwujudnya Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan yang Aman dan Bermutu	Persentase Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan (termasuk PIRT dan MBG) yang aman dan bermutu	74,75	76,4	77,75	79,45	80,7
2	Terwujudnya Masyarakat yang	Indeks Kesadaran Masyarakat terhadap	88,20	88,60	88,90	89,20	89,40

No	Tujuan	Indikator	Target				
			2025	2026	2027	2028	2029
	Cerdas Memilih Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan yang Aman dan Bermutu	Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan yang Aman dan Bermutu					
3	Terwujudnya Pertumbuhan Dunia Usaha yang Mendukung Daya Saing Industri Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan serta Kemandirian Bangsa dengan dukungan yang kuat terhadap UMKM	Indeks Penguatan Daya Saing dan Kemandirian Pelaku Usaha Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan	63,6	66,2	69,3	72,7	76,7
4	Terwujudnya Perlindungan Masyarakat dari Kejahatan Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan	Indeks Efektivitas Penegakan Hukum Kejahatan Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan	74,4	75,9	77,1	78,5	79,9
5	Terwujudnya Organisasi yang Profesional, Adaptif, Efektif dan Efisien serta Layanan Publik yang Prima	Indeks RB BPOM	96,3	96,35	96,4	96,45	96,5

Sekretariat Utama sesuai tugas dan fungsinya secara spesifik mendukung tujuan BPOM ke-**1, 2 dan 5**.

2.4 SASARAN PROGRAM

Sasaran program ini merupakan penjabaran/penjenjangan sasaran strategis BPOM yang disusun sesuai kerangka logis kinerja dalam penyusunan Renstra BPOM dalam rangka pencapaian visi, misi dan tujuan BPOM. Sasaran program disusun juga dengan mempertimbangkan tantangan masa depan dan sumber daya yang dimiliki oleh Sekretariat Utama. Dalam kurun waktu 5 (lima) tahun (2025-2029) ke depan diharapkan Sekretariat Utama akan dapat mencapai sasaran program sebagai berikut.

Tabel 2.2. Sasaran Program dan Indikator Sekretariat Utama 2025-2029

SASARAN PROGRAM (SP)		INDIKATOR	
SP 1	Meningkatnya efektivitas kerjasama BPOM	IKSP 1.1	Persentase Kerja Sama yang Efektif
SP 2	Meningkatnya efektivitas KIE Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan	IKSP 2.1	Persentase UPT yang melaksanakan KIE dengan efektif
SP 3	Terwujudnya tatakelola pemerintahan yang optimal serta layanan publik yang prima dalam koordinasi Sekretariat Utama	IKSP 3.1	Indeks RB BPOM di lingkup Sekretariat Utama
		IKSP 3.2	Indeks Opini Publik
		IKSP 3.3	Indeks Pelayanan Publik Sekretariat Utama
		IKSP 3.4	Nilai Pembangunan ZI Sekretariat Utama
		IKSP 3.5	Nilai AKIP Sekretariat Utama
		IKSP 3.6	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama

SASARAN PROGRAM (SP)		INDIKATOR		
		IKSP 3.7	Indeks Manajemen Sekretariat Utama	Risiko

Sasaran Program (SP) 1: Meningkatnya Efektivitas Kerjasama BPOM

Dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan oleh BPOM, salah satu hal penting adalah meningkatkan koordinasi dan kolaborasi antar pemangku kepentingan. Sekretariat Utama harus memastikan bahwa setiap kolaborasi dan kerja sama yang dilakukan BPOM telah memiliki visi dan misi yang jelas, tujuan yang terukur, serta pelaksanaan yang terorganisir dengan baik. Kerja sama yang efektif mendukung penguatan kapasitas BPOM dalam pengawasan dan kebijakan yang lebih baik. Untuk mengukur capaian sasaran program ini, maka indikatornya adalah Persentase Kerja Sama yang Efektif.

Sasaran Program (SP) 2: Meningkatnya Efektivitas KIE Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan

Sekretariat Utama memiliki peran dalam upaya mendorong peningkatan efektivitas KIE kepada masyarakat melalui berbagai kegiatan yang dilakukan baik melalui penyusunan dan sosialisasi pedoman KIE serta mengawal pelaksanaan KIE di BPOM agar berjalan dengan efektif sesuai pedoman yang ditetapkan. Hal tersebut dilaksanakan guna mendorong peningkatan kesadaran masyarakat atas penggunaan sediaan farmasi dan pangan olahan yang bermutu, sehingga dapat menurunkan *demand* terhadap produk-produk yang tidak aman dan bermutu. Untuk mengukur capaian sasaran strategis ini, maka indikatornya adalah Persentase UPT yang melaksanakan KIE dengan efektif.

Sasaran Program (SP) 3: Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Optimal serta Layanan Publik yang Prima dalam Koordinasi Sekretariat Utama

Kualitas RB lembaga sangat erat kaitannya dengan kualitas tata kelola pemerintahan yang dibangun dalam suatu instansi pemerintah. Untuk mewujudkan visi, misi serta tujuan BPOM, diperlukan tata kelola pemerintahan yang optimal khususnya yang dilaksanakan dalam koordinasi Sekretariat Utama. Selain itu, dalam sebuah organisasi, kepuasan pelanggan juga merupakan hal yang sangat penting. Dalam pelayanan kepada masyarakat, Sekretariat Utama memberikan layanan langsung melalui HALOBPOM dan Unit Layanan Pengaduan Konsumen (ULPK) yang terus diupayakan untuk meningkatkan kualitas layanan publik Sekretariat Utama. Untuk mengukur capaian sasaran program ini, maka indikatornya adalah:

- a. Indeks RB BPOM di Lingkup Sekretariat Utama
- b. Indeks Opini Publik
- c. Indeks Pelayanan Publik Sekretariat Utama
- d. Nilai Pembangunan ZI Sekretariat Utama
- e. Nilai AKIP Sekretariat Utama
- f. Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama
- g. Indeks Manajemen Risiko Sekretariat Utama

Pemetaan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis BPOM yang didukung oleh Sekretariat Utama serta penjabarannya ke dalam sasaran program dan Indikator Kinerja Sekretariat Utama periode 2025-2029 sebagai berikut:

**Tabel 2.3. Pemetaan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Strategis BPOM
Terkait Tugas dan Fungsi Sekretariat Utama serta Sasaran Program
dan Indikator Sekretariat Utama periode 2025-2029**

Visi:

"Terwujudnya Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan yang aman, bermutu, dan berdaya saing dalam mendukung masyarakat sehat dan sejahtera bersama Indonesia Maju menuju Indonesia Emas 2045"

Misi BPOM	Tujuan BPOM	Sasaran Strategis BPOM	Sasaran Program Sekretariat Utama
Meningkatkan efektivitas pengawasan Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan serta penindakan kejahatan Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan melalui kolaborasi pemerintah, pelaku usaha, dan Masyarakat	Terwujudnya Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan yang Aman dan Bermutu <i>Indikator: Persentase Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan (termasuk PIRT dan MBG) yang aman dan bermutu</i>	Meningkatnya efektivitas pengawasan Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan <i>Indikator: Indeks Efektivitas Koordinasi Pengawasan Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan</i>	Meningkatnya efektivitas kerjasama BPOM <i>Indikator: Persentase Kerja Sama yang Efektif</i>
Meningkatkan kapasitas masyarakat di bidang Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan dengan mengembangkan kemitraan bersama seluruh pemangku kepentingan	Terwujudnya Masyarakat yang Cerdas Memilih Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan yang Aman dan Bermutu <i>Indikator: Indeks Kesadaran Masyarakat terhadap Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan yang Aman dan Bermutu</i>	Meningkatnya Kesadaran Masyarakat atas Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan yang Aman dan Bermutu <i>Indikator: Indeks Kesadaran Masyarakat terhadap Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan yang Aman dan Bermutu</i>	Meningkatnya efektivitas KIE Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan <i>Indikator: Persentase UPT yang melaksanakan KIE dengan efektif</i>
Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya untuk memberikan pelayanan publik yang prima di bidang Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan	Terwujudnya Organisasi yang Profesional, Adaptif, Efektif dan Efisien serta Layanan Publik yang Prima <i>Indikator: Indeks RB BPOM</i>	Terwujudnya Birokrasi yang Efektif, Berintegritas, Kolaboratif dan Adaptif untuk Pelayanan Publik yang Prima <i>Indikator: Indeks RB BPOM</i>	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang optimal serta layanan publik yang prima dalam koordinasi Sekretariat Utama <i>Indikator: 1. Indeks RB BPOM di Lingkup Sekretariat Utama 2. Indeks Opini Publik 3. Indeks Pelayanan Publik Sekretariat Utama 4. Nilai Pembangunan ZI Sekretariat Utama 5. Nilai AKIP Sekretariat Utama</i>

Misi BPOM	Tujuan BPOM	Sasaran Strategis BPOM	Sasaran Program Sekretariat Utama
			6. Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama 7. Indeks Manajemen Risiko Sekretariat Utama

Untuk mewujudkan pencapaian sasaran program Sekretariat Utama 2025-2029 secara optimal, perlu dilakukan identifikasi risiko dari setiap sasaran program tersebut. Melalui identifikasi risiko, berbagai potensi hambatan dan tantangan yang mungkin muncul selama pelaksanaan program dapat dikenali sejak dini. Hal ini memungkinkan Sekretariat Utama untuk mengambil langkah antisipatif dan strategi mitigasi yang tepat, sehingga mendukung tercapainya sasaran program dengan lebih efektif dan efisien. Identifikasi risiko tentunya disusun sebagai bagian integral dari proses perencanaan strategis, guna memastikan pengelolaan risiko yang sistematis dan terukur dalam mendukung kinerja organisasi. Berikut adalah identifikasi indikasi risiko sasaran program Sekretariat sebagaimana tercantum dalam tabel 2.4.

Tabel 2.4 Indikasi Risiko Sasaran Program Sekretariat Utama

No.	Sasaran Program	Indikasi Risiko	Indikasi Perlakuan Risiko	Indikasi PJ Perlakuan
1	Meningkatnya efektivitas kerjasama BPOM	Pertisipasi BPOM pada kerja sama internasional tidak optimal karena efisiensi anggaran	a. Partisipasi pada kerja sama internasional dilakukan secara <i>hybrid</i> b. Meningkatkan koordinasi dengan K/L lain untuk menyampaikan masukan BPOM	Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat
2	Meningkatnya efektivitas KIE Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan	Pelaksanaan KIE BPOM belum sepenuhnya tepat sasaran	a. Monitoring <i>Plan of Action</i> /rencana pelaksanaan KIE b. Monitoring hasil pelaksanaan kegiatan KIE c. Monitoring tingkat efektivitas KIE d. Peningkatan kapasitas SDM Pengelola KIE e. Kaji Ulang SOP KIE secara periodik	Biro Hukum dan Organisasi
3	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang optimal serta layanan publik yang prima dalam koordinasi Sekretariat Utama	Kurangnya sumber daya untuk keterlibatan BPOM dalam pengawalan program prioritas Presiden	Advokasi anggaran tambahan dalam pelaksanaan program prioritas Presiden Identifikasi kualifikasi spesifik SDM yang dibutuhkan dalam pelaksanaan program prioritas Presiden	Biro Perencanaan dan Keuangan Biro Sumber Daya Manusia
		Kurangnya pemenuhan komponen peralatan laboratorium dalam memenuhi kebutuhan pengawasan	Identifikasi sumber pendanaan lainnya untuk pemenuhan peralatan laboratorium	Biro Perencanaan dan Keuangan

No.	Sasaran Program	Indikasi Risiko	Indikasi Perlakuan Risiko	Indikasi PJ Perlakuan
		Struktur organisasi BPOM tidak sesuai Dengan perkembangan hukum dan kebutuhan organisasi	a. Penyusunan Naskah Akademis Perubahan Organisasi dan Tata Kerja BPOM b. Penyampaian usulan dan pembahasan penataan kelembagaan BPOM bersama Kementerian PANRB c. Evaluasi Kelembagaan BPOM	Biro Hukum dan Organisasi
		Adanya penerimaan gratifikasi, pemerasan, dan penyalahgunaan wewenang pegawai dalam pelaksanaan tugas Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan	Penguatan nilai-nilai anti penyuapan dalam kerangka kerja sistem manajemen pengawasan obat dan makanan	Biro Hukum dan Organisasi
		Pemberitaan terkait kinerja BPOM di berbagai media, baik cetak, online, elektronik dan media sosial bertonasi negatif	Menyebarkan informasi kegiatan strategis BPOM kepada media dan lebih terbuka kepada media	Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat
		Adanya Temuan BPK yang berulang dikarenakan kurang cermatnya PPK dalam pengendalian pelaksanaan kontrak	a. Peningkatan kapasitas dan kompetensi Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sehingga PPK dapat lebih cermat dan teliti dalam proses pengadaan barang/jasa b. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi secara berkala selama proses pengadaan barang/jasa, sehingga apabila ditemukan ketidaksesuaian selama proses berlangsung, dapat segera ditindak lanjuti oleh PPK dan pihak terkait.	Biro Umum
		Keterbatasan ruang kerja yang tersedia untuk memenuhi kebutuhan BPOM di masa mendatang	a. Melakukan perluasan dan/atau penambahan ruang kerja melalui mekanisme renovasi/pembangunan gedung baru/sewa gedung kantor b. Melakukan penambahan ruang <i>employee corner</i> yang dapat dimanfaatkan oleh seluruh pegawai di lingkungan Badan POM Pusat. c. Melakukan optimalisasi pengaturan pembagian pegawai WFO dan WFH/WFA.	Biro Umum

No.	Sasaran Program	Indikasi Risiko	Indikasi Perlakuan Risiko	Indikasi PJ Perlakuan
			d. Menerapkan <i>flexible working space</i> di mana perabot yang ditempatkan di kantor tidak mutlak digunakan oleh satu pegawai saja, namun dapat digunakan bersama.	
		Belum tersedianya barang/jasa PDN sesuai dengan spesifikasi yang dibutuhkan sehingga realisasi belanja PDN tidak mencapai target	Memaksimalkan survei pasar terhadap ketersediaan barang/jasa PDN dan pengembangan serta sosialisasi <i>Vendor Management System</i> (VMS) pada subsite SiROUM sebagai alternatif referensi katalog vendor PDN selain yang telah tersaji pada laman Kemenperin dan katalog elektronik	Biro Umum

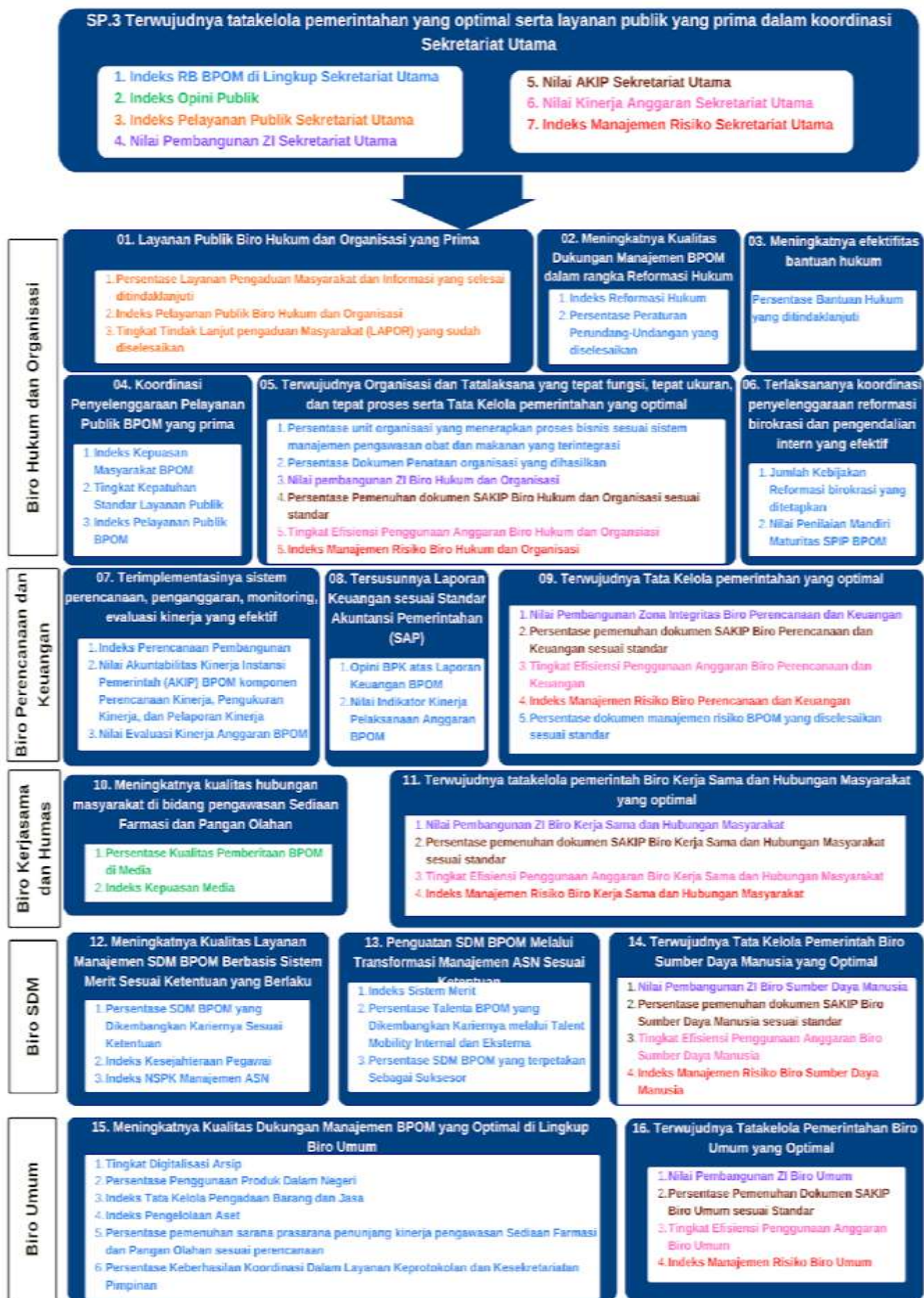
Sasaran Program dan Indikator Sasaran Program Sekretariat Utama tersebut selanjutnya dijadikan dasar penjenjangan kinerja Biro-Biro di Lingkup Sekretariat Utama sebagaimana tersaji dalam gambar 2.1, 2.2 dan 2.3 sebagai berikut:



Gambar 2.1. *Cascading* SP1 di Lingkup Sekretariat Utama Tahun 2025-2029



Gambar 2.2. *Cascading* SP2 di Lingkup Sekretariat Utama Tahun 2025-2029



Gambar 2.3. Cascading SP3 di Lingkup Sekretariat Utama Tahun 2025-2029

BAB III

ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, KERANGKA REGULASI, DAN KERANGKA KELEMBAGAAN

3.1. ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI BPOM

Dalam rangka mencapai visi, misi, tujuan serta sasaran strategis BPOM periode 2025-2029, beberapa arah kebijakan utama telah dirumuskan untuk memperkuat pengawasan serta meningkatkan keamanan produk di bidang sediaan farmasi dan pangan olahan sebagai berikut:

1. Penguatan pengawasan pre-post market Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan dengan mendorong inovasi untuk mengawal farmakovigilans, perluasan cakupan pengawasan termasuk produk dan sarana yang tidak berizin serta Program MBG: Untuk mengantisipasi ancaman keamanan di bidang sediaan farmasi dan pangan olahan, BPOM mendorong inovasi dan menerapkan teknologi terbaru dalam pengawasan produk sediaan farmasi dan pangan olahan dari produksi hingga konsumsi, memastikan standar yang ditetapkan terpenuhi. Selain itu, arah pengawasan ke depan akan dititikberatkan pada penguatan farmakovigilans dan perluasan cakupan pengawasan produk dan sarana, termasuk produk pada sarana yang tidak berizin.

Perluasan cakupan pengawasan BPOM pada Program MBG merupakan wujud dukungan dalam pencapaian tujuan program strategis tersebut yaitu pemenuhan gizi dan peningkatan kesehatan kelompok sasaran (ibu hamil, ibu menyusui, balita dan anak sekolah). Tujuan ini hanya dapat tercapai jika terdapat di dalamnya penjaminan aspek keamanan pangan sebagai fondasi awal dalam tercapainya asupan gizi yang baik. Pengawasan aspek keamanan pangan akan efektif apabila dilaksanakan secara komprehensif dari hulu ke hilir di sepanjang rantai produksi dan distribusi. Periode waktu yang relatif pendek antara produksi dan konsumsi, semakin menggarisbawahi bahwa penjaminan keamanan pangan tidak bisa didasarkan pada pengujian produk semata, namun harus dititikberatkan pada pentingnya pencegahan proaktif terhadap bahaya pangan. Upaya pencegahan ini dilakukan dengan cara pemastian penerapan Cara Produksi Pangan Siap Saji yang Baik serta penguatan kapasitas/kompetensi sumber daya manusia penanggung jawab dan penjamah pangan MBG.

2. Penguatan penindakan kejahatan Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan dengan mengedepankan pencegahan/deteksi kejahatan pada peredaran Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan secara *online* dan *offline*: Dengan mengedepankan pencegahan dan deteksi kejahatan pada peredaran sediaan farmasi dan pangan olahan, BPOM meningkatkan kesiapsiagaan dan kapasitas respons terhadap tindak pidana di bidang sediaan farmasi dan pangan olahan, baik *online* maupun *offline*.
3. Peningkatan *regulatory assistance* dan pendampingan pelaku usaha dengan dukungan yang kuat terhadap UMKM: BPOM fokus pada peningkatan *regulatory assistance* untuk memperkuat dukungan terhadap industri sediaan farmasi dan pangan olahan. Langkah ini bertujuan mempercepat hilirisasi produk melalui *reliance* serta mendorong pengembangan produk-produk inovatif dengan memberikan bimbingan dan pendampingan yang intensif kepada pelaku usaha. Dalam implementasinya, BPOM mengedepankan keberpihakan pada UMKM untuk memberikan kemudahan dalam memenuhi standar regulasi, memperkuat daya saing, dan memperluas akses pasar.
4. Peningkatan kesadaran serta partisipasi aktif masyarakat dalam pengawasan Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan: Edukasi dan pemberdayaan masyarakat menjadi fokus utama untuk mewujudkan

keikutsertaan publik dalam pengawasan produk, meningkatkan kesadaran akan pentingnya mengkonsumsi produk yang aman dan bermutu termasuk perilaku membaca label gizi pangan olahan.

5. Peningkatan kolaborasi dan sinergi dengan pemangku kepentingan dalam dan luar negeri di bidang pengawasan Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan: BPOM memperkuat kolaborasi dengan lembaga terkait, baik di tingkat nasional maupun internasional, untuk menyatukan upaya dalam pengawasan produk, menciptakan sinergi dan efektivitas yang lebih besar untuk meningkatkan kapabilitas BPOM dan kepercayaan tingkat global terhadap upaya penjaminan mutu dan keamanan yang dilakukan BPOM.
6. Peningkatan kapasitas SDM, kualitas pengujian laboratorium, analisis kebijakan, dan transformasi digital dalam pengawasan Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan: BPOM berinvestasi dalam peningkatan kapasitas sumber daya manusia dan infrastruktur teknologi, memastikan bahwa lembaga ini terus beradaptasi dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
7. Penguatan dukungan manajemen di bidang pengawasan Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan serta peningkatan kualitas dan percepatan pelayanan publik berbasis elektronik: BPOM memperkuat struktur manajemen untuk mendukung fungsi pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan, memastikan proses yang efisien, transparan, dan bertanggung jawab.

Arah kebijakan ini dirancang untuk mendukung BPOM dalam menghadapi tantangan masa kini dan masa depan, serta mewujudkan mandatnya sebagai lembaga yang menjamin keamanan produk sediaan farmasi dan pangan olahan demi kesehatan masyarakat.

Strategi Pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan 2025-2029 untuk melaksanakan arah kebijakan tersebut antara lain:

1. Penguatan pengawasan *premarket* dan *post market* sediaan farmasi dan pangan olahan termasuk Program Makan Bergizi Gratis yang komprehensif berbasis risiko termasuk regulasi, penguatan farmakovigilans, perluasan cakupan pengawasan produk dan sarana, termasuk yang tidak berizin dan optimalisasi tugas dan fungsi pengawasan oleh unit teknis dan UPT.
2. Memperkuat fungsi cegah tangkal, siber, intelijen, dan penyidikan kejahatan di bidang sediaan farmasi dan pangan olahan secara proaktif dan mengedepankan kerjasama lintas sektor.
3. Intensifikasi pembinaan dan fasilitasi pelaku usaha termasuk pendampingan inovasi untuk mendorong daya saing.
4. Peningkatan komunikasi, informasi, dan edukasi untuk mendorong peran serta masyarakat dalam pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan.
5. Penguatan kemitraan dengan lintas sektor nasional dan internasional.
6. Penguatan pengelolaan SDM dan sarana prasarana, peningkatan kualitas pengujian laboratorium, pemanfaatan TIK yang modern, serta penguatan kajian kebijakan berbasis data.
7. Peningkatan Implementasi Reformasi Birokrasi BPOM termasuk peningkatan kualitas dan percepatan pelayanan publik berbasis elektronik serta peningkatan efektivitas dan efisiensi alokasi dan penggunaan anggaran.

Tabel 3.1 Pemetaan Arah Kebijakan dan Strategi BPOM 2025-2029

ARAH KEBIJAKAN	STRATEGI
Penguatan pengawasan <i>pre-post market</i> Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan dengan mendorong inovasi untuk mengawal farmakovigilans, perluasan cakupan pengawasan termasuk produk dan sarana yang tidak berizin serta Program Makan Bergizi Gratis	Penguatan pengawasan <i>premarket</i> dan <i>post market</i> sediaan farmasi dan pangan olahan termasuk Program Makan Bergizi Gratis yang komprehensif berbasis risiko termasuk regulasi, penguatan farmakovigilans, perluasan cakupan pengawasan produk dan sarana, termasuk yang tidak berizin dan optimalisasi tugas dan fungsi pengawasan oleh unit teknis dan UPT
Penguatan penindakan kejahatan Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan dengan mengedepankan pencegahan/deteksi kejahatan pada peredaran Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan secara <i>online</i> dan <i>offline</i>	Memperkuat fungsi cegah tangkal, siber, intelijen, dan penyidikan kejahatan di bidang sediaan farmasi dan pangan olahan secara proaktif dan mengedepankan kerjasama lintas sektor.
Peningkatan <i>regulatory assistance</i> dan pendampingan pelaku usaha dengan dukungan yang kuat terhadap UMKM	Intensifikasi pembinaan dan fasilitasi pelaku usaha termasuk pendampingan inovasi untuk mendorong daya saing.
Peningkatan kesadaran serta partisipasi aktif masyarakat dalam pengawasan Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan	Peningkatan komunikasi, informasi, dan edukasi untuk mendorong peran serta masyarakat dalam pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan.
Peningkatan kolaborasi dan sinergi dengan pemangku kepentingan dalam dan luar negeri di bidang pengawasan Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan	Penguatan kemitraan dengan lintas sektor nasional dan internasional.
Peningkatan kapasitas SDM, kualitas pengujian laboratorium, analisis kebijakan, dan transformasi digital dalam pengawasan Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan	Penguatan pengelolaan SDM dan sarana prasarana, peningkatan kualitas pengujian laboratorium, pemanfaatan TIK yang modern, serta penguatan kajian kebijakan berbasis data
Penguatan dukungan manajemen di bidang pengawasan Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan serta peningkatan kualitas dan percepatan pelayanan publik berbasis elektronik	Peningkatan Implementasi Reformasi Birokrasi BPOM termasuk peningkatan kualitas dan percepatan pelayanan publik berbasis elektronik serta peningkatan efektivitas dan efisiensi alokasi dan penggunaan anggaran

Memperhatikan bahwa pengarusutamaan gender dan inklusi sosial menjadi salah satu prinsip pembangunan dalam RPJPN Tahun 2025-2045 maupun RPJMN Tahun 2025-2029, maka implementasi arah kebijakan dan strategi di atas dilaksanakan secara responsif gender dan inklusi sosial.

3.2. ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI SEKRETARIAT UTAMA

Sebagaimana telah dijelaskan dalam Bab I, bahwa Renstra Sekretariat Utama disusun dengan mengacu pada Renstra BPOM tahun 2025-2029. Berdasarkan arah kebijakan Renstra BPOM tahun 2025-2029, serta memperhatikan analisis potensi dan permasalahan, maka arah kebijakan untuk mencapai sasaran program Sekretariat Utama tahun 2025-2029 adalah:

1. Penguatan Komunikasi Publik dan Peran Serta Masyarakat untuk Mewujudkan Pengawasan yang partisipatif dan Inklusif

Arah kebijakan ini menitikberatkan pada penguatan komunikasi publik dan pelibatan masyarakat, yang merupakan upaya strategis untuk mendorong terciptanya ekosistem pengawasan yang partisipatif, terbuka, dan inklusif. Dalam pelaksanaannya, diperlukan pengembangan model komunikasi dua arah yang mampu menjangkau seluruh lapisan masyarakat, termasuk kelompok rentan, pelaku UMKM, komunitas konsumen, serta pelaku usaha sediaan farmasi dan pangan olahan. Selain itu, peningkatan literasi masyarakat mengenai keamanan sediaan farmasi dan pangan olahan dapat dilakukan melalui edukasi yang berkelanjutan, kolaboratif, dan relevan dengan kebutuhan lokal. Kegiatan KIE harus mengutamakan penyampaian pesan yang sederhana, bahasa yang mudah dimengerti, serta metode penyampaian yang adaptif terhadap karakteristik, termasuk pendekatan komunitas (*community-based education*). Melalui peningkatan komunikasi publik serta peran serta masyarakat, pengawasan yang dilaksanakan diharapkan menjadi lebih efektif, menyeluruh, dan berkelanjutan. Selain itu, pembentukan opini publik yang positif terhadap BPOM akan memperkuat legitimasi lembaga serta meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap keamanan, mutu, dan manfaat produk yang beredar di pasar.

2. Penguatan kerjasama strategis dan jejaring lintas sektor untuk mendukung efektivitas pengawasan dan daya saing global, termasuk pengelolaan Dana Alokasi Khusus (DAK) secara optimal

Kebijakan ini diarahkan untuk memperkokoh sinergi dan kolaborasi antara BPOM dengan berbagai pemangku kepentingan, baik di dalam negeri maupun di luar negeri. Penguatan koordinasi dan kerja sama strategis akan meningkatkan kapasitas dan efektivitas pengawasan, sekaligus memperluas jaringan dan peran BPOM sebagai lembaga pengawas yang berkompeten dan berwibawa di kancah internasional. Kerja sama strategis BPOM juga difokuskan untuk pendampingan pelaku usaha Indonesia agar dapat menghasilkan Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan yang aman, bermutu, berkhasiat/bermanfaat dan unggul serta memiliki daya saing global.

Selain itu arah kebijakan ini juga menekankan pengelolaan Dana Bantuan Operasional Kesehatan POM (DAK NF) secara optimal dilakukan dengan menyusun regulasi mengenai perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan kegiatan, hingga pelaporan penggunaan dana. Untuk memastikan efektivitas dan akuntabilitasnya, BPOM juga menetapkan mekanisme monitoring dan evaluasi yang akan dilakukan secara berkala. Kepatuhan terhadap regulasi ini tidak hanya akan meningkatkan daya saing usaha sediaan farmasi dan pangan olahan, tetapi juga memastikan bahwa produk yang beredar aman dan bermutu bagi masyarakat.

3. Peningkatan kualitas manajemen SDM berbasis sistem merit dan penguatan manajemen talenta untuk mewujudkan ASN BPOM yang profesional dan adaptif

Kebijakan ini berfokus pada pengembangan kualitas SDM berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi dan kinerja yang diberlakukan secara adil dengan tanpa diskriminasi yang bertujuan untuk menghasilkan ASN yang profesional dan berintegritas. Komitmen Sekretariat utama dalam mengimplementasikan manajemen SDM berbasis sistem merit secara

konsisten dan melaksanakan perbaikan sistem merit secara terus menerus dan berkesinambungan (*continuous improvement*).

Kegiatan tersebut memastikan Implementasi Sistem Merit dalam seluruh aspek manajemen ASN BPOM terus berjalan sehingga tercipta proses pengembangan karier, promosi, dan pengisian jabatan yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja, guna memperkuat budaya kerja yang profesional serta mendukung terwujudnya meritokrasi sebagai dasar pengelolaan ASN yang objektif, transparan, dan akuntabel. Dengan demikian, Sekretariat utama mampu memberikan pelayanan yang unggul dan responsif sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan dinamika pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan kedepannya.

4. Penguatan Akuntabilitas Kinerja dan Anggaran Berbasis Risiko serta peningkatan Kualitas Pengelolaan Keuangan untuk mendorong efisiensi dan transparansi

Arah kebijakan ini menekankan pentingnya penyelenggaraan tata kelola kinerja dan anggaran yang lebih akuntabel, terukur, serta adaptif terhadap risiko guna memastikan setiap program dan kegiatan BPOM memberikan hasil yang efektif dan berdampak. BPOM berupaya meningkatkan kualitas perencanaan, penganggaran, dan monitoring evaluasi sehingga alokasi sumber daya dapat lebih tepat sasaran. Hal tersebut didukung dengan pengelolaan risiko untuk mengoptimalkan pencapaian sasaran. Di sisi lain, peningkatan kualitas pengelolaan keuangan dilakukan melalui penguatan sistem dan prosedur yang mendorong transparansi, integritas, dan efisiensi penggunaan anggaran. Keseluruhan upaya ini diarahkan untuk menciptakan tata kelola pemerintahan yang lebih optimal, profesional, serta mampu mendukung fungsi pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan secara optimal bagi masyarakat.

5. Peningkatan kualitas kelembagaan, layanan publik serta tata kelola pemerintahan berbasis transformasi digital

Arah kebijakan peningkatan kualitas kelembagaan, layanan publik, dan tata kelola pemerintahan berbasis transformasi digital difokuskan pada otomatisasi proses kerja melalui pemanfaatan teknologi informasi untuk menciptakan organisasi yang lebih efektif, transparan, dan responsif. Transformasi digital mendorong penyederhanaan proses bisnis, penguatan integrasi data, serta percepatan layanan publik sehingga masyarakat dapat memperoleh layanan yang lebih mudah diakses, cepat, dan akuntabel.

6. Penguatan regulasi dan advokasi hukum untuk mendukung kepastian dan konsistensi kebijakan pengawasan

Secara keseluruhan, arah kebijakan ini menempatkan penguatan regulasi yang adaptif, terharmonisasi, dan simplifikasi sebagai pilar utama dalam membangun kepastian hukum. Harmonisasi dan simplifikasi Peraturan secara menyeluruh dilakukan dengan melibatkan analisis dan evaluasi yang cermat untuk mengidentifikasi dan menghilangkan inkonsistensi dan tumpang tindih untuk menciptakan kesatuan regulasi yang kohesif, ringkas dan mudah diakses. Kesatuan langkah antara penguatan regulasi dan advokasi hukum ini tidak hanya menjamin konsistensi kebijakan dan penguatan pengawasan, tetapi juga berfungsi sebagai benteng utama penjaminan keamanan, mutu, dan khasiat sediaan farmasi dan pangan olahan yang beredar, demi perlindungan optimal terhadap kesehatan dan kepentingan konsumen.

7. Optimalisasi pengelolaan sarana dan prasarana BPOM untuk mendukung efisiensi, produktivitas, dan layanan publik

Optimalisasi pengelolaan sarana dan prasarana BPOM untuk mendukung efisiensi, produktivitas, dan layanan publik merujuk pada upaya sistematis dan terencana yang dilakukan oleh BPOM dalam memaksimalkan pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengelolaan seluruh fasilitas, peralatan,

serta infrastruktur pendukung operasionalnya. Pengelolaan yang optimal terhadap sarana dan prasarana, tidak hanya berfokus pada aspek internal organisasi, tetapi juga berdampak langsung pada peningkatan kualitas layanan yang diterima masyarakat. Tujuan dari optimalisasi ini adalah untuk:

- a. Meningkatkan efisiensi dengan memastikan penggunaan sarana dan prasarana berlangsung secara tepat guna, dan minim pemborosan sumber daya.
 - b. Meningkatkan produktivitas dengan mendorong kinerja internal BPOM agar dapat menghasilkan output yang lebih maksimal dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya.
 - c. Mendukung pelayanan publik melalui penyediaan sarana dan prasarana yang memadai agar masyarakat dan *stakeholder* memperoleh pelayanan BPOM yang cepat, akurat, dan berkualitas.
8. Penguatan tata kelola pemerintahan serta layanan publik Sekretariat Utama. Arah kebijakan ini berfokus pada peningkatan kapasitas dan kapabilitas internal Sekretariat Utama sehingga diharapkan mampu melaksanakan tugas dan fungsi secara optimal serta memberikan layanan publik yang prima bagi *stakeholder* Sekretariat Utama.

Sedangkan strategi yang akan dilaksanakan Sekretariat Utama meliputi:

1. Penguatan strategi Komunikasi, Informasi, dan Edukasi (KIE) serta komunikasi publik yang kredibel, inklusif, dan berbasis data untuk meningkatkan literasi, partisipasi, dan kepercayaan masyarakat terhadap kinerja BPOM
2. Mengembangkan kerja sama strategis lintas sektor nasional dan internasional yang berbasis hasil dan manfaat untuk memperkuat efektivitas pengawasan serta peningkatan daya saing global, termasuk penguatan koordinasi dalam pengelolaan Dana Alokasi Khusus (DAK)
3. Peningkatan pengelolaan manajemen ASN BPOM melalui penerapan sistem merit, pengelolaan talenta, pemanfaatan teknologi digital, serta pengembangan lembaga vokasi pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan untuk mendukung kinerja organisasi yang unggul dan adaptif.
4. Peningkatan akuntabilitas kinerja dan anggaran BPOM melalui penguatan sistem perencanaan, penganggaran, dan monitoring evaluasi, pengelolaan dan pengendalian risiko, serta pengelolaan keuangan yang transparan, efisien, dan akuntabel berbasis teknologi informasi.
5. Penguatan kelembagaan dan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan adaptif melalui penyempurnaan struktur organisasi, optimalisasi proses bisnis berbasis digital, serta peningkatan kualitas layanan publik yang berorientasi hasil dan kinerja.
6. Peningkatan efektivitas regulasi dan advokasi hukum melalui penyusunan peraturan berbasis bukti dan digitalisasi sistem regulasi, serta penguatan layanan bantuan hukum dan pendampingan, bagi unit kerja di lingkungan BPOM.
7. Penguatan pengelolaan sarana, prasarana, dan aset BPOM secara efisien, transparan, dan berkelanjutan melalui penerapan manajemen aset dan pemanfaatan teknologi informasi.
8. Peningkatan kualitas implementasi Zona Integritas, akuntabilitas kinerja, anggaran, dan pengelolaan risiko serta peningkatan layanan publik di lingkup Sekretariat Utama.

Tabel 3.2 Pemetaan Arah Kebijakan BPOM dengan Arah Kebijakan dan Strategi Sekretariat Utama 2025-2029

ARAH KEBIJAKAN BPOM	ARAH KEBIJAKAN SEKRETARIAT UTAMA	STRATEGI SEKRETARIAT UTAMA
Peningkatan kesadaran serta partisipasi aktif masyarakat dalam pengawasan Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan	Penguatan komunikasi publik dan peran serta masyarakat untuk mewujudkan pengawasan yang partisipatif dan inklusif	Penguatan strategi Komunikasi, Informasi, dan Edukasi (KIE) serta komunikasi publik yang kredibel, inklusif, dan berbasis data untuk meningkatkan literasi, partisipasi, dan kepercayaan masyarakat terhadap kinerja BPOM
Peningkatan kolaborasi dan sinergi dengan pemangku kepentingan dalam dan luar negeri di bidang pengawasan Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan	Penguatan kerja sama strategis dan jejaring lintas sektor untuk mendukung efektivitas pengawasan dan daya saing global, termasuk pengelolaan Dana Alokasi Khusus (DAK) secara optimal	Mengembangkan kerja sama strategis lintas sektor nasional dan internasional yang berbasis hasil dan manfaat untuk memperkuat efektivitas pengawasan serta peningkatan daya saing global, termasuk penguatan koordinasi dalam pengelolaan Dana Alokasi Khusus (DAK)
Peningkatan kapasitas SDM, kualitas pengujian laboratorium, analisis kebijakan, dan transformasi digital dalam pengawasan Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan	Peningkatan kualitas manajemen SDM berbasis sistem merit dan penguatan manajemen talenta untuk mewujudkan ASN BPOM yang profesional dan adaptif	Peningkatan pengelolaan manajemen ASN BPOM melalui penerapan sistem merit, pengelolaan talenta, pemanfaatan teknologi digital, serta pengembangan lembaga vokasi pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan untuk mendukung kinerja organisasi yang unggul dan adaptif
Penguatan dukungan manajemen di bidang pengawasan Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan serta peningkatan kualitas dan percepatan pelayanan publik berbasis elektronik	Penguatan Akuntabilitas Kinerja dan Anggaran Berbasis Risiko serta peningkatan Kualitas Pengelolaan Keuangan untuk mendorong efisiensi dan transparansi.	Peningkatan akuntabilitas kinerja dan anggaran BPOM melalui penguatan sistem perencanaan, penganggaran, dan monitoring evaluasi, pengelolaan dan pengendalian risiko, serta pengelolaan keuangan yang transparan, efisien, dan akuntabel berbasis teknologi informasi
	Peningkatan kualitas kelembagaan, layanan publik serta tata kelola pemerintahan berbasis transformasi digital	Penguatan kelembagaan dan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan adaptif melalui penyempurnaan struktur organisasi, optimalisasi proses bisnis berbasis digital, serta peningkatan kualitas layanan publik yang berorientasi hasil dan kinerja
	Penguatan regulasi dan advokasi hukum untuk mendukung kepastian dan konsistensi kebijakan pengawasan	Peningkatan efektivitas regulasi dan advokasi hukum melalui penyusunan peraturan berbasis bukti dan digitalisasi sistem regulasi, serta penguatan layanan bantuan

ARAH KEBIJAKAN BPOM	ARAH KEBIJAKAN SEKRETARIAT UTAMA	STRATEGI SEKRETARIAT UTAMA
		hukum dan pendampingan bagi unit kerja di lingkungan BPOM.
	Optimalisasi pengelolaan sarana dan prasarana BPOM untuk mendukung efisiensi, produktivitas, dan layanan publik	Penguatan pengelolaan sarana, prasarana, dan aset BPOM secara efisien, transparan, dan berkelanjutan melalui penerapan manajemen aset dan pemanfaatan teknologi informasi
	Penguatan tata kelola pemerintahan serta layanan publik Sekretariat Utama	Peningkatan kualitas implementasi Zona Integritas, akuntabilitas kinerja, anggaran, dan pengelolaan risiko serta peningkatan layanan publik di lingkup Sekretariat Utama.

Sejalan dengan arah kebijakan dan strategi BPOM, maka implementasi arah kebijakan dan strategi Sekretariat Utama juga dilaksanakan secara responsif gender dan inklusi sosial.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi yang diamanahkan, Sekretariat Utama melaksanakan program sesuai Renstra BPOM Tahun 2025-2029 berupa Program generik, yaitu “Program Dukungan Manajemen” yang selanjutnya dijabarkan ke dalam berbagai kegiatan prioritas Sekretariat Utama. Adapun kegiatan prioritas berdasarkan program dan kegiatan Sekretariat Utama yang mendukung Arah Kebijakan dan Strategi tersebut, dijabarkan sebagai berikut:

1. Koordinasi Penyusunan Peraturan Perundang-undangan, Advokasi Hukum, serta Organisasi dan Tata Laksana

Dalam rangka mewujudkan tata kelola kelembagaan yang efektif, transparan, dan adaptif terhadap dinamika regulasi nasional, Sekretariat Utama memprioritaskan penguatan koordinasi dalam penyusunan peraturan perundang-undangan, advokasi hukum, serta pengembangan organisasi dan tatalaksana guna mendukung seluruh capaian sasaran program Sekretariat Utama yang dilakukan melalui berbagai kegiatan prioritas sebagai berikut:

a. Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan

Identifikasi dan pemetaan regulasi dan deregulasi dalam penataan simplifikasi peraturan perundang-undangan di bidang sediaan farmasi dan pangan olahan berperan penting pada pencapaian Indeks Reformasi Hukum yang berdampak pada RB General BPOM. Dalam kegiatan penyusunan peraturan perundang-undangan tersebut juga dilakukan kegiatan koordinasi Keputusan Kepala BPOM (yang bersifat mengatur) dan rumusan Perjanjian Kerja Sama. Dalam rangka perkuatan program identifikasi, pemetaan, dan deregulasi tersebut, diperlukan kanal eksklusif untuk melibatkan masyarakat secara luas melalui inovasi pada subsite JDIH berupa menu Rancangan Peraturan. Melalui kanal partisipasi yang mudah diakses tersebut, masyarakat dapat ikut menyampaikan usulan terhadap rancangan peraturan BPOM. Hal ini merupakan langkah maju dalam digitalisasi layanan hukum dan penyebarluasan informasi publik yang lebih mudah diakses oleh masyarakat luas. Dengan melibatkan publik, Sekretariat Utama tidak hanya memastikan regulasi yang dihasilkan tepat sasaran, tetapi juga secara nyata menciptakan prinsip transparansi dan partisipasi publik

dalam proses legislasi yang merupakan bentuk komitmen penuh dalam keterbukaan informasi publik yang berkelanjutan.

b. Advokasi Hukum

Sekretariat Utama menyediakan layanan advokasi hukum berupa pemberian layanan bantuan hukum pada penanganan kasus/perkara hukum. Sekretariat Utama mendukung aspek hukum, pengambilan kebijakan, pelaksanaan tugas-tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan, serta memastikan bahwa pengambilan keputusan tidak menimbulkan implikasi hukum yang berisiko.

Dalam mendukung aspek hukum dalam pengambilan kebijakan dan pelaksanaan tugas-tugas, Sekretariat Utama melaksanakan Layanan Advokasi Hukum yang terdiri dari pelaksanaan pertimbangan hukum, pelaksanaan penanganan perkara hukum, pelaksanaan pendampingan kepada saksi/ahli, serta pelaksanaan konsultasi dan penyuluhan hukum.

c. Penataan Organisasi

Sekretariat Utama menyelenggarakan fungsi di antaranya pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan BPOM. Dalam rangka mewujudkan organisasi BPOM yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran perlu dilakukan penataan organisasi BPOM melalui reviu Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang BPOM yang sampai dengan tahun 2025 telah berlaku selama 8 (delapan) tahun. Perubahan Peraturan Presiden (Perpres) dimaksud meliputi penguatan kedudukan BPOM sebagai lembaga pemerintah setingkat kementerian serta penataan organisasi pada Deputy, Sekretariat Utama, Inspektorat Utama, dan Pusat.

Selain itu, penataan organisasi dilakukan pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) BPOM di daerah meliputi pembentukan Loka POM baru serta peningkatan klasifikasi Balai POM menjadi Balai Besar dan Loka POM menjadi Balai secara bertahap sampai dengan akhir periode renstra tahun 2029 guna peningkatan kualitas pelayanan publik dan efektivitas pengawasan obat dan makanan di daerah. Penataan organisasi UPT BPOM bertujuan untuk mendukung program strategis pemerintah, yaitu keamanan pangan dalam program Makan Bergizi Gratis (MBG) yang dapat menimbulkan potensi Kejadian Luar Biasa (KLB) keracunan pangan dan perluasan keterjangkauan pelayanan publik untuk pendampingan Usaha Mikro Kecil obat bahan alam, kosmetik, dan pangan olahan.

d. Penataan Tata Laksana

Koordinasi tata kelola BPOM yang diawali dengan tata kelola di lingkup Sekretariat Utama merupakan kunci transformasi tata kelola di lingkup BPOM. Transformasi tata kelola mencakup penataan organisasi dan proses bisnis (tata laksana) yang bertujuan untuk menciptakan BPOM yang tepat fungsi, proses, dan ukuran. Transformasi tata kelola juga meliputi perkuatan sistem pengendalian intern berbasis manajemen risiko dan manajemen mutu (RB SPIP) yang menjadi terobosan penting dalam optimalisasi tata kelola, memperkuat sistem anti-korupsi, dan meningkatkan akuntabilitas penggunaan APBN serta mampu memaksimalkan peluang untuk efektivitas pengawasan. Penataan ini menjadi kunci utama terwujudnya efisiensi dan efektivitas hubungan kerja internal yang dapat memperbaiki tingkat adaptasi BPOM terhadap perkembangan tantangan pengawasan.

Lebih lanjut, pengendalian intern yang diintegrasikan dengan berbagai sistem manajemen berstandar internasional memungkinkan BPOM untuk memiliki sistem manajemen yang efektif dan efisien melalui penerapan Sistem Manajemen Pengawasan Obat dan Makanan Terintegrasi. Fungsi ini secara langsung mengintervensi sasaran program "Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang optimal serta layanan publik yang prima dalam koordinasi Sekretariat Utama" dalam RB. Penerapan Sistem Manajemen Pengawasan Obat dan Makanan Terintegrasi pada akhirnya mewujudkan organisasi yang profesional, akuntabel, memberikan pelayanan prima dalam memenuhi kebutuhan masyarakat, serta mewujudkan transformasi dan digitalisasi pelayanan publik yang lebih merata pada setiap Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

e. Pengelolaan Pengaduan Masyarakat

Tindak lanjut terhadap pengaduan masyarakat menjadi cerminan nyata responsivitas pemerintah terhadap keluhan, saran, maupun kritik dari publik. Kemampuan sebuah instansi untuk merespons dengan cepat dan menyelesaikan permasalahan secara tepat menunjukkan komitmen terhadap akuntabilitas dan transparansi, dua prinsip utama dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB). Dalam konteks ini, Sekretariat Utama memegang peran penting dalam memastikan keberhasilan implementasi RB, khususnya terkait pengelolaan dan tindak lanjut pengaduan masyarakat melalui Layanan Aspirasi dan Pengaduan *Online* Rakyat (LAPOR).

Pengelolaan pengaduan masyarakat serta informasi sediaan farmasi dan pangan olahan dilakukan melalui koordinasi lintas unit, penyediaan layanan informasi, tindak lanjut pengaduan, serta pengolahan umpan balik masyarakat sebagai sumber perbaikan berkelanjutan. Layanan ini menghimpun laporan dari berbagai kanal, termasuk *Contact Center* HALOBPOM dan LAPOR. Pemanfaatan data pengaduan sebagai *early warning system* memberikan BPOM kemampuan untuk mendeteksi dan memahami permasalahan di lapangan secara lebih cepat, dengan dukungan masyarakat sebagai "mata dan telinga" yang membantu mengawasi peredaran produk sediaan farmasi dan pangan olahan. Laporan mengenai produk ilegal, efek samping, atau dugaan penyimpangan lainnya memberi Sekretariat Utama data lapangan yang berharga untuk mengidentifikasi celah layanan, inefisiensi standar pelayanan, maupun potensi isu produk, sehingga unit terkait dapat segera melakukan perbaikan mutu dan penataan sumber daya secara tepat.

Tren pengaduan yang terekam melalui LAPOR sebagai sistem integratif juga menjadi basis data strategis dalam mitigasi risiko hukum, penguatan organisasi (RB General), serta perumusan keputusan dan kebijakan yang lebih responsif dan akuntabel. Dengan demikian, pengelolaan pengaduan masyarakat tidak hanya menjadi kewajiban layanan, tetapi juga instrumen penting dalam meningkatkan kualitas tata kelola dan efektivitas pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan.

f. Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi

Sekretariat Utama berkomitmen untuk melaksanakan amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

beserta peraturan pelaksanaannya secara konsisten dan berkelanjutan. Implementasi keterbukaan informasi publik menjadi bagian integral dalam upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dengan mendorong keterlibatan masyarakat secara aktif dalam pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan. Implementasi keterbukaan informasi publik secara konsisten dan berkelanjutan dilakukan melalui upaya penguatan kebijakan dan regulasi, sumber daya yang terdiri dari SDM, anggaran, serta sarana dan prasarana, pengelolaan layanan informasi publik, penyebarluasan informasi, koordinasi dan kolaborasi, teknologi informasi, serta monitoring dan evaluasi.

Penyelenggaraan pelayanan informasi publik di lingkungan Sekretariat Utama oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) BPOM tidak hanya dimaknai sebagai pemenuhan kewajiban administratif, tetapi juga sebagai wujud transparansi dan akuntabilitas kelembagaan. Keterbukaan informasi publik merupakan instrumen strategis dalam membangun kepercayaan masyarakat sekaligus menjadi penghubung yang efektif antara pemerintah dan publik. BPOM senantiasa mengedepankan pelayanan informasi publik yang responsif, proaktif, dan berdampak. Semangat keterbukaan menjadi bagian yang melekat dalam setiap proses pelayanan publik, serta menjadi pijakan dalam memperkuat sinergi antara BPOM dan masyarakat menuju pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan yang transparan, inklusif, dan partisipatif.

Selain melakukan pengelolaan permintaan informasi publik yang dilaksanakan dengan komitmen penyelesaian kurang dari 17 hari kerja sesuai dengan peraturan, Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi juga dilakukan melalui pemutakhiran informasi pada *website* utama BPOM, *subsite* PPID BPOM, media sosial PPID BPOM, atau media lainnya, sehingga Sekretariat Utama dapat memastikan masyarakat mendapatkan akses informasi yang terbaru, akurat, dan valid setiap saat, meminimalkan potensi kesalahpahaman atau menghindari penggunaan data yang tidak valid.

g. Pengelolaan Komunikasi, Informasi dan Edukasi

Dalam melaksanakan tugas, UPT BPOM menyelenggarakan fungsi salah satunya yaitu Pengelolaan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi (KIE) di bidang pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan. Sekretariat Utama mengkoordinasikan dan memonitor pelaksanaan tingkat efektivitas KIE Obat dan Makanan. Pengukuran efektivitas pelaksanaan kegiatan KIE yang dilakukan Unit Penyelenggara KIE dilaksanakan berdasarkan Indeks Efektivitas KIE. Jenis ragam KIE meliputi KIE langsung kepada masyarakat maupun melalui media diantaranya media sosial, media cetak, media elektronik, media digital dan media luar ruang. Indeks efektivitas KIE terdiri atas 4 indikator/kriteria yaitu:

- a. Sumber atau Narasumber KIE
- b. Konten atau Informasi KIE
- c. Pemahaman Audiens KIE
- d. Manfaat KIE bagi Audiens KIE

KIE dilaksanakan dengan menggunakan *tools* yang berfungsi sebagai *compliance tracker* unit pelaksana KIE. *Tools* ini merupakan hasil pengembangan terbaru yang memungkinkan unit-unit pelaksana teknis melaksanakan KIE dengan efektivitas tinggi. Pelaksanaan KIE ini diperkuat dengan *subsite* kataBPOM dan Aplikasi Evaluasi KIE yang dioptimalisasi secara berkelanjutan. KataBPOM ditransformasikan menjadi pusat kolaboratif edukatif yang memastikan informasi sediaan

farmasi dan pangan olahan yang valid disajikan secara menarik, mudah dipahami, dan inklusif. Pemanfaatan teknologi dan informasi ini dapat memperluas jangkauan edukasi tanpa batasan geografis. Sementara itu, Aplikasi Evaluasi KIE dijalankan untuk menjamin upaya yang dilakukan tidak hanya masif, tetapi juga efektif sesuai dengan sasaran program Sekretariat Utama. Aplikasi Evaluasi KIE dijalankan sebagai instrumen pengukuran kinerja yang memungkinkan BPOM melakukan perbaikan sistematis dan berkelanjutan. Aplikasi ini dilengkapi dengan fitur survei efektivitas KIE Tatap Muka dan survei efektivitas KIE Media, sehingga dapat melihat indeks efektivitas KIE Tatap Muka dan Media secara spesifik. Dengan demikian, program ini secara sinergis memperkuat kesadaran dan literasi kesehatan masyarakat, sekaligus mengukuhkan komitmen Sekretariat Utama untuk menjadi sumber informasi terpercaya yang akuntabel dan berbasis *outcome*.

h. Koordinasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik

Pelayanan publik yang baik merupakan bagian dari reformasi birokrasi berdampak dan mengintervensi langsung keberhasilan implementasi RB dalam mendukung pelayanan publik yang prima di lingkup Sekretariat Utama. Dalam meningkatkan kinerja pelayanan publik, Sekretariat Utama melakukan perbaikan secara terus menerus, terutama dalam memenuhi kebutuhan dan kepuasan pengguna layanan. Berbagai cara dilakukan untuk perbaikan layanan, diantaranya penyederhanaan prosedur pelayanan, penerapan standar layanan, menjaring masukan perbaikan melalui survei kepuasan masyarakat, pemenuhan penyelenggaraan pelayanan publik termasuk pemenuhan sarana prasarana ramah kelompok rentan dan penanganan pengaduan, serta pengembangan inovasi untuk percepatan pelaksanaan layanan.

Sekretariat Utama berkomitmen penuh dalam mewujudkan pelayanan publik yang prima yang menjamin pemenuhan hak layanan setiap warga negara, tanpa terkecuali kelompok rentan (penyandang disabilitas, lansia, ibu hamil, dan anak-anak), untuk dapat mengakses layanan secara setara. Berdasarkan hasil PEKPPP, teridentifikasi perlunya pendampingan untuk mengoptimalkan ketersediaan dan kualitas sarana dan prasarana (sarpras) yang mendukung aksesibilitas bagi kelompok rentan di berbagai unit kerja. Oleh karena itu, Sekretariat Utama mengambil peran sentral melalui monitoring dan evaluasi sarana prasarana ramah kelompok rentan sebagai upaya memastikan terpenuhinya standar aksesibilitas di seluruh unit kerja. Monitoring dan evaluasi mengacu kepada pedoman yang ditetapkan oleh Kementerian PANRB yang mencakup penilaian aksesibilitas secara menyeluruh terhadap kondisi *guiding block*, *ramp*, toilet disabilitas, area parkir, prioritas, ruang laktasi, dll., serta pelaporan kinerja unit berbasis data kepada Pimpinan Unit Kerja untuk mendorong alokasi anggaran perbaikan tepat sasaran. Upaya ini dapat menjamin hak akses kelompok rentan untuk mendapatkan layanan tanpa hambatan, meningkatkan kepercayaan publik terhadap BPOM sebagai lembaga yang menjunjung tinggi prinsip HAM, serta menciptakan lingkungan pelayanan yang aman, nyaman, dan mewujudkan pelayanan publik yang prima secara keseluruhan.

i. Pengelolaan Reformasi Birokrasi

Sekretariat Utama mengelola sekaligus melaksanakan upaya-upaya peningkatan kualitas pelaksanaan RB General untuk pencapaian Indeks RB pada level instansi BPOM. Sekretariat Utama sesuai dengan tugas

dan fungsinya berkontribusi pada capaian 13 (tiga belas) indikator pelaksanaan RB General yang meliputi: Nilai SAKIP di lingkup Sekretariat Utama, Indeks Perencanaan Pembangunan, Tingkat Digitalisasi Arsip, Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA), Indeks Pengelolaan Aset (IPA), tingkat tindak lanjut pengaduan masyarakat (LAPOR) yang sudah diselesaikan, Indeks Reformasi Hukum (IRH), Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP), Indeks Sistem Merit, Indeks Pelayanan Publik (IPP), Tingkat Kepatuhan Standar Pelayanan Publik, Opini BPK, dan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM). Pada tahun 2029, ditargetkan Indeks RB Sekretariat Utama sebesar 34,20 dari nilai maksimal 36,00.

Dalam rangka peningkatan kualitas pelaksanaan RB BPOM, perlu dibentuk *Strategic Transformation Unit* (STU) yang bertugas untuk menggerakkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan RB (sebagai penggerak dan bersifat strategis). Peningkatan Indeks RB BPOM sebagai persyaratan penyesuaian tunjangan kinerja pegawai BPOM untuk mendorong penguatan tata kelola kelembagaan, peningkatan produktivitas, dan profesionalisme aparatur sehingga kualitas pelayanan publik dapat terus ditingkatkan guna mendukung keberhasilan program prioritas Presiden terutama pada Asta Cita ke-2, 3, 4, 5, 6, dan 8 yang berdampak langsung bagi kesehatan dan kesejahteraan masyarakat.

2. Peningkatan Penyelenggaraan Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat BPOM

Dalam menghadapi tantangan globalisasi, inovasi teknologi, serta perubahan pola konsumsi, pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan memerlukan pendekatan yang lebih terintegrasi dan terkoordinasi. Pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan merupakan tugas yang strategis, yang tidak dapat dilakukan sendiri tetapi bersifat multisektor. Berkenaan dengan hal tersebut, beberapa kegiatan prioritas yang akan dilakukan dalam rangka Penyelenggaraan Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat BPOM antara lain:

- a. Penguatan Kerjasama Lintas Sektor. Hal ini dilakukan melalui peningkatan kolaborasi dengan mitra baik dalam maupun luar negeri dalam hal pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan serta peningkatan daya saing bangsa.
- b. Pemanfaatan Kerja Sama Selatan-Selatan dan Triangular. Dukungan BPOM dalam rangka peningkatan kapasitas pada negara berkembang berupa pelatihan dan pendampingan ahli (*expert dispatch*) terkait pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan.
- c. Penguatan Komunikasi Publik dalam rangka pengawasan Obat dan Makanan. Hal ini dilakukan melalui pengelolaan publikasi di berbagai platform, pengelolaan opini publik, serta strategi komunikasi efektif lainnya.
- d. Pengembangan kapasitas dan keterampilan SDM BPOM dalam hal komunikasi, negosiasi dan kehumasan di unit kerja pusat dan UPT.

3. Koordinasi Perumusan Renstra dan Rencana Tahunan, Penyusunan Dokumen Anggaran, Keuangan serta Pengelolaan Kinerja dan Pelaporan

Dalam rangka memperkuat kinerja organisasi secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel, BPOM terus mengoptimalkan penggunaan anggaran agar memberikan manfaat nyata bagi perlindungan kesehatan masyarakat serta peningkatan daya saing bangsa. Upaya ini diwujudkan melalui berbagai kegiatan prioritas dalam Koordinasi Perumusan Rencana Strategis dan Rencana Tahunan, Penyusunan Dokumen Anggaran dan Keuangan, serta Pengelolaan Kinerja dan Pelaporan sebagai berikut:

- a. Peningkatan efektivitas sistem perencanaan, penganggaran, monitoring, dan evaluasi kinerja
Sekretariat Utama melakukan pengawalan dan koordinasi secara berkelanjutan untuk memastikan keterpaduan antara perencanaan dan penganggaran berbasis kinerja. Langkah ini diarahkan untuk:
 - 1) Memenuhi seluruh aspek dalam Indeks Perencanaan Pembangunan Nasional (IPPN) sebagai ukuran keselarasan perencanaan BPOM dengan arah kebijakan pembangunan nasional.
 - 2) Meningkatkan kualitas pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) BPOM melalui penguatan budaya kinerja, penyempurnaan indikator kinerja utama, serta pemanfaatan hasil evaluasi dalam perencanaan berikutnya.
 - 3) Memperkuat implementasi Pengarusutamaan Gender dan Inklusi Sosial (PUGIS) dalam setiap tahapan perencanaan dan penganggaran, sehingga seluruh program BPOM semakin responsif terhadap kebutuhan masyarakat yang beragam.
 - b. Peningkatan efektivitas koordinasi pengawasan Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan dengan Pemerintah Daerah
BPOM memperkuat sinergi pusat dan daerah melalui mekanisme koordinasi, supervisi, dan fasilitasi untuk mendukung pelaksanaan fungsi pengawasan yang lebih merata dan berkesinambungan. Kegiatan ini bertujuan memastikan mutu, keamanan, dan manfaat produk yang diawasi dapat dijamin secara konsisten di seluruh wilayah Indonesia.
 - c. Penyusunan Laporan Keuangan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)
Penyusunan laporan dilakukan secara tepat waktu dan sesuai prinsip transparansi dan akuntabilitas, disertai peningkatan kualitas pelaksanaan anggaran melalui review internal, pemantauan capaian output, dan penyempurnaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP). Langkah ini mendukung terwujudnya pengelolaan keuangan negara yang kredibel dan dapat dipertanggungjawabkan.
 - d. Peningkatan tata kelola pemerintahan yang optimal (*Good Governance*)
Mendorong penerapan prinsip integritas, profesionalisme, dan pelayanan prima melalui penguatan implementasi Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM), serta pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang berorientasi hasil (*outcome-based reform*). Upaya ini diharapkan memperkuat budaya kerja berintegritas dan mempercepat transformasi kelembagaan menuju organisasi pengawasan yang modern dan terpercaya.
4. Pengelolaan Sumber Daya Manusia
- Kegiatan prioritas dan pengelolaan SDM, antara lain:
- a. Penyusunan kebijakan sistem kerja baru dengan model fleksibel bagi pegawai ASN dengan baik seperti penyusunan pedoman, sosialisasi, implementasi, monitoring dan evaluasi sistem kerja baru dan *flexible working arrangement*.
 - b. Peningkatan kepatuhan terhadap sistem merit dalam sistem manajemen ASN dimana adanya transformasi perencanaan kebutuhan ASN, pengadaan CASN BPOM, transformasi kebijakan pengembangan karier, promosi, dan rotasi ASN BPOM, reformasi manajemen kinerja ASN BPOM, reformasi pengelolaan kesejahteraan, pemberian penghargaan dan disiplin ASN serta perkuatan digitalisasi manajemen ASN.
 - c. Peningkatan ASN BPOM yang direkrut memiliki talenta digital seperti penyusunan pedoman, *tools*, pengembangan karier, monitoring serta evaluasi talenta digital BPOM.

- d. Implementasi Manajemen Talenta termasuk Manajemen Karir seperti implementasi, monitoring dan evaluasi *talent scouting* BPOM dalam Manajemen Talenta.
 - e. Pengembangan pola karier SDM seperti implementasi, monitoring dan evaluasi *talent mobility* ASN BPOM.
 - f. Peningkatan Kesejahteraan ASN BPOM termasuk ke dalamnya penyusunan *roadmap* transformasi pengelolaan kinerja dan kesejahteraan ASN, survey opini untuk mengukur Indeks Kesejahteraan, *Employee Engagement and Organizational Commitment index*, peningkatan dan pengembangan program layanan kesehatan fisik, mental dan kesejahteraan pegawai, serta pemilihan pegawai terbaik (*BPOM Heroes*, Anugerah ASN, pegawai berprestasi).
 - g. Implementasi NSPK Manajemen ASN seperti penyusunan dokumen, penilaian NSPK, monitoring dan evaluasi NSPK Manajemen ASN.
 - h. Optimalisasi mekanisme promosi dan mutasi Jabatan Fungsional di Lingkungan BPOM.
 - i. Integrasi Manajemen Kinerja dan Manajemen Risiko dalam rangka optimalisasi kinerja pada seluruh level dan peningkatan level maturitas risiko BPOM.
 - j. Penyediaan kebutuhan pegawai dan talenta dalam mendukung pengawasan obat dan makanan melalui mekanisme pembangunan politeknik pengawas obat dan makanan.
5. Pengelolaan Sarana dan Prasarana BPOM
- Untuk memastikan pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan berlangsung secara optimal dan berkelanjutan, BPOM senantiasa menjamin ketersediaan, kelayakan, serta pemanfaatan sarana dan prasarana penunjang. Hal ini dilakukan melalui pengelolaan sarana dan prasarana yang direncanakan, dilaksanakan, dan dipantau secara efektif. Kegiatan prioritas dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana BPOM, antara lain:
- a. Percepatan Pengadaan Barang dan Jasa yang Sesuai dengan Prinsip Pengadaan sebagai bentuk kontribusi terhadap Agenda Pemulihan Ekonomi Nasional yang diwujudkan melalui:
 - 1) Pemanfaatan Produk Dalam Negeri, serta Penyelenggaraan Perdagangan melalui Sistem Elektronik untuk perdagangan barang dan jasa di lingkungan BPOM;
 - 2) Peningkatan kepatuhan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan BPOM;
 - 3) Pengelolaan katalog sektoral komoditas Alat Laboratorium dan Bahan Pengujian sesuai dengan Keputusan Kepala LKPP Nomor 126 Tahun 2025 Tentang Penetapan Pengelolaan Katalog Elektronik Sektoral pada BPOM Untuk Kategori Produk;
 - 4) Pelaksanaan Konsolidasi Reagen secara nasional;
 - 5) Digitalisasi proses pengadaan barang/jasa pada satuan kerja di lingkungan BPOM dalam rangka menjamin penerapan prinsip pengadaan yang efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, dan akuntabel; dan
 - 6) Pengawasan pengadaan barang/jasa, dimulai dari tahapan pendampingan, konsultasi/bimbingan teknis dalam proses pengadaan, sampai dengan proses pelaksanaannya agar sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - b. Peningkatan Kualitas Manajemen Aset BPOM, serta Optimalisasi Pengelolaan Sarana Prasarana yang diwujudkan melalui:
 - 1) Digitalisasi pengelolaan Barang Milik Negara melalui Aplikasi Elektronik Barang Milik Negara (E-BMN) yang terkoneksi dengan

- aplikasi eksternal BPOM dan aplikasi internal BPOM dalam rangka monitoring pengelolaan aset BPOM; dan
- 2) Inventarisasi rutin barang milik negara yang dilaksanakan minimal setiap 5 (lima) tahun sekali dalam rangka pelaksanaan penatausahaan BMN untuk mengetahui jumlah, nilai, kondisi, dan keberadaan Barang Milik Negara (BMN) secara akurat, guna mewujudkan tertib administrasi, tertib fisik, dan tertib hukum dalam pengelolaannya.
- c. Peningkatan Pemenuhan Sarana Prasarana Penunjang Kinerja Pengawasan Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan sesuai Standar yang diwujudkan melalui:
- 1) Pengadaan sarana prasarana yang memanfaatkan energi ramah lingkungan dalam menghadapi globalisasi dan mendukung pembangunan berkelanjutan;
 - 2) Penyusunan *roadmap* pemenuhan sarana prasarana di lingkungan BPOM pusat sesuai dengan standar sarana prasarana kantor di lingkungan BPOM yang mendukung prinsip kesetaraan penggunaan ruang bagi seluruh gender, termasuk kelompok rentan dengan mempertimbangkan kemudahan akses dan kemandirian penggunaan ruang; dan
 - 3) Memastikan kegiatan perencanaan gedung UPT sesuai dengan *Grand Design* Pemenuhan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Unit Pelaksana Teknis BPOM.
- d. Peningkatan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan yang Baik (*Good Governance*) yang diwujudkan melalui:
- 1) Pengawasan sertifikasi tanah bagi Unit Pelaksana Teknis BPOM, khususnya yang berada pada kawasan penyangga IKN melalui penguatan koordinasi dengan pihak terkait seperti Kementerian Agraria dan Tata Ruang, Badan Pertanahan Negara, dan Kementerian Keuangan; dan
 - 2) Berkoordinasi dengan seluruh unit kerja di BPOM pusat terkait penatalaksanaan arsip melalui digitalisasi arsip untuk arsip aktif yang akan dipindahkan ke Ibu Kota Nusantara ataupun arsip permanen yang memiliki nilai sejarah seperti arsip COVID-19.
 - 3) Pembangunan Politeknik Pengawas Obat dan Makanan (Poltek POM) sebagai upaya memperkuat sistem pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan dengan menghasilkan pengawas yang memiliki kompetensi khusus, siap kerja, dan mampu menghadapi tantangan di bidang pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan. Pengembangan infrastruktur Poltek POM diarahkan pada penyediaan fasilitas pendidikan vokasi yang sesuai standar, termasuk laboratorium mikrobiologi, kimia analitik, toksikologi, serta ruang simulasi inspeksi, asrama, dan tempat ibadah. Penguatan teknologi informasi dan digitalisasi pembelajaran juga menjadi bagian dari pengembangan sarana pendukung.

3.3. KERANGKA REGULASI

Dalam rangka pelaksanaan pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan, dibutuhkan adanya regulasi/kebijakan yang kuat dan efektif guna mendukung tugas Sekretariat Utama. Regulasi/kebijakan yang dibutuhkan bersifat teknis dan strategis melalui dukungan administratif, hukum, organisasi, perencanaan, keuangan, dan hubungan masyarakat. Regulasi yang jelas dapat memastikan setiap tindakan administratif memiliki dasar hukum, serta mengurangi ambiguitas dalam prosedur dan proses administrasi. Dengan adanya regulasi yang jelas, maka akan tercipta kepastian bagi aparatur dalam bekerja maupun bagi pihak eksternal yang berinteraksi. Secara keseluruhan, kerangka regulasi

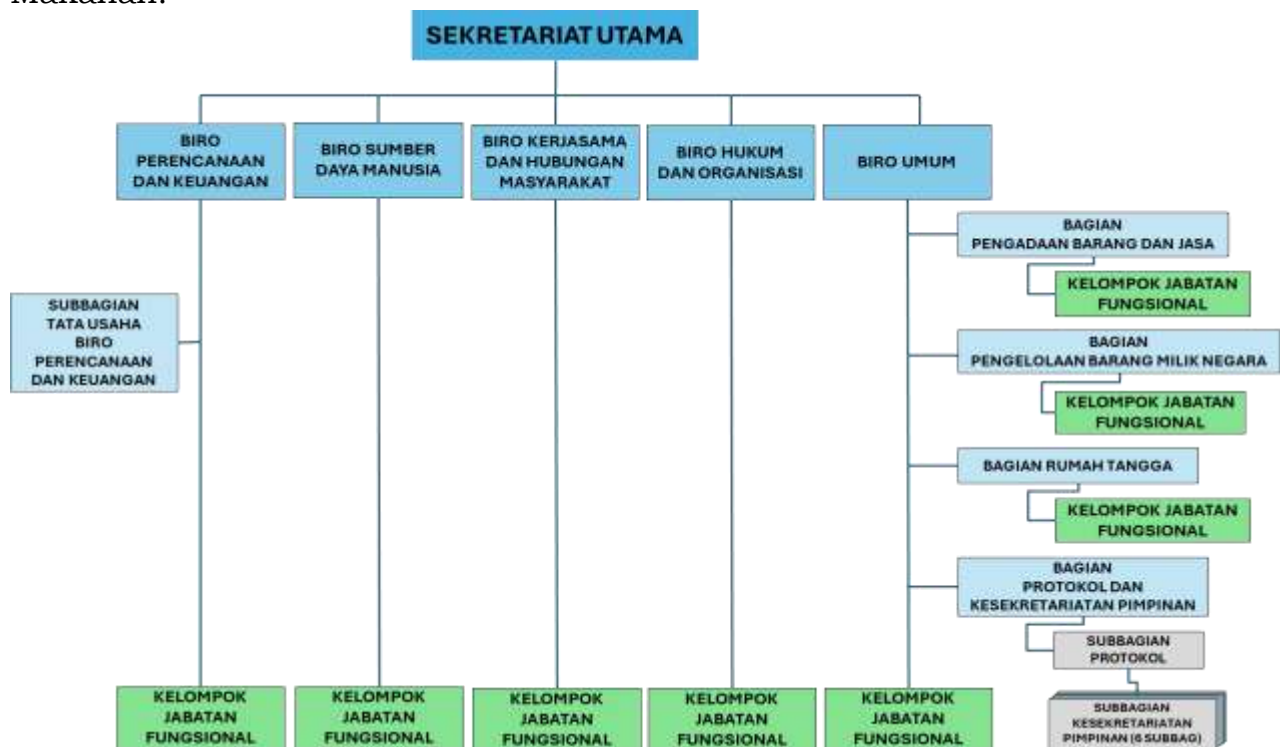
Sekretariat Utama bukan sekadar kumpulan aturan, melainkan fondasi strategis yang memungkinkan Sekretariat Utama untuk menjadi payung hukum yang kuat, efisien, akuntabel, dan profesional. Regulasi/kebijakan teknis yang disusun terkait bidang administrasi umum, bidang hukum dan organisasi, bidang kerja sama, bidang perencanaan keuangan, bidang hubungan masyarakat, bidang sumber daya manusia, serta bidang dukungan strategis pimpinan. Secara lebih rinci kerangka regulasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.

3.4. KERANGKA KELEMBAGAAN

Kerangka Kelembagaan Renstra Sekretariat Utama Tahun 2025-2029 memuat aspek: 1] kebutuhan fungsi dan struktur organisasi; 2] tata laksana antarunit organisasi; dan 3] pengelolaan SDM termasuk di dalamnya kebutuhan SDM, baik secara kualitas maupun kuantitas; yang diperlukan dalam upaya pencapaian sasaran program. Berkenaan dengan hal tersebut, fungsi Sekretariat Utama yang di antaranya menyelenggarakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepegawaian serta pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana dilaksanakan tidak hanya untuk mengoordinasikan seluruh unit kerja di lingkungan BPOM namun juga bagi unit organisasi pada Sekretariat Utama sendiri.

3.4.1 Struktur Organisasi

Struktur organisasi Sekretariat Utama diatur melalui Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan.



Gambar 3.1. Struktur Organisasi Sekretariat Utama

Struktur organisasi merupakan perangkat yang digunakan untuk mencapai visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi. Penataan organisasi merupakan proses evaluasi terhadap struktur organisasi Sekretariat Utama eksisting dalam memberikan dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi BPOM.

Tujuan penataan organisasi Sekretariat Utama adalah terciptanya organisasi yang tepat fungsi, tepat ukuran, dan tepat proses untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam mendukung misi dan strategi BPOM untuk melaksanakan program pembangunan nasional. Penataan organisasi Sekretariat Utama berfokus pada:

- a. pemerataan beban kerja dan variasi fungsi antarbiro dengan pengelompokan rumpun fungsi yang sesuai;
- b. penataan organisasi biro yang dapat mengoptimalkan penerapan sistem manajemen dengan pendekatan proses dan pemikiran berbasis risiko;
- c. koordinasi penyelenggaraan manajemen risiko perlu diintegrasikan dalam fungsi unit kerja yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan perencanaan, penyusunan anggaran, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja, dan pengelolaan keuangan;
- d. seluruh ruang lingkup manajemen ASN perlu dicantumkan dalam fungsi unit kerja yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pengelolaan SDM; dan
- e. penyederhanaan struktur organisasi Subbagian Tata Usaha pada Biro Perencanaan dan Keuangan yang belum sesuai dengan kriteria jabatan administrasi yang tidak disederhanakan berdasarkan Peraturan Menteri PANRB Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi.

3.4.2 Tata Laksana

Penataan organisasi Sekretariat Utama terintegrasi dengan penatalaksanaan hubungan kerja antar biro dan seluruh unit BPOM untuk memperkuat posisi Sekretariat Utama sebagai inti pengendalian internal BPOM. Penguatan posisi pengendalian internal dimaksudkan untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, serta pengendalian keseluruhan proses dalam mendukung misi dan strategi BPOM.

Penatalaksanaan berfokus pada pendekatan proses dan pemikiran berbasis risiko yang selaras dengan pendekatan sistem manajemen pengawasan Obat dan Makanan Terintegrasi yang telah diterapkan secara konsisten oleh BPOM. Penataan hubungan kerja antar biro dilakukan dalam rangka tindak lanjut Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2023 tentang Manajemen Risiko Pembangunan Nasional dan Keputusan Kepala BPOM Nomor 65 Tahun 2024 tentang Sistem Pengendalian Intern Berbasis Manajemen Risiko dan Manajemen Mutu, sehingga mampu menjamin kepatuhan dan responsivitas terhadap lingkungan pengawasan yang dinamis.

Dalam konteks model tiga lini (*three lines model*) pengendalian intern, penataan hubungan kerja antar biro bertujuan untuk memperjelas peran dan tanggung jawab setiap unit, menghindari duplikasi, tumpang tindih, maupun kekosongan fungsi yang dapat menghambat efektivitas operasional. Penataan hubungan kerja dengan peran yang kuat di lini pertama dan lini kedua menempatkan Sekretariat Utama sebagai pemegang fungsi strategis dalam memastikan operasional harian (lini pertama). Hal ini sejalan dengan prinsip manajemen risiko dan mutu, serta melakukan pengawasan dan evaluasi independen (lini kedua) terhadap kepatuhan internal. Optimalisasi ini memungkinkan Sekretariat Utama untuk mencapai efektivitas dan efisiensi yang lebih tinggi dalam mendukung misi dan strategi BPOM melalui pengendalian proses yang lebih ketat dan pemanfaatan sumber daya manusia yang lebih optimal dalam sistem pengawasan Obat dan Makanan.

3.4.3 Sumber Daya Manusia

Pemenuhan SDM Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan salah satu faktor kunci dalam mewujudkan birokrasi yang modern, adaptif, dan berorientasi pada hasil. Tantangan perubahan lingkungan strategis seperti transformasi digital, penataan organisasi, serta tuntutan masyarakat akan pelayanan publik yang berkualitas, mengharuskan Sekretariat Utama memastikan ketersediaan SDM yang tepat jumlah, tepat kompetensi, dan tepat penempatan. Dalam upaya memenuhi tanggung jawab tersebut, Sekretariat Utama bertugas dalam memenuhi kebutuhan sumber daya manusia yang kompeten, unggul dan sesuai dengan kualifikasi serta kompetensi yang dibutuhkan dalam mengawasi obat dan makanan pada setiap unit kerja di Lingkungan BPOM. Maka perlu dilakukannya perkuatan SDM baik dari kualitas maupun kuantitas SDM.

Berdasarkan perhitungan kebutuhan ASN di lingkungan BPOM Tahun 2025-2029, kebutuhan SDM pada Satuan Kerja Sekretariat Utama sebanyak 1.042 orang dengan jumlah pegawai eksisting saat ini 444 orang (Data SIASN Per 27 Oktober 2025). Persentase pemenuhan SDM BPOM sampai dengan saat ini 42,61%. Masih terdapat kekurangan SDM sebanyak 598 orang. Beberapa strategi pemenuhan SDM telah dilakukan BPOM diantaranya rekrutmen CASN, pelaksanaan seleksi terbatas dari PNS Eksternal di luar BPOM, mutasi eksternal dari Instansi luar BPOM ke BPOM, permintaan alokasi formasi CPNS lulusan Sekolah Kedinasan (Sekolah Tinggi Sandi Negara, PKN Sekolah Tinggi Akuntansi Negara, Institut Pemerintahan Dalam Negeri, Politeknik Siber dan Sandi Negara). Pada Tahun 2024, BPOM mendapatkan penetapan kebutuhan ASN sebanyak 1.296 formasi (781 PNS dan 515 PPPK). Pada Tahun 2025, BPOM mendapatkan kebutuhan sebanyak 31 formasi dari CPNS lulusan Sekolah Kedinasan.

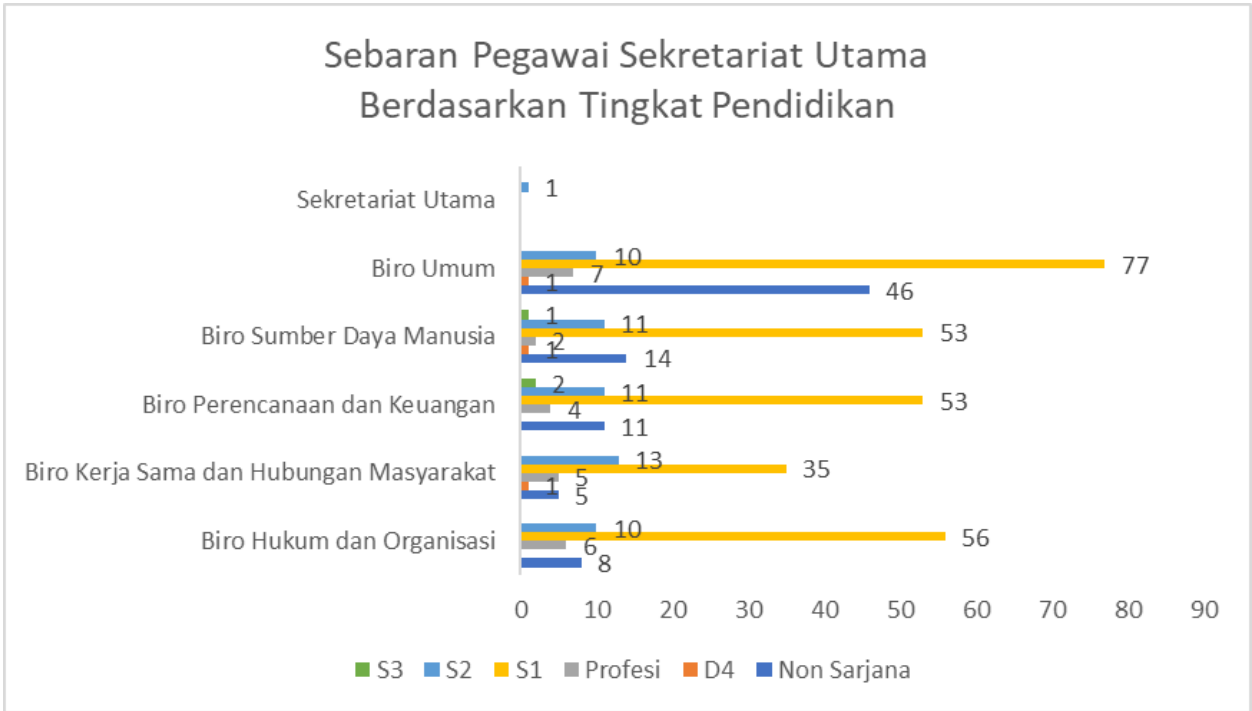


**Gambar 3.2. Kebutuhan Pegawai BPOM v.s jumlah eksisting
(Data SIASN per 27 Oktober 2025)**

Berdasarkan data kepegawaian, Jumlah SDM pada Satuan kerja Sekretaris Utama yang aktif sampai dengan Oktober 2025 sebanyak 444 pegawai terdiri dari 191 pegawai laki-laki (43%) dan 253 pegawai perempuan (57%). Sedangkan jika dilihat berdasarkan tingkat pendidikan, sebagian besar pegawai pada Satuan Kerja Sekretaris Utama memiliki tingkat pendidikan D4/S1 sejumlah 277 pegawai (62,39%), diikuti non sarjana sebanyak 84 pegawai (18,92%) Profesi/S2 sebanyak 80 pegawai (18,02%), dan tingkat S3 sebanyak 3 pegawai (1%). Jumlah pegawai Sekretariat Utama berdasarkan tingkat pendidikan per Oktober 2025 dapat dijelaskan pada tabel 3.3. di bawah ini:

Tabel 3.3. Struktur Pegawai Sekretariat Utama Berdasarkan Jenjang Pendidikan

Jenjang Pendidikan	Sekretariat Utama		BPOM	
	Jumlah	Persentase	Jumlah	Persentase
S3	3	1%	19	0,29%
S2	56	13%	811	12,40%
S1/D4	277	62%	3.281	50,18%
Profesi	24	5%	1.502	22,97%
Non Sarjana	84	19%	926	14,16%
Total	444	100%	6.359	100%



Gambar 3.4. Persentase Pegawai Sekretariat Utama Berdasarkan Jenjang Pendidikan

Dari 444 orang pegawai, 366 orang (82,43%) merupakan pejabat fungsional antara lain yang menduduki jabatan Pengawas Farmasi dan Makanan (21 orang), Analis Anggaran (15 orang), Analis Hukum (14 orang), Analis Kebijakan (29 orang), Analis Pengelola Keuangan APBN (15 orang), Analis SDM Aparatur (49 orang), Analis KerjaSama (5 orang), Arsiparis (31 orang), Asesor SDM Aparatur (5 orang), Penata Laksana Barang (17 orang), Perancang Peraturan Perundang-undangan (12 orang), Perencana (32 orang), Pranata Hubungan Masyarakat (20 orang), Pranata Keuangan APBN (17 orang), Pranata Komputer (18 orang), Pranata SDM Aparatur (13 orang), Psikolog Klinis (5 orang), Statistisi (1 orang), dan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (47 orang). Sebaran jumlah pemangku jabatan fungsional per unit kerja sebagaimana tabel 3.4. berikut:

Tabel 3.4. Sebaran Pejabat Fungsional Per Unit Kerja

Biro Hukum dan organisasi

Jabatan Fungsional	Jumlah	Persentase
Analisis Hukum	14	20,9%
Analisis Kebijakan	16	23,9%
Arsiparis	4	5,9%
Pengawas Farmasi dan Makanan	14	20,8%
Perancang Peraturan Perundang-undangan	12	18%
Perencana	3	4,5%
Pranata Keuangan APBN	1	1,5%
Pranata Komputer	1	1,5%
Pranata SDM Aparatur	1	1,5%
Statistisi	1	1,5%
Total	67	100%

Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat

Jabatan Fungsional	Jumlah	Persentase
Analisis Anggaran	1	2,04%
Analisis Kebijakan	6	12,24%
Analisis Pengelolaan Keuangan APBN	2	4,08%
Analisis Kerja Sama	5	10,20%
Analisis SDM Aparatur	1	2,04%
Arsiparis	2	4,08%
Pengawas Farmasi dan Makanan	7	14,29%
Perencana	2	4,08%
Pranata Hubungan Masyarakat	20	40,82%
Pranata Keuangan APBN	1	2,04%
Pranata Komputer	2	4,08%
Total	49	100%

Biro Perencanaan dan Keuangan

Jabatan Fungsional	Jumlah	Persentase
Analisis Anggaran	12	17,14%
Analisis Kebijakan	7	10%
Analisis Pengelolaan Keuangan APBN	12	17,14%
Arsiparis	3	4,29%
Penata Laksana Barang	1	1,43%
Perencana	23	32,86%
Pranata Keuangan APBN	7	10%
Pranata Komputer	3	4,29%
Pranata SDM Aparatur	2	2,86%
Total	70	100%

Biro Sumber Daya Manusia

Jabatan Fungsional	Jumlah	Persentase
Analisis Anggaran	1	1,25%
Analisis Pengelolaan Keuangan APBN	1	1,25%
Analisis SDM Aparatur	45	56,25%
Arsiparis	3	3,75%
Asesor SDM Aparatur	5	6,25%
Perencana	2	2,5%
Pranata Keuangan APBN	4	5%
Pranata Komputer	6	7,5%
Pranata SDM Aparatur	8	10%
Psikolog Klinis	5	6,25%
Total	80	100%

Biro Umum

Jabatan Fungsional	Jumlah	Persentase
Analisis Anggaran	1	1 %
Analisis SDM Aparatur	2	2 %
Arsiparis	20	20 %
Penata Laksana Barang	16	16%
Pengelola Pengadaan Barang/Jasa	47	47%
Perencana	2	2%
Pranata Keuangan APBN	4	4 %
Pranata Komputer	6	6 %
Pranata SDM Aparatur	2	2 %
Total	100	100%

BAB IV
TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

4.1 TARGET KINERJA

Dalam rangka mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran strategis BPOM 2025-2029, Sekretariat Utama menetapkan sasaran program, indikator dan target kinerja sebagaimana disajikan pada Tabel 4.1 berikut:

**Tabel 4.1. Sasaran Program, Indikator dan Target Kinerja
Sekretariat Utama 2025-2029**

Sasaran Program	Indikator	Target Kinerja				
		2025	2026	2027	2028	2029
Meningkatnya efektivitas kerjasama BPOM	Persentase kerjasama yang efektif	90,5	91	91,5	92	92,5
Meningkatnya efektivitas KIE Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan	Persentase UPT yang melaksanakan KIE dengan efektif	86	95	96	97	98
Terwujudnya tatakelola pemerintahan yang optimal serta layanan publik yang prima dalam koordinasi Sekretariat Utama	Indeks RB BPOM di Lingkup Sekretariat Utama	33,80	33,90	34	34,1	34,20
	Indeks Opini Publik	78,25	78,50	78,75	79	79,25
	Indeks Pelayanan Publik Sekretariat Utama	4,70	4,75	4,80	4,85	4,90
	Nilai Pembangunan ZI Sekretariat Utama	86,62	86,85	87,08	87,31	87,54
	Nlai AKIP Sekretariat Utama	83,81	84,31	84,94	85,49	85,97
	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	5	5	5	5	5
	Indeks Manajemen Risiko Sekretariat Utama	2,91	2,94	2,97	3,2	3,23

4.2 KERANGKA PENDANAAN

Sesuai target kinerja masing-masing indikator kinerja yang telah ditetapkan maka kerangka pendanaan untuk mendukung pencapaian sasaran program Sekretariat Utama tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

Tabel 4.2 Kebutuhan Pendanaan Sekretariat Utama 2025-2029 Berdasarkan Program dan Kegiatan

Program/ Kegiatan	Alokasi (Rp Juta)				
	2025	2026	2027	2028	2029
Program Dukungan Manajemen	779.498,7	1.277.580,7	1.349.336,1	1.417.915,6	1.490.622,8
Kegiatan Koordinasi Perumusan Renstra dan Rencana Tahunan, Penyusunan Dokumen Anggaran, Keuangan serta Pengelolaan Kinerja dan Pelaporan	14.786,5	25.264,6	30.317,5	36.381,0	43.657,2
Kegiatan Koordinasi Penyusunan Peraturan Perundang-undangan, Advokasi Hukum, serta Organisasi dan tata laksana	10.410,2	18.040,6	20.441,6	22.539,9	26.560,3
Kegiatan Penyelenggaraan Kerjasama dan Hubungan Masyarakat BPOM	11.408,2	12.549,2	13.804,1	15.184,5	16.702,9
Kegiatan Pengelolaan Sumber Daya Manusia	9.454,6	15.471,0	17.018,1	18.719,9	20.591,9
Kegiatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana BPOM	733.439,2	1.206.255,3	1.267.754,8	1.325.090,3	1.383.110,5

Tabel 4.3 Kerangka Pendanaan Sekretariat Utama 2025-2029 Berdasarkan Sumber Dana

Sumber Dana	Alokasi (Rp Juta)				
	2025	2026	2027	2028	2029
Rupiah Murni (RM)	787.170,8	1.285.252,8	1.357.008,2	1.425.587,7	1.498.294,9
Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	7.672,1	7.672,1	7.672,1	7.672,1	7.672,1
TOTAL	779.498,7	1.277.580,7	1.349.336,1	1.417.915,6	1.490.622,8

Matriks kinerja dan pendanaan Sekretariat Utama per program dan kegiatan sebagaimana pada Lampiran 1 Matriks Kinerja dan Pendanaan Sekretariat Utama Tahun 2025-2029.

BAB V PENUTUP

Renstra Sekretariat Utama Tahun 2025-2029 disusun sebagai acuan dalam perencanaan kinerja di lingkup Sekretariat Utama yang selaras dengan Renstra BPOM Tahun 2025-2029 sebagaimana diatur melalui Peraturan BPOM Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Rencana Strategis BPOM Tahun 2025-2029. Hal ini juga merupakan amanat dari Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Renstra Sekretariat Utama 2025-2029 yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran program, arah kebijakan dan strategi menjadi pedoman perencanaan kinerja di lingkup Sekretariat Utama (Unit Organisasi Eselon I dan II) baik untuk perencanaan menengah dan tahunan. Untuk memastikan Renstra yang disusun dapat berjalan sesuai dengan rencana yang ditetapkan maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi Renstra Sekretariat Utama secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku.

Renstra Sekretariat Utama BPOM Tahun 2025-2029 harus dijadikan acuan kerja bagi unit kerja di lingkungan Sekretariat Utama BPOM sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing. Diharapkan semua unit kerja dapat melaksanakannya dengan akuntabel serta senantiasa berorientasi pada peningkatan kinerja lembaga, unit kerja sampai pada level individu. Dengan demikian, hasil pelaksanaan Renstra Sekretariat Utama BPOM Tahun 2025-2029 dapat memberikan kontribusi terhadap visi, misi dan program kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan.

SEKRETARIS UTAMA
BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,



JAYADI

MATRIKS KINERJA DAN PENDANAAN SEKRETARIAT UTAMA TAHUN 2025-2029

Program/ Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/Indikator		Lokasi	Target					Alokasi					Unit Organisasi Pelaksana
									(Dalam Juta Rupiah)					
				2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029	
Program Dukungan Manajemen								779.498,7	1.277.580,7	1.349.336,1	1.417.915,6	1.490.622,8		
	SP 1	Meningkatnya efektivitas kerjasama BPOM											Sekretariat Utama	
	1.1	Persentase Kerja Sama yang Efektif	Pusat	90,5	91	91,5	92	92,5					Sekretariat Utama	
	SP 2	Meningkatnya efektivitas KIE Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan											Sekretariat Utama	
	2.1	Persentase UPT yang melaksanakan KIE dengan efektif	Pusat	86	95	96	97	98					Sekretariat Utama	
	SP 3	Terwujudnya tatakelola pemerintahan yang optimal serta layanan publik yang prima dalam koordinasi Sekretariat Utama											Sekretariat Utama	
	3,1	Indeks RB BPOM di Lingkup Sekretariat Utama	Pusat	33,80	33,90	34,00	34,10	34,20					Sekretariat Utama	
	3,2	Indeks Opini Publik	Pusat	78,25	78,50	78,75	79	79,25					Sekretariat Utama	
	3,3	Indeks Pelayanan Publik Sekretariat Utama	Pusat	4,70	4,75	4,80	4,85	4,90					Sekretariat Utama	
	3,4	Nilai Pembangunan ZI Sekretariat Utama	Pusat	86,62	86,85	87,08	87,31	87,54					Sekretariat Utama	
	3,5	Nlai AKIP Sekretariat Utama	Pusat	83,81	84,31	84,94	85,49	85,97					Sekretariat Utama	

Program/ Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/Indikator		Lokasi	Target					Alokasi					Unit Organisasi Pelaksana
									(Dalam Juta Rupiah)					
				2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029	
	3,6	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	Pusat	5	5	5	5	5						Sekretariat Utama
	3,7	Indeks Manajemen Risiko Sekretariat Utama	Pusat	2,91	2,94	2,97	3,20	3,23						Sekretariat Utama
Koordinasi Penyusunan Peraturan Perundang-undangan, Advokasi Hukum, serta Organisasi dan Tata Laksana									10.410,2	18.040,6	20.441,6	22.539,9	26.560,3	Biro Hukum dan Organisasi
	Layanan Publik Biro Hukum dan Organisasi yang Prima													Biro Hukum dan Organisasi
	1	Persentase Layanan Pengaduan Masyarakat dan Informasi yang selesai ditindaklanjuti	Pusat	99,70	99,71	99,72	99,73	99,74						Biro Hukum dan Organisasi
	2	Indeks Pelayanan Publik Biro Hukum dan Organisasi	Pusat	4,70	4,75	4,80	4,85	4,90						Biro Hukum dan Organisasi
	3	Tingkat Tindak Lanjut pengaduan Masyarakat (LAPOR) yang sudah diselesaikan	Pusat	5	5	5	5	5						Biro Hukum dan Organisasi
	RO 1: Layanan Informasi dan Pengaduan yang Diberikan		Pusat	4	4	4	4	4						Biro Hukum dan Organisasi
	Meningkatnya kesesuaian pelaksanaan KIE dengan pedoman													Biro Hukum dan Organisasi
	1	Persentase UPT yang melaksanakan KIE sesuai pedoman	Pusat	87	88	89	90	91						Biro Hukum dan Organisasi

Program/ Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/Indikator		Lokasi	Target					Alokasi					Unit Organisasi Pelaksana
									(Dalam Juta Rupiah)					
				2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029	
	RO 1: Laporan Pengelolaan KIE Obat dan Makanan		Pusat	3	3	3	3	3						Biro Hukum dan Organisasi
	Terlaksananya koordinasi penyelenggaraan reformasi birokrasi dan pengendalian intern yang efektif													Biro Hukum dan Organisasi
	1	Jumlah Kebijakan Reformasi birokrasi yang ditetapkan	Pusat	2	2	2	2	2						Biro Hukum dan Organisasi
	2	Nilai Penilaian Mandiri Maturitas SPIP BPOM	Pusat	4,22	4,25	4,30	4,40	4,50						
	RO 1: Rekomendasi Kebijakan Tata Kelola Pemerintahan DIPA 2025: Rekomendasi Kebijakan Reformasi Birokrasi		Pusat	2	5	5	5	5						Biro Hukum dan Organisasi
	Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM dalam rangka Reformasi Hukum													Biro Hukum dan Organisasi
	1	Indeks Reformasi Hukum	Pusat	100	100	100	100	100						Biro Hukum dan Organisasi
	2	Persentase Peraturan Perundang-Undangan yang diselesaikan	Pusat	100	100	100	100	100						Biro Hukum dan Organisasi
	RO 1: Rancangan peraturan perundang-undangan yang diselesaikan		Pusat	142	207	211	216	221						Biro Hukum dan Organisasi

Program/ Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/Indikator		Lokasi	Target					Alokasi					Unit Organisasi Pelaksana
									(Dalam Juta Rupiah)					
				2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029	
	Meningkatnya efektifitas bantuan hukum												Biro Hukum dan Organisasi	
	1	Persentase Bantuan Hukum yang ditindaklanjuti	Pusat	100	100	100	100	100						Biro Hukum dan Organisasi
	RO 1: Layanan Bantuan Hukum		Pusat	200	362	336	341	346						Biro Hukum dan Organisasi
	Terwujudnya Organisasi dan Tatalaksana yang tepat fungsi, tepat ukuran, dan tepat proses serta Tata Kelola pemerintahan yang optimal													Biro Hukum dan Organisasi
	1	Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai sistem manajemen pengawasan obat dan makanan yang terintegrasi	Pusat	100	100	100	100	100						Biro Hukum dan Organisasi
	2	Persentase Dokumen Penataan organisasi yang dihasilkan	Pusat	100	100	100	100	100						Biro Hukum dan Organisasi
	3	Nilai pembangunan ZI Biro Hukum dan Organisasi	Pusat	92,5	92,75	93	93,25	93,5						Biro Hukum dan Organisasi
	4	Persentase Pemenuhan dokumen SAKIP Biro Hukum dan Organisasi sesuai standar	Pusat	100	100	100	100	100						Biro Hukum dan Organisasi
	5	Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Biro Hukum dan Organsiasi	Pusat	100	100	100	100	100						Biro Hukum dan Organisasi

Program/ Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/Indikator		Lokasi	Target					Alokasi					Unit Organisasi Pelaksana
									(Dalam Juta Rupiah)					
				2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029	
	6	Indeks Manajemen Risiko Biro Hukum dan Organisasi	Pusat	3,2	3,4	3,7	4	4,2						Biro Hukum dan Organisasi
	RO 1: Layanan Organisasi dan Tata kelola Internal		Pusat	9	9	9	9	9						Biro Hukum dan Organisasi
	Koordinasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik BPOM yang prima													Biro Hukum dan Organisasi
	1	Indeks Kepuasan Masyarakat BPOM	Pusat	92,75	93	93,25	93,5	93,75						Biro Hukum dan Organisasi
	2	Tingkat Kepatuhan Standar Layanan Publik	Pusat	94,15	94,2	94,25	94,5	94,55						Biro Hukum dan Organisasi
	3	Indeks Pelayanan Publik BPOM	Pusat	4,35	4,45	4,50	4,55	4,60						
	RO 1: Rekomendasi Kebijakan Pelayanan Publik		Pusat	5	5	5	5	5						Biro Hukum dan Organisasi
Peningkatan Penyelenggaraan Kerjasama dan Hubungan Masyarakat BPOM									11.408,2	12.549,2	13.804,1	15.184,5	16.702,9	Biro Kerjasama dan Hubungan Masyarakat
	Meningkatnya kerja sama yang ditindaklanjuti dalam mendukung pengawasan Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan di tingkat nasional dan global													Biro Kerjasama dan Hubungan Masyarakat
	1	Persentase kerja sama yang ditindaklanjuti sesuai ketentuan	Pusat	90,5	91	91,5	92	92,5						Biro Kerjasama dan Hubungan Masyarakat

Program/ Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/Indikator		Lokasi	Target					Alokasi					Unit Organisasi Pelaksana
									(Dalam Juta Rupiah)					
				2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029	
	2	Persentase peran aktif BPOM dalam kerja sama Internasional di bidang Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan	Pusat	90,5	91	91,5	92	92,5						Biro Kerjasama dan Hubungan Masyarakat
	RO 1: Dokumen kerja sama yang difasilitasi dan dikoordinasikan		Pusat	70	77	85	95	105						Biro Kerjasama dan Hubungan Masyarakat
	Meningkatnya kontribusi BPOM pada fungsi regulatori di negara selatan-selatan untuk mendukung pembangunan nasional													Biro Kerjasama dan Hubungan Masyarakat
	1	Persentase Kerja Sama Pembangunan dengan Regulator Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan Negara Berkembang yang ditindaklanjuti	Pusat	20	40	60	70	90						Biro Kerjasama dan Hubungan Masyarakat
	RO 1: Kegiatan penguatan di bidang obat dan makanan dalam skema Kerja Sama SelatanSelatan dan Triangular (KSST)		Pusat	1	2	2	2	2						Biro Kerjasama dan Hubungan Masyarakat
	Meningkatnya kualitas hubungan masyarakat di bidang pengawasan Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan													Biro Kerjasama dan Hubungan Masyarakat
	1	Persentase Kualitas Pemberitaan BPOM di Media	Pusat	97,25	97,50	97,75	98	98,25						Biro Kerjasama dan

Program/ Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/Indikator		Lokasi	Target					Alokasi					Unit Organisasi Pelaksana
									(Dalam Juta Rupiah)					
				2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029	
													Hubungan Masyarakat	
	2	Indeks Kepuasan Media	Pusat	78,4	78,5	78,6	78,7	78,8						Biro Kerjasama dan Hubungan Masyarakat
	RO 1: Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi		Pusat	16	16	16	16	16						Biro Kerjasama dan Hubungan Masyarakat
	Terwujudnya tatakelola pemerintahan Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat yang optimal													Biro Kerjasama dan Hubungan Masyarakat
	1	Nilai Pembangunan ZI Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat	Pusat	81	81,22	81,44	81,66	81,88						Biro Kerjasama dan Hubungan Masyarakat
	2	Persentase pemenuhan dokumen SAKIP Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat sesuai standar	Pusat	100	100	100	100	100						Biro Kerjasama dan Hubungan Masyarakat
	3	Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat	Pusat	100	100	100	100	100						Biro Kerjasama dan Hubungan Masyarakat
	4	Indeks Manajemen Risiko Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat	Pusat	2,92	2,97	3,02	3,07	3,12						Biro Kerjasama dan Hubungan Masyarakat

Program/ Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/Indikator		Lokasi	Target					Alokasi					Unit Organisasi Pelaksana
									(Dalam Juta Rupiah)					
				2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029	
	RO 1: Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal		Pusat	1	1	1	1	1						Biro Kerjasama dan Hubungan Masyarakat
Koordinasi Perumusan Renstra dan Rencana Tahunan, Penyusunan Dokumen Anggaran, Keuangan serta Pengelolaan Kinerja dan Pelaporan									14.786,5	25.264,6	30.317,5	36.381,0	43.657,2	Biro Perencanaan dan Keuangan
	Terimplementasinya sistem perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi kinerja yang efektif													Biro Perencanaan dan Keuangan
	1	Indeks Perencanaan Pembangunan	Pusat	97,55	97,60	97,65	97,70	97,75						Biro Perencanaan dan Keuangan
	2	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) BPOM komponen Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, dan Pelaporan Kinerja	Pusat	61,7	62,05	62,4	62,75	63,1						Biro Perencanaan dan Keuangan
	3	Nilai Evaluasi Kinerja Anggaran BPOM	Pusat	90	90,5	91	91,5	92						Biro Perencanaan dan Keuangan
	RO 1: Layanan Perencanaan dan Penganggaran		Pusat	15	15	15	15	15						Biro Perencanaan dan Keuangan
	RO 2: Layanan Pemantauan dan Evaluasi		Pusat	13	19	20	21	22						Biro Perencanaan

Program/ Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/Indikator		Lokasi	Target					Alokasi					Unit Organisasi Pelaksana
									(Dalam Juta Rupiah)					
				2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029	
													dan Keuangan	
	Meningkatnya efektivitas koordinasi pengawasan Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan dengan Pemerintah Daerah												Biro Perencanaan dan Keuangan	
	1	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, pemantauan dan evaluasi koordinasi pengawasan Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan dengan Pemerintah Daerah yang diselesaikan	Pusat	100	100	100	100	100						Biro Perencanaan dan Keuangan
	RO 1: Layanan perencanaan, penganggaran, pemantauan dan evaluasi koordinasi pengawasan Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan dengan Pemerintah Daerah		Pusat	-	4	4	4	4						Biro Perencanaan dan Keuangan
	Tersusunnya Laporan Keuangan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)													Biro Perencanaan dan Keuangan
	1	Opini BPK atas Laporan Keuangan BPOM	Pusat	4	4	4	4	4						Biro Perencanaan dan Keuangan
	2	Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran BPOM	Pusat	96,40	96,60	96,70	96,80	97						Biro Perencanaan dan Keuangan

Program/ Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/Indikator		Lokasi	Target					Alokasi					Unit Organisasi Pelaksana
									(Dalam Juta Rupiah)					
				2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029	
	RO 1: Layanan Manajemen Keuangan		Pusat	9	11	11	11	11						Biro Perencanaan dan Keuangan
	Terwujudnya Tata Kelola pemerintah yang optimal													Biro Perencanaan dan Keuangan
	1	Nilai Pembangunan Zona Integritas Biro Perencanaan dan Keuangan	Pusat	88,32	88,41	88,5	88,59	88,68						Biro Perencanaan dan Keuangan
	2	Persentase pemenuhan dokumen SAKIP Biro Perencanaan dan Keuangan sesuai standar	Pusat	100	100	100	100	100						Biro Perencanaan dan Keuangan
	3	Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Biro Perencanaan dan Keuangan	Pusat	100	100	100	100	100						Biro Perencanaan dan Keuangan
	4	Indeks Manajemen Risiko Biro Perencanaan dan Keuangan	Pusat	3,6	3,7	3,8	3,9	4						Biro Perencanaan dan Keuangan
	5	Persentase dokumen manajemen risiko BPOM yang diselesaikan sesuai standar	Pusat	100	100	100	100	100						Biro Perencanaan dan Keuangan
	RO 1: Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal		Pusat	1	1	1	1	1						Biro Perencanaan dan Keuangan
Pengelolaan Sumber Daya Manusia									9.454,6	15.471,0	17.018,1	18.719,9	20.591,9	Biro Sumber Daya Manusia

Program/ Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/Indikator		Lokasi	Target					Alokasi					Unit Organisasi Pelaksana
									(Dalam Juta Rupiah)					
				2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029	
	Meningkatnya Kualitas Layanan Manajemen SDM BPOM Berbasis Sistem Merit Sesuai Ketentuan yang Berlaku												Biro Sumber Daya Manusia	
	1	Persentase SDM BPOM yang Dikembangkan Kariernya Sesuai Ketentuan	Pusat	90	91	92	93	94						Biro Sumber Daya Manusia
	2	Indeks Kesejahteraan Pegawai	Pusat	3,33	3,34	3,35	3,36	3,37						Biro Sumber Daya Manusia
	3	Indeks NSPK Manajemen ASN	Pusat	93,50	93,75	94	94,25	94,5						Biro Sumber Daya Manusia
	RO 1: Layanan Manajemen SDM		Pusat	4116	6956	7056	7156	7256						Biro Sumber Daya Manusia
	Penguatan SDM BPOM Melalui Transformasi Manajemen ASN Sesuai Ketentuan													Biro Sumber Daya Manusia
	1	Indeks Sistem Merit	Pusat	0,97	0,98	0,98	1,00	1,00						Biro Sumber Daya Manusia
	2	Persentase Talenta BPOM yang Dikembangkan Kariernya Melalui <i>Talent Mobility</i> Internal dan Eksternal	Pusat	20	22	25	27	30						Biro Sumber Daya Manusia
	3	Persentase SDM BPOM Yang Terpetakan Sebagai Suksesor	Pusat	100	100	100	100	100						Biro Sumber Daya Manusia

Program/ Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/Indikator		Lokasi	Target					Alokasi					Unit Organisasi Pelaksana
									(Dalam Juta Rupiah)					
				2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029	
	RO 1: Kebijakan Transformasi Manajemen ASN		Pusat	4	4	4	4	4						Biro Sumber Daya Manusia
	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Biro Sumber Daya Manusia yang Optimal													Biro Sumber Daya Manusia
	1	Nilai Pembangunan ZI Biro Sumber Daya Manusia	Pusat	87,76	87,85	87,94	88,03	88,12						Biro Sumber Daya Manusia
	2	Persentase pemenuhan dokumen SAKIP Biro Sumber Daya Manusia sesuai standar	Pusat	100	100	100	100	100						Biro Sumber Daya Manusia
	3	Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Biro Sumber Daya Manusia	Pusat	100	100	100	100	100						Biro Sumber Daya Manusia
	4	Indeks Manajemen Risiko Biro Sumber Daya Manusia	Pusat	3,70	3,75	3,80	3,85	4,00						Biro Sumber Daya Manusia
	RO 1: Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal		Pusat	1	1	1	1	1						Biro Sumber Daya Manusia
Pengelolaan Sarana dan Prasarana BPOM									733.439,2	1.206.255,3	1.267.754,8	1.325.090,3	1.383.110,5	Biro Umum
	Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM yang Optimal di Lingkup Biro Umum													Biro Umum
	1	Tingkat Digitalisasi Arsip	Pusat	98,28	98,38	98,48	98,58	98,68						Biro Umum
	2	Persentase Penggunaan Produk Dalam Negeri	Pusat	62	63	64	65	66						Biro Umum

Program/ Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/Indikator		Lokasi	Target					Alokasi					Unit Organisasi Pelaksana
									(Dalam Juta Rupiah)					
				2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029	
	3	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	Pusat	88,3	88,5	88,7	88,9	89,1						Biro Umum
	4	Indeks Pengelolaan Aset	Pusat	3,31	3,32	3,33	3,34	3,35						Biro Umum
	5	Persentase pemenuhan sarana prasarana penunjang kinerja pengawasan Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan sesuai perencanaan	Pusat	100	100	100	100	100						Biro Umum
	6	Persentase Keberhasilan Koordinasi Dalam Layanan Keprotokolan dan Kesekretariatan Pimpinan	Pusat	94,1	94,2	94,3	94,4	94,5						Biro Umum
	RO 1: Layanan BMN		Pusat	76	76	76	76	76						Biro Umum
	RO 2: Layanan Umum		Pusat	1	1	1	1	1						Biro Umum
	RO 3: Layanan Protokoler		Pusat	1	1	1	1	1						Biro Umum
	RO 4: Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi		Pusat	63	90	90	90	90						Biro Umum
	RO 5: Layanan Perkantoran		Pusat	76	76	76	76	76						Biro Umum
	RO 6: Layanan Sarana Internal		Pusat	66	77	77	77	77						Biro Umum
	RO 7: Layanan Prasarana Internal		Pusat	8	21	21	21	21						Biro Umum
	Terwujudnya Tatakelola Pemerintahan Biro Umum yang Optimal													Biro Umum
	1	Nilai Pembangunan ZI Biro Umum	Pusat	83,5	84	84,5	85	85,5						Biro Umum
	2	Persentase Pemenuhan Dokumen SAKIP Biro Umum sesuai Standar	Pusat	100	100	100	100	100						Biro Umum

Program/ Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/Indikator		Lokasi	Target					Alokasi					Unit Organisasi Pelaksana
									(Dalam Juta Rupiah)					
				2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029	
	3	Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Biro Umum	Pusat	100	100	100	100	100						Biro Umum
	4	Indeks Manajemen Risiko Biro Umum	Pusat	2,65	2,85	3,05	3,15	3,25						Biro Umum
	RO 1: Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal		Pusat	1	1	1	1	1						Biro Umum

MATRIKS KERANGKA REGULASI SEKRETARIAT UTAMA BPOM TAHUN 2025-2029

No	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian, dan Penelitian	Unit Penanggung Jawab	Unit Terkait/ Institusi	Target Penyelesaian
1	Rancangan Peraturan BPOM tentang Organisasi dan Tata Kerja BPOM	Direncanakan revisi terhadap Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang BPOM mendapatkan izin prinsip Menteri PANRB dan izin prakarsa Presiden serta diundangkan pada tahun 2025 atau selambatnya pada awal tahun 2026. Perpres tersebut mengatur organisasi BPOM sampai dengan tingkat unit organisasi JPT Madya (eselon I). Selanjutnya agar Perpres dimaksud dapat diimplementasikan secara operasional pada tingkat unit organisasi JPT Pratama (eselon II) sampai dengan unit terkecil, diperlukan tindak lanjut berupa penyusunan Rancangan Peraturan BPOM tentang OTK BPOM yang akan mencabut Peraturan BPOM Nomor 21 Tahun 2020 tentang OTK BPOM sebagaimana telah diubah dengan Peraturan BPOM Nomor 13 Tahun 2022.	Biro Hukum dan Organisasi	1. Kementerian PANRB 2. Kementerian Hukum	2025 - 2029
2	Rancangan Peraturan BPOM tentang Perubahan Kedua atas Peraturan BPOM Nomor 19 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada BPOM	Sesuai dengan Keputusan Kepala BPOM Nomor 105 Tahun 2025 tentang <i>Road Map</i> Penataan Organisasi UPT pada BPOM Tahun 2025-2029, BPOM direncanakan akan melakukan penataan organisasi UPT melalui: 1] evaluasi peningkatan klasifikasi UPT Loka POM menjadi Balai serta Balai POM menjadi Balai Besar; dan 2] pembentukan Loka POM baru. Hasil penataan organisasi UPT tersebut akan ditetapkan dengan Peraturan BPOM tentang Perubahan Kedua atas Peraturan BPOM Nomor 19 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja UPT pada BPOM	Biro Hukum dan Organisasi	1. Kementerian PANRB 2. Kementerian Hukum	2025 - 2029

No	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian, dan Penelitian	Unit Penanggung Jawab	Unit Terkait/ Institusi	Target Penyelesaian
		sebagaimana telah diubah dengan Peraturan BPOM Nomor 3 Tahun 2025.			
3	Rancangan Keputusan Kepala BPOM tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan BPOM	Direncanakan revisi terhadap Keputusan Kepala BPOM Nomor HK.02.02.1.25.7.21.300 Tahun 2021 tentang Kebijakan Pengelolaan Kearsipan di Lingkungan BPOM. Sehubungan dengan adanya perubahan organisasi dan tata kerja di lingkungan BPOM dan perubahan sistem kerja yang sebelumnya terdapat banyak pejabat struktural menjadi koordinator atau ketua tim, maka diperlukan penyesuaian terhadap kebijakan pengelolaan kearsipan yang ada. Selain itu, sejalan dengan perkembangan kearsipan di level nasional maupun di internal BPOM, maka Keputusan yang mengatur Kebijakan Pengelolaan Kearsipan BPOM perlu disesuaikan menjadi Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan BPOM. Dengan adanya penyelenggaraan kearsipan di Lingkungan BPOM ini diharapkan semua unit kerja dapat memanfaatkan keputusan ini sebagai acuan Pengelolaan Arsip Dinamis di unit kerja masing-masing sehingga upaya untuk menjamin ketersediaan Arsip dalam rangka penyelenggaraan negara dan pemerintahan yang baik dan bersih dapat dilaksanakan sesuai dengan tujuan yang diamanatkan dalam Undang Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan.	Biro Umum	Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI)	2025-2026
4	Rancangan Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan	Dengan diterbitkannya Peraturan Menteri PAN RB Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier	Biro SDM	1. Kementerian PANRB	2025-2026

No	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian, dan Penelitian	Unit Penanggung Jawab	Unit Terkait/ Institusi	Target Penyelesaian
	Makanan tentang Pedoman Pola Karier Pegawai Negeri Sipil Badan POM	Pegawai Negeri Sipil; Peraturan Menteri PAN RB Nomor 3 Tahun 2021 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara; dan Keputusan Kepala Badan POM Nomor 435 Tahun 2023 tentang Pedoman Pola Karier Pegawai Negeri Sipil BPOM maka dalam pengembangan karier PNS BPOM yang merupakan salah satu aspek dalam penerapan sistem merit yang terus dilakukan perbaikan secara berkesinambungan, sehingga diperlukan reviu pedoman pola karier di lingkungan BPOM yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.		2. Biro Hukum dan Organisasi 3. Unit Kerja terkait penyusunan pola karir UPT dan pusat	
5.	Rancangan Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan tentang Hari dan Jam Kerja di lingkungan BPOM	1. Dengan diterbitkannya Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2025 tentang Pelaksanaan Tugas Kedinasan Pegawai Aparatur Sipil Negara secara Flexibel pada Instansi Pemerintah maka BPOM berencana untuk menerapkan kebijakan <i>flexible working arrangement</i> (FWA). 2. Telah diundangkan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 13 Tahun 2025 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di lingkungan BPOM, dimana ketentuan hari jam kerja sudah tidak diatur lagi pada Peraturan tersebut.	Biro SDM	1. Kementerian PANRB 2. Biro Hukum dan Organisasi	2025

No	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian, dan Penelitian	Unit Penanggung Jawab	Unit Terkait/ Institusi	Target Penyelesaian
		3. Terdapat temuan audit BPK terkait perlunya dilakukan revisi Keputusan Kepala BPOM Nomor HK.02.02.1.2.06.20.182 Tahun 2020 tentang Penerapan Sistem Kerja dalam Tataan Normal Baru di lingkungan BPOM dan perubahannya mengingat Keputusan Presiden Nomor 17 Tahun 2023 tentang Penetapan Berakhirnya Status Pandemi <i>Corona Virus Disease 2019</i> (COVID-19) di Indonesia telah ditetapkan. 4. BPOM mendukung adanya pelaksanaan fleksibilitas kerja dengan masih menerapkan kebijakan WFH setelah pandemi covid-19 berakhir karena terbukti efektif dalam menunjang produktifitas kinerja BPOM. 5. Untuk dapat menjalankan kebijakan <i>flexible working arrangement</i> (FWA) dengan baik, perlu dibuat payung hukum yang mengatur kebijakan tersebut.			
6	Rancangan Keputusan Kepala BPOM tentang Manajemen Kinerja Terintegrasi	1. Terbitnya PermenPANRB Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Aparatur Sipil Negara. Dalam PermenPANRB tersebut disampaikan bahwa setiap individu harus memberikan kontribusi terhadap kinerja organisasi, sehingga sangat diperlukan sinergitas antara kinerja organisasi dan kinerja individu. 2. Terbitnya Kepka BPOM Nomor 311 Tahun 2024 tentang Pedoman SAKIP, yang di dalamnya mengatur terkait dengan nilai	Biro SDM	1. Kementerian PANRB 2. Biro Perencanaan dan Keuangan 3. Biro Hukum dan Organisasi 4. Inspektorat Utama	2025-2029

No	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian, dan Penelitian	Unit Penanggung Jawab	Unit Terkait/ Institusi	Target Penyelesaian
		kinerja organisasi (NKO) dan Predikat Kinerja Organisasi (PKO) yang menjadi dasar bagi Pimpinan Unit Kerja untuk membagi pola distribusi dalam rangka penetapan predikat kinerja pegawai. 3. Dorongan untuk perbaikan sistem manajemen kinerja yang berkelanjutan dalam rangka peningkatan nilai SAKIP, RB dan Sistem Merit BPOM. 4. Untuk mewujudkan tujuan tersebut, diperlukan adanya ketentuan yang mengatur terkait Manajemen Kinerja Terintegrasi.			
7.	Rancangan Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 402 Tahun 2025 tentang Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Non Pengawas Farmasi dan Makanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan	Penguatan koordinasi dan komunikasi antara Biro Sumber Daya Manusia dengan Unit Kerja Pusat yang ditunjuk sebagai Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Non Pengawas Farmasi dan Makanan (untuk 23 Jabatan Fungsional) dalam menyusun <i>Plan of Action</i> (POA) dan melakukan monitoring serta evaluasi pelaksanaan POA dalam rangka meningkatkan kapabilitas dan kompetensi Pejabat Fungsional di lingkungan BPOM	Biro SDM	1. Biro Hukum dan Organisasi 2. Unit Kerja Pusat yang ditunjuk sebagai Unit Kerja Pembina JF	2025
8.	Rancangan Keputusan Kepala BPOM tentang Petunjuk Teknis Pembayaran Tunjangan Kinerja	Menindaklanjuti Terbitnya Peraturan BPOM Nomor 13 Tahun 2025 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan BPOM perlu diterbitkan Aturan Turunan berupa Keputusan Kepala BPOM tentang Petunjuk Teknis Pembayaran Tunjangan Kinerja, namun saat ini Aturan Turunan tersebut belum dapat terbit.	Biro SDM	1. Kemen PAN RB 2. Kementerian Keuangan 3. Badan Kepegawaian Negara 4. Biro Hukum	2025

No	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian, dan Penelitian	Unit Penanggung Jawab	Unit Terkait/ Institusi	Target Penyelesaian
		Diperlukan tindak lanjut berupa Penerbitan Keputusan Kepala BPOM terkait Hari dan Jam Kerja yang selaras dengan Juknis hari kerja dan kelas jabatan dan kebijakan baru lainnya		dan Organisasi	
9.	Rancangan Keputusan Kepala BPOM tentang Pedoman Penghargaan Pegawai dalam rangka Peningkatan Motivasi di lingkungan BPOM	1. Perlunya upaya penguatan Sumber Daya Manusia (SDM) yang salah satunya melalui peningkatan motivasi; 2. Perlunya menumbuhkan motivasi dan inspirasi salah satunya melalui pemberian penghargaan bagi ASN di unit kerja masing-masing. 3. Pemberian penghargaan bagi ASN merupakan bentuk pengakuan dan apresiasi instansi atas prestasi dan keteladanan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya; 4. Perlu adanya panduan bagi unit kerja dalam memilih pegawai yang akan dinominasikan untuk mendapatkan penghargaan, baik tingkat nasional maupun di unit kerja masing-masing; 5. Untuk mewujudkan pemilihan penghargaan pegawai yang objektif dan komprehensif sesuai dengan kriteria yang ditetapkan, diperlukan adanya pedoman penghargaan di lingkungan BPOM.	Biro SDM	1. BKN 2. Biro Hukum dan Organisasi	2025-2029
10	Rancangan Keputusan Kepala BPOM tentang Pedoman Penyelenggaraan Taman Pengasuhan Anak di lingkungan BPOM	1. Menindaklanjuti terbitnya Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2024 tentang Kesejahteraan Ibu dan Anak pada Fase Seribu Hari Pertama Kehidupan (UU KIA), yang mengamankan tempat kerja wajib	Biro SDM	1. Biro Hukum dan Organisasi 2. Kementerian PPPA	2025

No	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian, dan Penelitian	Unit Penanggung Jawab	Unit Terkait/ Institusi	Target Penyelesaian
		menyediakan fasilitas, akomodasi, sarana, dan prasarana yang layak bagi ibu hamil dan menyusui, termasuk ruang laktasi dan tempat penitipan anak. 2. Penyediaan TPA merupakan salah satu upaya meningkatkan keterikatan pegawai agar dapat memberikan kinerja yang optimal bagi BPOM 3. Untuk dapat menyelenggarakan TPA dengan baik, perlu dipastikan sarana, prasarana, pengasuhan, pendidikan, dan keamanan anak dilaksanakan secara terstandar dan profesional 4. Untuk itu, perlu disusun panduan penyelenggaraan TPA di lingkungan BPOM, baik untuk BPOM Pusat maupun UPT agar dapat menyelenggarakan Taman Pengasuhan Anak secara terstandar sesuai kebutuhan unit kerja masing-masing.			
11	Rancangan Keputusan Kepala BPOM tentang Pedoman Konseling di lingkungan BPOM	1. Konseling diperlukan sebagai salah satu metode untuk menjaga kinerja, kompetensi dan kesejahteraan pegawai ASN. 2. Layanan konseling merupakan salah satu upaya untuk mengurangi hambatan-hambatan yang mungkin terjadi dalam pengelolaan kinerja dan kompetensi pegawai. 3. Selain itu, layanan konseling juga dapat membantu organisasi dalam melakukan mitigasi risiko akibat stres kerja, konflik	Biro SDM	Biro Hukum dan Organisasi	2025

No	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian, dan Penelitian	Unit Penanggung Jawab	Unit Terkait/ Institusi	Target Penyelesaian
		antar pegawai, <i>burnout</i>, atau isu perilaku yang dapat berdampak pada kinerja dan reputasi BPOM. 4. Layanan konseling yang terstruktur dan dapat diakses oleh pegawai merupakan wujud nyata kepedulian organisasi terhadap kondisi psikologis pegawai yang berdampak langsung pada produktivitas. 5. Untuk dapat memastikan penyelenggaraan konseling berjalan dengan efektif dan efisien, diperlukan adanya pedoman konseling. Dengan adanya pedoman tersebut, diharapkan pelaksanaan konseling berjalan dengan baik dan mengacu pada kode etik profesi, menjaga kerahasiaan, menghargai martabat klien, serta menghindari konflik kepentingan.			
12	Rancangan Keputusan Kepala BPOM tentang Kebutuhan ASN di lingkungan BPOM Tahun 2025-2029	Dalam rangka perencanaan pemenuhan ASN, perlu dilakukan penyusunan kebutuhan ASN di Lingkungan Badan POM untuk ditetapkan kebutuhan ASN Badan POM Tahun 2025 - 2029	Biro SDM	1. Instansi Pembina JF 2. Kementerian PANRB 3. BKN 4. Biro Hukum dan Organisasi	2026 - 2027
13	Rancangan Keputusan Kepala BPOM tentang Peta Jabatan di lingkungan BPOM Tahun 2025-2029	Perlu ditetapkan susunan nama dan tingkat jabatan untuk JPT, JA, dan JF yang menggambarkan struktur unit organisasi dari tingkat yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi dan memberikan informasi	Biro SDM	1. Instansi Pembina JF 2. Kementerian PANRB 3. BKN	2026 - 2027

No	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian, dan Penelitian	Unit Penanggung Jawab	Unit Terkait/ Institusi	Target Penyelesaian
		kondisi kebutuhan jabatan pada setiap unit kerja. Dokumen ini diperlukan untuk persyaratan pegusulan kebutuhan ASN, Mutasi PNS dll.		4. Biro Hukum dan Organisasi	
14	Rancangan Keputusan Kepala BPOM tentang Tim Pelaksana Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan BPOM	Perlu ditetapkan tim pelaksana untuk kegiatan pelaksanaan ANJAB dan ABK yang dilakukan unit kerja dan dilakukan evaluasi oleh Biro SDM dari hasil ANJAB dan ABK untuk kerja	Biro SDM	Biro Hukum dan Organisasi	2025 - 2026
15	Rancangan Keputusan Kepala BPOM tentang Pedoman Pengadaan ASN di lingkungan BPOM	Untuk optimalisasi dan efektivitas pelaksanaan pengadaan ASN di lingkungan BPOM, perlu ditetapkan Pedoman Pelaksanaan Pengadaan ASN BPOM	Biro SDM	1. Kementerian PANRB 2. BKN 3. Biro Hukum dan Organisasi	2026 - 2029
16	Rancangan Keputusan Kepala BPOM tentang Panitia Seleksi Instansi Pengadaan ASN di lingkungan BPOM	Untuk optimalisasi dan efektivitas pelaksanaan pengadaan ASN di lingkungan BPOM, perlu ditetapkan Panitia Seleksi Instansi Pengadaan ASN di lingkungan BPOM	Biro SDM	Biro Hukum dan Organisasi	2026 - 2029
17	Rancangan Keputusan Kepala BPOM tentang Jabatan dan Kelas Jabatan di lingkungan BPOM	Sebagai acuan pada pembayaran tunjangan kinerja maka diperlukan penyusunan dan menetapkan jabatan dan kelas jabatan pada setiap jabatan di lingkungan BPOM	Biro SDM	Biro Hukum dan Organisasi	2025 - 2026
18	Rancangan Peraturan BPOM tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Kesehatan Pengawasan Obat Dan Makanan	- Sebagai acuan Pemerintah Daerah penerima DAK untuk melaksanakan kegiatan BOK POM. - Sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 204/PMK.07/2022 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik disebutkan bahwa Kementerian/Lembaga	Biro Perencanaan dan Keuangan	Biro Hukum dan Organisasi	2025-2029

No	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian, dan Penelitian	Unit Penanggung Jawab	Unit Terkait/ Institusi	Target Penyelesaian
		terkait diwajibkan menetapkan petunjuk teknis. - Petunjuk teknis direvisi setiap tahun apabila terdapat perubahan menu/rincian menu kegiatan yang disepakati pada rapat Multilateral Meeting antara Bappenas, Kementerian Keuangan, Kementerian Kesehatan dan BPOM, serta apabila terdapat perubahan kegiatan dari unit teknis pengampu BOK POM.			
19	Rancangan Keputusan Kepala BPOM tentang Pedoman Kerja Sama Dalam Negeri.	- Sebagai acuan unit kerja di lingkungan BPOM dalam menilai menyusun, melaksanakan, monitoring dan evaluasi kerja sama dalam negeri. - Rancangan ini merupakan pembaruan Keputusan Kepala BPOM Nomor 118 Tahun 2024 tentang Pedoman kerja Sama Dalam Negeri yang menyesuaikan dengan perkembangan/dinamika organisasi.	Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat	Biro Hukum dan Organisasi	2026 - 2027
20	Rancangan Keputusan Kepala BPOM tentang Pedoman Penilaian Efektivitas Kerja Sama Dalam Negeri.	Sebagai acuan unit kerja di lingkungan BPOM dalam menilai efektivitas kerja sama dalam negeri.	Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat	Biro Hukum dan Organisasi	2025 - 2026