RENCANA STRATEGIS

SEKRETARIAT UTAMA BPOM

2020 - 2024

BADAN POM

BADAN POM

BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

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

KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR HK.02.02.2.21.06.20.23 TAHUN 2020
TENTANG
RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT UTAMA
BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN TAHUN 2020-2024

SEKRETARIS UTAMA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (1) huruf a Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Badan Pengawas Obat dan Makanan Tahun 2020-2024 perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan tentang Rencana Strategis Sekretariat Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan Tahun 2020-2024;

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 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
6. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 26 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1745);
7. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Badan Pengawas Obat dan Makanan Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 446);
8. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.02.01.1.2.06.20.221 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan, Pemantauan, dan Evaluasi Rencana Strategis Tahun 2020-2024 di Lingkungan Badan Pengawas Obat Dan Makanan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN TENTANG RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT UTAMA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN TAHUN 2020-2024.

Kesatu : Mengesahkan dan memberlakukan Rencana Strategis Sekretariat Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan Tahun 2020–2024 yang selanjutnya disebut Renstra Sekretariat Utama sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Kedua : Renstra Sekretariat Utama sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu memuat visi, misi, tujuan, sasaran strategis, kebijakan, strategi, program, dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Utama untuk mencapai visi, misi,

tujuan, dan sasaran strategis Badan Pengawas Obat dan Makanan.

Ketiga : Renstra Sekretariat Utama sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu berfungsi sebagai:

a. acuan bagi Sekretariat Utama 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 lingkungan Sekretariat Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan.

Keempat : Pemantauan Renstra Sekretariat Utama dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.

Kelima : Evaluasi pelaksanaan Renstra Sekretariat Utama dilakukan pada paruh waktu dan tahun terakhir pelaksanaan Renstra Sekretariat Utama.

Keenam : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Juni 2020

PLT. SEKRETARIS UTAMA
BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,

ELIN HERLINA

KATA PENGANTAR

Sejalan dengan siklus perencanaan pembangunan nasional di mana Tahun 2020-2024 merupakan periode Perencanaan jangka menengah nasional (RPJMN) terakhir dalam era Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Tahun 2005-2025, BPOM telah menyusun dan menetapkan Rencana Strategis Badan Pengawas Obat dan Makanan (Renstra BPOM) Tahun 2020-2024. Renstra BPOM Tahun 2020-2024 merupakan penjabaran dari RPJMN 2020-2024 khususnya di bidang kesehatan, dengan mengacu pada agenda pembangunan ke-3 yaitu **Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing.** Pengawasan Obat dan Makanan merupakan salah satu agenda reformasi pembangunan nasional bidang kesehatan. Obat dan Makanan yang aman dan bermutu akan meningkatkan kesehatan masyarakat dan daya saing bangsa. Dengan demikian, pembangunan di bidang pengawasan Obat dan Makanan merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas hidup manusia Indonesia yang akan mendukung percepatan pencapaian tujuan pembangunan nasional.

Mengacu pada hal tersebut di atas, Sekretariat Utama sebagai salah satu Unit Organisasi Eselon I BPOM menyusun Renstra Sekretariat Utama Tahun 2020-2024 dengan mengacu pada Visi, Misi, Tujuan, Arah Kebijakan, dan Strategi Renstra BPOM 2020-2024 dengan mempertimbangkan kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang ada atau mungkin timbul.

Secara garis besar, lingkungan strategis eksternal dan internal yang dihadapi oleh Sekretariat Utama pada tahun 2020-2024 diantaranya dinamika dan *demand* peraturan perundang-undangan (regulasi), pengembangan dan efektivitas jejaring kerja sama, perkembangan teknologi informasi, tantangan reformasi perencanaan, penganggaran, dan keuangan, pemenuhan dan penataan sarana dan prasarana, serta komitmen dalam pelaksanaan reformasi birokrasi.

Menghadapi lingkungan strategis tersebut, Sekretariat Utama dituntut untuk meningkatkan kualitas dukungan manajemen Sekretariat Utama (pencapaian Reformasi Birokrasi BPOM), meningkatkan kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sektama, meningkatkan kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan, meningkatkan pengelolaan Sumber daya BPOM, meningkatkan organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran, menyediakan peraturan Perundang-Undangan dan advokasi hukum, meningkatkan kerja sama BPOM yang efektif, serta meningkatkan kualitas hubungan masyarakat dan layanan publik di lingkup Sektama.

Sebagai dokumen perencanaan indikatif dan berorientasi pada hasil, Renstra Sekretariat Utama Tahun 2020-2024 memuat visi, misi, tujuan, sasaran strategis, kebijakan, strategi, program, dan kegiatan yang merupakan dukungan Sekretariat Utama dalam kerangka pengawasan Obat dan Makanan. Renstra Sekretariat Utama Tahun 2020-2024 digunakan sebagai acuan bagi setiap unit organisasi eselon II di lingkup Kesektamaan dalam menyusun dokumen perencanaan kinerja tahunan dan dasar penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Sekretariat Utama.

Dengan ini, Saya mengucapkan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah berkonstribusi dalam penyusunan Renstra Sekretariat Utama Tahun 2020-2024. Semoga Renstra Settama yang telah disusun ini dapat terlaksana dengan baik dalam upaya perwujudan visi dan misi BPOM. Aamiin.

Jakarta, Juni 2020
Plt. Sekretaris Utama,

Dra. Elin Herlina, Apt., MP.

DAFTAR ISI

Kata Pengantar i
Daftar Isi iii
Daftar Gambar v
Daftar Tabel vi
Daftar Lampiran vii
BAB I Pendahuluan 1
1.1 Kondisi Umum 1
1.1.1 Dasar Hukum 2
1.1.2 Tugas dan Fungsi Sekretariat Utama 3
1.1.3 Struktur Organisasi dan Sumber Daya Manusia 4
1.1.4 Capaian Kinerja Sekretariat Utama 2015-2019 9
1.2 Potensi dan Permasalahan 14
1.2.1 Isu Internal 15
1.2.2 Isu Eksternal 17
BAB II Visi, Misi, Tujuan, Budaya Organisasi dan Sasaran Strategis 31
2.1 Visi 31
2.2 Misi 32
2.3 Budaya Organisasi 34
2.4 Tujuan 35
2.5 Sasaran Strategis 35
BAB III Arah Kebijakan, Strategi, Kerangka Regulasi, dan Kerangka Kelembagaan 49
3.1 Arah Kebijakan dan Strategi BPOM 49
3.2 Arah Kebijakan dan Strategi Settama 50
3.3 Kerangka Regulasi 56
3.4 Kerangka Kelembagaan 56

BAB IV Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan..... 61
4.1 Target Kinerja..... 61
4.2 Kerangka Pendanaan..... 68
BAB V Penutup..... 71

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Struktur Organisasi BPOM..... 4
Gambar 1.2. Struktur Organisasi Sekretaris Utama BPOM..... 5
Gambar 1.3. Jumlah pegawai eksisting dan jumlah kebutuhan berdasarkan Analisis Beban Kerja (ABK)..... 6
Gambar 1.4. Persentase Pegawai Sekretariat Utama Berdasarkan Jenjang Pendidikan.... 7
Gambar 1.5. Jumlah pejabat fungsional per unit kerja..... 9
Gambar 1.6. Pola Pikir Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 22
Gambar 1.7. Diagram Permasalahan dan Isu Strategis, Kondisi Saat Ini dan Dampaknya..... 28
Gambar 1.8. Bisnis Proses Sekretariat Utama..... 30
Gambar 1.9. Dukungan Kesettamaan pada Penguatan Pengawasan Obat dan Makanan..... 30
Gambar 2.1 Peta Strategi Level 1 Sekretariat Utama..... 35
Gambar 2.2. Peta Strategi Level 2 Biro Hukum dan Organisasi..... 46
Gambar 2.3. Peta Strategi Level 2 Biro Kerja Sama..... 47
Gambar 2.4. Peta Strategi Level 2 Biro Perencanaan dan Keuangan..... 47
Gambar 2.5. Peta Strategi Level 2 Biro Hubungan Masyarakat dan Dukungan Strategis Pimpinan..... 48
Gambar 2.6. Peta Strategi Level 2 Biro Umum dan Sumber Daya Manusia..... 48

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Jumlah pegawai eksisting dan jumlah kebutuhan berdasarkan Analisis Beban Kerja (ABK)..... 6
Tabel 1.2. Struktur Pegawai Sekretariat Utama Berdasarkan Jenjang Pendidikan.....7
Tabel 1.3. Sebaran pejabat fungsional per unit kerja..... 8
Tabel 1.4. Capaian Sasaran Strategis Sekretariat Utama Tahun 2015-2017..... 10
Tabel 1.5. Capaian Sasaran Program Sekretariat Utama Tahun 2018 2019..... 12
Tabel 1.6. Analisis SWOT Sekretariat Utama..... 26
Tabel 2.1. Sasaran Strategis dan Indikator Level 1 Sekretariat Utama 2020-2024.....36
Tabel 2.2 Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis Sekretariat Utama periode 2020 - 2024..... 45
Tabel 3.1 Matriks Pemetaan Misi, Tujuan, Sasaran Strategis, Kebijakan, dan Strategi Sekretariat Utama 2020-2024..... 52
Tabel 3.2 Kebutuhan Kelembagaan Sekretariat Utama Tahun 2020-2024..... 56
Tabel 4.1 Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Sekretariat Utama 2020-2024.....61
Tabel 4.2 Kebutuhan Pendanaan Sekretariat Utama 2020-2024.....68

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Matriks Kinerja dan Pendanaan Sekretariat Utama 2020 – 2024.....72
Lampiran 2. Matriks Kerangka Regulasi Sekretariat Utama 2020 – 2024.....91

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA
BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR HK.02.02.2.21.06.20.23 TAHUN 2020
TENTANG
RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT UTAMA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN TAHUN 2020-2024

RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT UTAMA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN TAHUN 2020–2024

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 2020-2024. Sebagai pelaksanaan amanat tersebut Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM) menyusun Renstra BPOM 2020-2024 berdasarkan kewenangan, tugas, dan fungsi dari BPOM.

Dalam pelaksanaannya, Renstra BPOM periode 2020-2024 tersebut memerlukan penjabaran ke dalam Renstra unit organisasi Eselon I dan Satuan Kerja di Lingkungan BPOM. Untuk itu, Sekretariat Utama (Settama) BPOM sebagai salah satu unit organisasi Eselon I juga menyusun Renstra Unit Organisasinya mengacu kepada Renstra BPOM periode 2020-2024.

Settama 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 Balai Besar/Balai POM dalam rangka mewujudkan kesehatan masyarakat. Peran strategis Settama meliputi: i) Perencanaan, penganggaran, monitoring evaluasi, dan pengelolaan keuangan; (ii) penguatan organisasi, penerapan dan peningkatan QMS; (iii) penguatan perundang-undangan; (iv) pemberdayaan masyarakat dan jejaring lintas sektor; (v) manajemen sumberdaya manusia (*human capital management);* dan (vi) pengelolaan sarana

maupun prasarana yang memadai untuk pelaksanaan tugas BPOM.

Renstra Settama periode 2020-2024 mempunyai nilai strategis dalam memberikan arah dan kebijakan kelembagaan baik organisasi, 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, Settama sesuai kewenangan, tugas, dan fungsinya menyusun Rencana Strategis (Renstra) tahun 2020-2024 yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan serta program dan kegiatan Settama untuk tahun 2020-2024.

Penyusunan Renstra Settama ini berpedoman pada Renstra BPOM Tahun 2020-2024 dan perubahan lingkungan strategis pengawasan Obat dan Makanan khususnya terkait tugas, fungsi dan kewenangan Settama. Renstra Settama 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 mulai dari peran, tugas dan fungsi, serta pencapaian kinerja sebagai berikut:

1.1.1 Dasar Hukum

1) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005 – 2025;
4) Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN);
7) Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
8) Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

9) Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan;
10) Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2020-2024;
11) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
12) Peraturan BPOM Nomor 26 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan;
13) Peraturan BPOM Nomor 9 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Badan Pengawas Obat dan Makanan Tahun 2020-2024.
14) Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.02.01.1.2.06.20.221 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan, Pemantauan, dan Evaluasi Renstra Tahun 2020-2024 di lingkungan BPOM.

1.1.2 Tugas dan Fungsi Sekretariat Utama

Berdasarkan Peraturan BPOM Nomor 26 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan, Sekretariat Utama berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPOM. Settama mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan, dan pengendalian terhadap program, administrasi dan sumber daya di lingkungan BPOM.

Dalam melaksanakan tugas, Settama menyelenggarakan fungsi:

1. Koordinasi dan pembinaan perencanaan program dan kegiatan, penganggaran, monitoring dan evaluasi di lingkungan BPOM;
2. Koordinasi penyelenggaran kerjasama dalam dan luar negeri di bidang pengawasan Obat dan Makanan;
3. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana, koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;

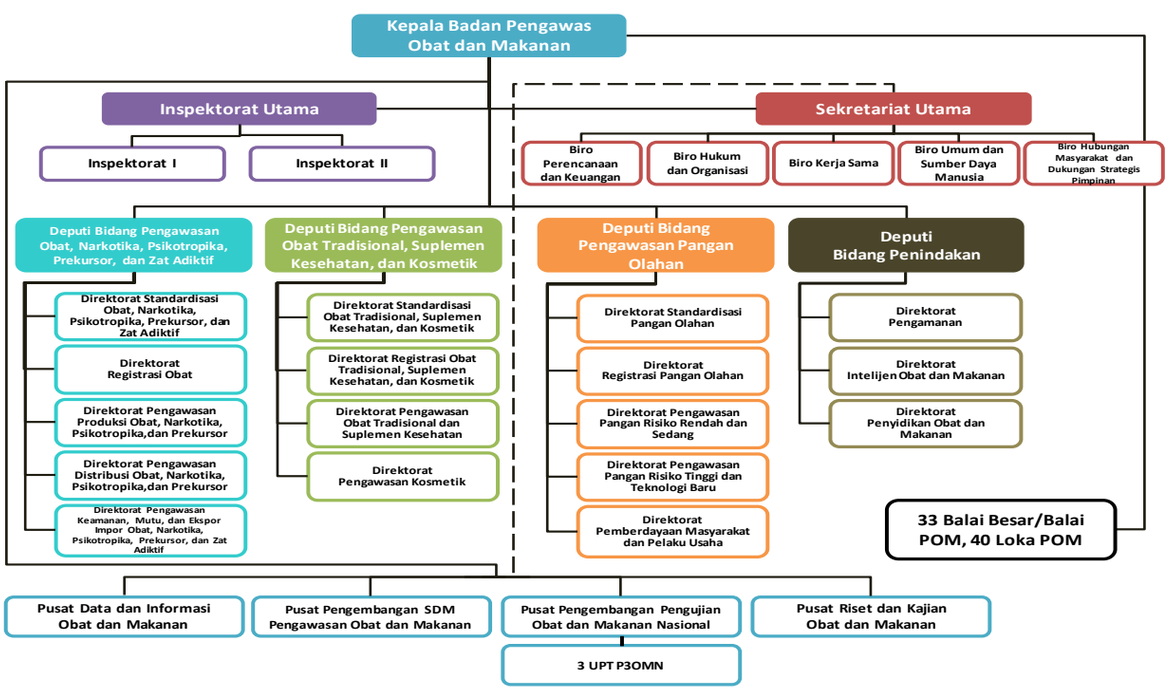
4. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
5. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa; dan
6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala.

Tugas dan fungsi tersebut melekat pada Settama sebagai unit organisasi yang strategis. Ke depan, Settama akan menjalankan tugasnya secara lebih profesional dan pro-aktif. Dengan kewenangan dan tugas sebagai pembina di internal BPOM, Settama dituntut menghasilkan pelayanan yang lebih baik yang sesuai dengan kebutuhan dan tugas BPOM sebagai lembaga pengawasan obat dan makanan. Gambar 1.2. Struktur Organisasi Sekretariat Utama BPOM.

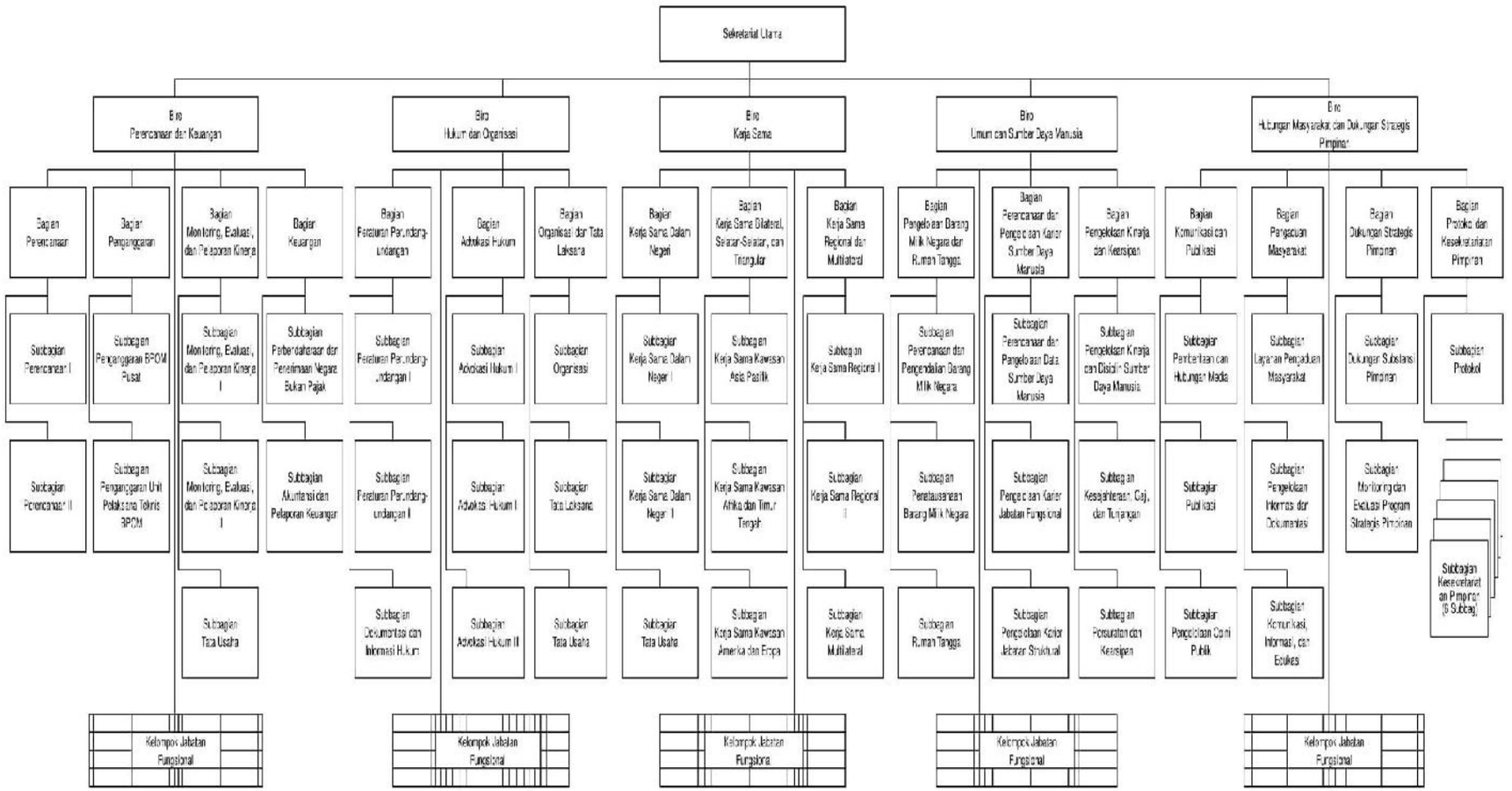
1.1.3 Struktur Organisasi dan Sumber Daya Manusia

1.1.3.1 Struktur Organisasi

Sesuai Peraturan BPOM Nomor 26 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan, struktur Sekretariat Utama adalah sebagai berikut :



Gambar 1.1. Struktur Organisasi BPOM



Gambar 1.2. Struktur Organisasi Sekretariat Utama BPOM

1.1.3.2 Sumber Daya Manusia

Sebagaimana Gambar 1.2. Struktur Organisasi Settama terdiri dari 5 (lima) Biro yaitu Biro Perencanaan dan Keuangan (Rorenkeu), Biro Hukum dan Organisasi (Hukor), Biro Kerjasama, Biro Umum dan Sumber Daya Manusia (Roum dan SDM), dan Biro Hubungan Masyarakat dan Dukungan Strategis Pimpinan (Humas dan DSP). Setiap biro terdiri dari bagian dan sub bagian.

Jumlah SDM aktif di Sekretariat Utama per tanggal 14 Januari 2020 adalah sebanyak 251 orang (terdiri dari 152 perempuan dan 99 laki-laki) dari total kebutuhan pegawai sebanyak 648 orang. Profil pegawai di lingkungan Sekretariat Utama sebagaimana tabel 1.1. berikut:

Tabel 1.1. Jumlah pegawai eksisting dan jumlah kebutuhan berdasarkan Analisis Beban Kerja (ABK)

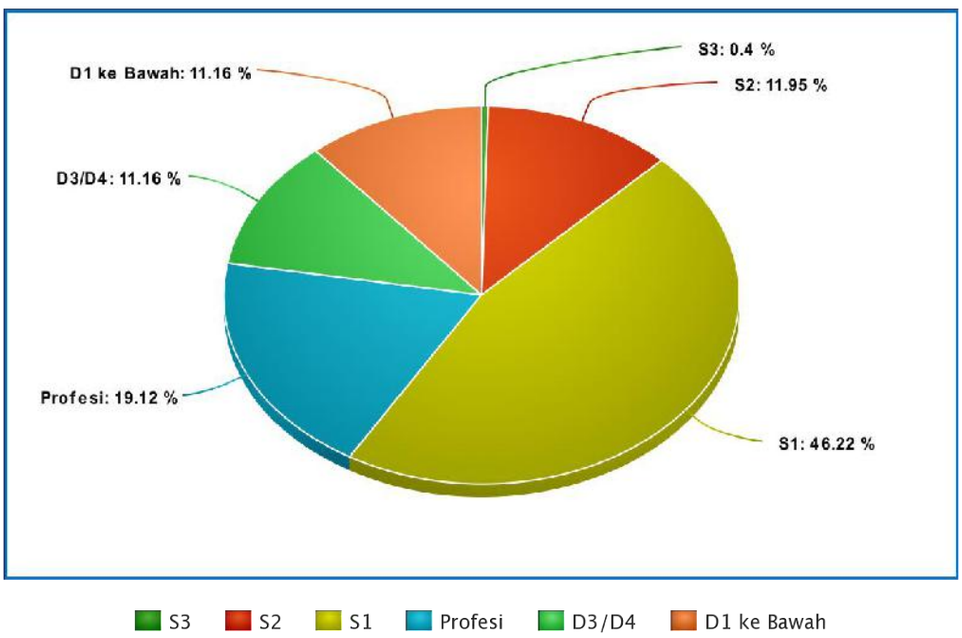
NO	UNIT KERJA	JUMLAH PEGAWAI EKSISTING	JUMLAH KEBUTUHAN (ABK)
1	Biro Perencanaan dan Keuangan	44	89
2	Biro Hukum dan Organisasi	30	57
3	Biro Kerja Sama	24	59
4	Biro Umum dan Sumber Daya Manusia	99	302
5	Biro Hubungan Masyarakat dan Dukungan Strategis Pimpinan	54	141
TOTAL		251	648

Gambar 1.3. Jumlah pegawai eksisting dan jumlah kebutuhan berdasarkan Analisis Beban Kerja (ABK)

Jumlah pegawai Sekretariat Uama berdasarkan tingkat pendidikan dapat dijelaskan pada tabel 1.2. di bawah ini:

Tabel 1.2. Struktur Pegawai Sekretariat Utama Berdasarkan Jenjang Pendidikan

Jenjang Pendidikan	Sekretariat Utama		BPOM	
	Jumlah	Persentase	Jumlah	Persentase
S3	1	0,4%	6	0,1%
S2	30	11,95%	383	8,2%
S1	116	46,22%	1577	33,7%
Profesi	48	19,12%	1676	35,8%
D3, D4, Sarjana Muda	28	11,16%	635	13,6%
D1 ke bawah	28	11,16%	408	8,7%
Total	**251**	**100%**	**4685**	**100%**



Gambar 1.4. Persentase Pegawai Sekretariat Utama Berdasarkan Jenjang Pendidikan

Dari 251 orang pegawai, 46 orang (18,3%) merupakan pejabat fungsional antara lain yang menduduki jabatan Pengawas Farmasi dan Makanan (8 orang), Analis Kebijakan (9 orang), Analis Kepegawaian (7 orang), Pranata Komputer (2 orang), Perencana (4 orang), Arsiparis (5 orang), Pranata Humas (3 orang), Perancang Peraturan Perundang-Undangan (1 orang), dan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (7 orang). Sebaran jumlah pemangku jabatan fungsional per unit kerja sebagaimana tabel 1.3. berikut:

Tabel 1.3. Sebaran pejabat fungsional per unit kerja

Biro Umum dan SDM

Jabatan Fungsional	Jumlah	Persentase
Pengawas Farmasi dan Makanan	1	1,0%
Analis Kepegawaian	6	6,0%
Pranata Komputer	2	2,0%
Arsiparis	3	3,0%
Pengelola Pengadaan Barang/Jasa	7	7,0%
Total	19	19,0%

Biro Perencanaan dan Keuangan

Jabatan Fungsional	Jumlah	Persentase
Analis Kebijakan	3	6,8%
Perencana	4	9,1%
Total	7	15,9%

Biro Hubungan Masyarakat dan Dukungan Strategis Pimpinan

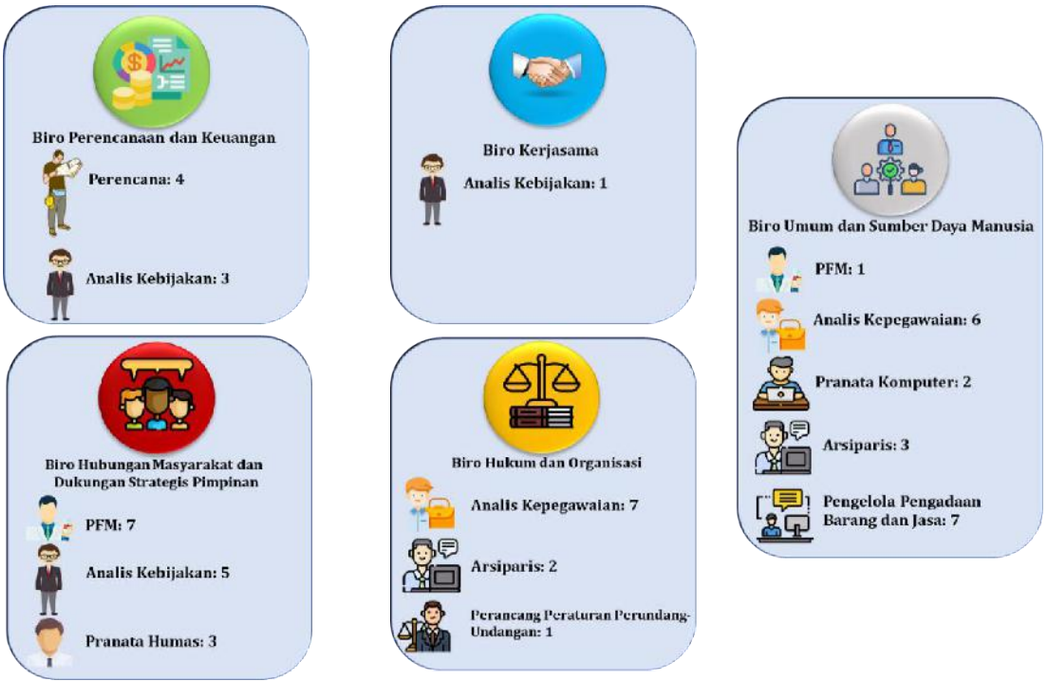
Jabatan Fungsional	Jumlah	Persentase
Pengawas Farmasi dan Makanan	7	13,2%
Analis Kebijakan	5	9,4%
Pranata Humas	3	5,7%
Total	15	28,3%

Biro Kerja Sama

Jabatan Fungsional	Jumlah	Persentase
Analis Kebijakan	1	4,2%
Total	1	4,2%

Biro Hukum dan Organisasi

Jabatan Fungsional	Jumlah	Persentase
Analis Kepegawaian	1	3,4%
Arsiparis	2	6,9%
Perancang Peraturan Perundang-Undangan	1	3,4%
Total	4	13,7%



Gambar 1.5. Jumlah pejabat fungsional per unit kerja

1.1.4 Capaian Kinerja Sekretariat Utama 2015 – 2019

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi BPOM. Predikat nilai capaian kinerja dikelompokkan dalam skala pengukuran ordinal sebagai berikut:

>100% - 125% : Memuaskan
100% : Baik
75 – 100% : Cukup
<70% : Kurang
>125% : Tidak dapat disimpulkan

Berdasarkan hasil evaluasi capaian kinerja atas pelaksanaan Renstra Settama 2015 – 2019 disajikan pada tabel berikut:

Tabel 1.4. Capaian Sasaran Strategis Sekretariat Utama Tahun 2015 sampai 2017

INDIKATOR	2015			2016			2017		
	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
Sasaran Strategis I: Meningkatnya Kuantitas dan Kualitas Produk Hukum dalam rangka Memperkuat Sistem Pengawasan Obat dan Makanan									
Jumlah peraturan Kepala Badan POM yang diundangkan*)	20	23	115	25	27	108	25	30	120
Sasaran Strategis II: Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dan Efektivitas Kerja sama									
Jumlah kerja sama yang efektif	32	25	78,13	38	28	73,68	41	56	136,59
Tingkat Pengetahuan masyarakat terhadap Obat dan Makanan	Baik	-	-	Baik	Cukup	88,67	Baik	Baik (78,12)	100
Persentase pengaduan konsumen yang ditindaklanjuti*)	70	77,24	110,34	70	74,24	106,06	75	76,65	102,2
Sasaran Strategis III: Meningkatnya kualitas kapasitas kelembagaan BPOM									
Indeks RB*)	B	BB (70,88)	100,26	BB	BB (73,19)	100	A	BB (73,19)	91,49
Opini Laporan Keuangan BPOM dari BPK	WTP	WTP	100	WTP	WTP	100	WTP	WTP	100
Nilai SAKIP BPOM dari MENPAN	B	B	100	A	BB (73.44)	91,80	A	BB (73,44)	91,80
Persentase Pegawai yang Memenuhi Standar Kompetensi	65	70,71	108,78	68	72,83	107,10	70	68,36	97,66

*): Indikator Kinerja Utama (IKU)

Sumber: Laporan Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2015 sampai 2017

Sasaran strategis Settama dijabarkan dalam sasaran program dan kegiatan berdasarkan *logic model* perencanaan. Settama memiliki 3 (tiga) sasaran strategis dengan 8 (delapan) indicator kinerja dimana 3 (tiga) diantaranya merupakan Indikator Kinerja Utama (IKU), yaitu:

1. Jumlah peraturan Kepala Badan POM yang diundangkan dengan capaian selama 2015 – 2017 berturut-turut adalah 115%; 108%; dan 120%. Apabila dibandingkan denga target akhir periode renstra sebesar 25 peraturan, maka realisasi sampai dengan tahun 2017 telah melebihi target yaitu 120%.
2. Persentase pengaduan konsumen yang ditindaklanjuti dengan capaian selama 2015 – 2017 berturut-turut adalah 110,34%; 106,06%; dan 102,2%. Apabila dibandingkan denga target akhir periode renstra sebesar 85%, maka realisasi sampai dengan tahun 2017 telah mencapai 90,2%.
3. Indeks RB dengan capaian selama 2015 – 2017 berturut-turut adalah 100,26%; 100%; dan 91,49%. Apabila dibandingkan denga target akhir periode renstra sebesar 81, maka realisasi sampai dengan tahun 2017 telah mencapai 90,3%.

Berdasarkan data tersebut di atas, diketahui bahwa IKU nomor 3 tidak tercapai pada tahun 2017. Hal ini disebabkan karena realisasi indeks RB tahun 2017 menggunakan realisasi tahun 2016, karena indeks tahun 2017 belum diterbitkan oleh KemenPAN dan RB sampai dengan Laporan Kinerja Settama selesai disusun. Namun demikian, secara umum dapat disimpulkan bahwa IKU Settama optimis akan tercapai pada akhir periode Renstra. Diasumsikan dengan tercapaianya IKU maka tujuan organisasi telah terwujud.

Tabel 1.5. Capaian Sasaran Program Sekretariat Utama Tahun 2018-2019

INDIKATOR	2018			2019		
	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
Sasaran Program I: Meningkatnya capaian RB BPOM di lingkup Sekretariat Utama sesuai roadmap RB BPOM 2015-2019						
Nilai RB BPOM komponen penilaian diluar program penguatan pengawasan	51,9	51,28	98,81	54,3	51,28	94,44
Opini BPK atas laporan keuangan BPOM	WTP	WTP	100,00	WTP	WTP	100,00
Sasaran Program II: Terkelolanya sarana prasarana penunjang pengawasan BPOM dengan baik						
Nilai Pengelolaan BMN BPOM	70	69,18	98,83	72	77,46	107,58
Sasaran Program III: Meningkatnya kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen						
Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen	60	77,36	128,93	61	80,62	132,16
Sasaran Program IV: Meningkatnya kepercayaan/opini positif masyarakat terhadap BPOM						
Indeks Opini Publik BPOM	63	66,3	105,24	65	85,20	131,08
Sasaran Program V: Terlaksananya rencana aksi RB BPOM di lingkup Sekretariat Utama						
Persentase realisasi rencana aksi RB BPOM di lingkup Sekretariat Utama	100	92,24	92,24	100%	99,44	99,44
Sasaran Program VI: Tersedianya dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu						
Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu	100	100	100	100%	100	100
Sasaran Program VII: Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM						
Persentase Satker yang mampu mengelola BMN dengan baik	87	81,4	93,56	89	86,05	96,68
Persentase SDM BPOM yang memiliki kinerja berkriteria minimal baik	84	86	102,38	85	97,93	115,21

INDIKATOR	2018			2019		
	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
Sasaran Program VIII: Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran						
Rasio tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi organisasi dan tata laksana terhadap total rekomendasi	100	100	100	100	100	100
Sasaran Program IX: Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi hukum						
Persentase peraturan perundang-undangan yang disusun	100	100	100	100	100	100
Persentase advokasi hukum yang diselesaikan	100	100	100	100	100	100
Sasaran Program X: Meningkatnya kerja sama BPOM						
Persentase kerjasama yang ditindaklanjuti secara efektif terhadap total kerjasama BPOM	70	70	100	71	78,9	111,13
Sasaran Program XI: Menguatnya pengelolaan hubungan masyarakat dan koordinasi dukungan manajemen						
Persentase pemberitaan positif di media terhadap total pemberitaan tentang BPOM	85	99,3	116,82	87	99,58	114,46
Tingkat keberhasilan koordinasi dalam layanan hubungan manajemen eselon 1	60	77,05	128,42	61	78,1	128,03
Persentase layanan pengaduan dan informasi yang dapat dijawab langsung	92	96,2	104,57	93	95,65	102,85
Sasaran Program XII: Terwujudnya RB Sekretariat Utama BPOM sesuai roadmap RB BPOM 2015-2019						
Nilai AKIP Sekretariat Utama	78	73,36	94,05	81	78,35	96,73

Sekretariat Utama menetapkan 12 (dua belas) sasaran strategis dengan 17 (tujuh belas) indikator yang disusun menggunakan pendekatan metode Balanced Scorecard (BSC). Dari 12 (dua belas) sasaran strategis, sejumlah 1 sasaran pada kategori sangat baik, 9 sasaran pada kategori baik, dan 2 sasaran pada kategori tidak dapat disimpulkan. Dari 17 indikator kinerja, terdapat 4 indikator yang tidak memenuhi target akhir periode renstra yaitu:

1. Nilai RB BPOM komponen Penilaian diluar program penguatan pengawasan dengan capaian selama 2018 – 2019 berturut-turut adalah 98,81% dan 98,27%.
2. Persentase realisasi rencana aksi RB BPOM di lingkup Sekretariat Utama dengan capaian selama 2018 – 2019 berturut-turut adalah 92,24% dan 99,44%.
3. Persentase Satker yang mampu mengelola BMN dengan baik dengan capaian selama 2018 – 2019 berturut-turut adalah 93,56% dan 96,68%.
4. Nilai AKIP Sekretariat Utama dengan capaian selama 2018 – 2019 berturut-turut adalah 94,05% dan 96,73%.

Berdasarkan data tersebut di atas, secara umum dapat disimpulkan bahwa sasaran strategis Sekretariat Utama telah tercapai. Indicator kinerja yang tidak tercapai 100% akan menjadi focus perbaikan kinerja di periode Renstra berikutnya.

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa kinerja Settama telah menunjukkan hasil yang baik sesuai dengan tugas dan kewenangannya. Namun demikian, ke depan kinerja Settama masih terus perlu dipertahankan dan ditingkatkan agar hasil yang diharapkan untuk memenuhi pencapaian target organisasi dapat lebih maksimal. Di samping itu, untuk menghadapi dinamika lingkungan strategis diperlukan penyesuaian kembali terhadap kelembagaan BPOM yang dapat mengantisipasi perubahan lingkungan strategis sehingga Settama dapat tetap menghasilkan organisasi, SDM dan manajemen yang sesuai kebutuhan lingkungan strategis.

1.2 POTENSI DAN PERMASALAHAN

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

1.2.1 Isu Internal

1.2.1.1 Sumber Daya Manusia

Untuk dapat memberikan layanan dukungan manajemen di Bidang Pengawasan Obat dan Makanan, Settama harus didukung oleh sumberdaya manusia (SDM) yang memadai baik dari sisi kualitas/kompetensi maupun dari sisi jumlah. SDM yang dimiliki Settama sampai dengan Januari 2020 berjumlah 251 orang. Apabila dihitung berdasarkan analisis beban kerja dan target yang ditetapkan, jumlah SDM Settama tersebut belum memadai baik secara jumlah maupun kompetensi sehingga belum dapat sepenuhnya mendukung pelaksanaan tugas Settama secara optimal.

Dengan tantangan yang semakin kompleks, Settama harus melakukan peningkatan kompetensi SDM dan memprediksikan kebutuhan SDM untuk memperkuat pelaksanaan tugas dan fungsi Settama dengan lingkungan strategis yang semakin dinamis. Untuk itu, Settama perlu penambahan jumlah SDM dalam menghadapi tantangan dan dinamika lingkungan strategis. Selain itu, Settama juga harus mempunyai strategi dalam mewujudkan profesionalitas SDM di Lingkungan Settama terutama melalui pengembangan pegawai baik dari sisi kemampuan teknis maupun *soft competency*. Selanjutnya, Sistem Manajemen SDM perlu terus dikembangkan untuk meningkatkan *engagement* pegawai terhadap organisasi.

1.2.1.2 Sarana dan Prasarana Penunjang Kinerja

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

Pada aspek layanan publik, peran pemenuhan sarana dan prasarana dilihat dari dua sisi pelanggan, internal dan eksternal. Dari sisi pelanggan internal, dalam hal ini pegawai BPOM, pemenuhan sarana kerja dan fasilitas umum di lingkungan kantoryang sesuai dengan Standar Sarana dan Prasarana yang berlaku, sangat mendukung optimalisasi kinerja pegawai. Sedangkan dari sisi pelanggan eksternal,

ruangan layanan publik dengan fasilitas yang memadai, ketersediaan gedung parkir dan keamanan lingkungan kantor turut mempengaruhi penilaian layanan publik BPOM.

Usaha pemenuhan serta penataan sarana dan prasarana tersebut harus selaras dengan ketentuan Pengelolaan Barang Milik Negara yang berlaku, termasuk Peraturan BPOM tentang Pengelolaan BMN di lingkungan BPOM yang saat ini tengah disusun. Barang Milik Negara (BMN) adalah barang yang diperoleh dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau perolehan lain yang sah, yang harus dikelola secara akuntabel. Pengelolaan BMN ini berdampak langsung pada opini BPOM. Untuk mencapai tujuan tersebut, maka harus direncanakan perencanaan yang menyeluruh, baik melalui mekanisme Perencanaan Kebutuhan BMN (RKBMN) maupun RKAKL. Setelah anggaran disetujui, proses pengadaan menjadi titik kritis yang harus diperhitungkan, karena terdapat resiko mulai dari tahap penyusunan HPS hingga penyerahan aset kepada Kuasa Pengguna Barang (KPB), yang tak jarang memerlukan pendapat dari ahli atau konsultan untuk meminimalisir resiko tersebut. Selanjutnya, penatausahaan, pengamanan, pengendalian, pengawasan, pemeliharaan, pemusnahan, pemindahtanganan dan penghapusan BMN tersebut wajib dilakukan, karena sesuai dengan UU Kekayaan Negara, Pengelolaan Aset merupakan salah satu titik resiko yang berpotensi menimbulkan kerugian negara. Dalam penanganan sarana prasarana tersebut, juga harus memperhitungkan akuntabilitas pengelolaan barang milik negara.

1.2.1.3 Keterbatasan Data Pendukung Perencanaan Pengawasan Obat dan Makanan

Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Dalam menyusun perencanaan yang ideal perlu didukung dengan berbagai data dan informasi yang valid dan terkini sehingga mampu memberikan gambaran yang sesuai/relevan dengan kondisi saat ini. Dalam implementasinya BPOM telah menyusun perencanaan kinerja sesuai dengan kaidah serta peraturan perundang-undangan yang berlaku. Namun demikian, dalam menyusun perencanaan seringkali masih dijumpai kendala keterbatasan data pendukung yang dapat digunakan sebagai input perencanaan

kinerja. Untuk itu, Settama harus berupaya mendorong tersedianya data pendukung perencanaan pengawasan Obat dan Makanan baik melalui koordinasi bersama Unit Kerja yang melaksanakan riset (PRKOM) maupun melibatkan tenaga ahli.

1.2.2 Isu Eksternal

1.2.2.1 Implikasi Dinamika Perkembangan Peraturan Perundang-undangan

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

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

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

1.2.2.2 Jejaring Kerjasama

Pengawasan Obat dan Makanan bersifat strategis dan multisektor yang perlu melibatkan pemangku kepentingan terkait. Untuk itu, BPOM mengembangkan jejaring kerja sama baik dalam maupun luar negeri dengan kementerian/lembaga, pemerintah daerah dan jajarannya,

akademisi, asosiasi profesi, asosiasi pelaku usaha, organisasi masyarakat, pramuka, *e-commerce*, dll. Kerja sama ditujukan tidak hanya untuk peningkatan pengawasan obat dan makanan, tetapi juga meliputi peningkatan daya saing bangsa melalui berbagai pembinaan dan pemberdayaan pelaku usaha dan masyarakat agar dapat menghasilkan produk nasional yang kompetitif. Kerjasama yang dilakukan oleh BPOM dalam rangka mendukung kinerja pengawasan Obat dan Makanan, mencakup:

a. Kerja Sama Dalam Negeri

Dalam konteks kerja sama dalam negeri BPOM, Pada periode tahun 2015 sd 2019, BPOM telah mempunyai 375 kerja sama dengan lintas sektor di seluruh Indonesia. Kerja sama difokuskan untuk Peningkatan Pengawasan Obat dan Makanan, Peningkatan Kapasitas SDM, Penegakkan Hukum, Pemberdayaan Masyarakat dan Penguatan Kelembagaan. Kerjasama dilakukan dengan K/L, pemerintah daerah, perguruan tinggi, serta institusi lain yang berkepentingan.

b. Kerja Sama Luar Negeri

Kerja sama luar negeri BPOM, ditujukan untuk penguatan peran dan posisi BPOM di Dunia Internasional dilakukan baik pada tataran bilateral, regional, multilateral serta program peningkatan kapasitas dalam kerangka kerja sama selatan-selatan. Nilai strategis Kerja sama dilakukan dengan tujuan untuk: (1) Meningkatkan pengawasan obat dan makanan, melalui perkuatan kelembagaan dan meningkatkan koordinasi lintas sektor dan kolaborasi dengan *National Regulatory Authority* (NRA) dan pemangku kepentingan lainnya, termasuk industri farmasi; (2) Dukungan *capacity building*; (3) Meningkatkan daya saing produk Indonesia; dan (4) Mendukung politik luar negeri Indonesia;

Adanya perubahan lingkungan strategis di bidang pengawasan Obat dan Makanan yang sangat cepat, dan perlu adanya antisipasi strategis yang pening yaitu aspek kerjasama baik dalam dan luar negeri yang direncanakan dan dilakukan secara efektif.

1.2.2.3 Perkembangan Teknologi Informasi

Perkembangan teknologi informasi dapat menjadi potensi bagi BPOM khususnya Sekretariat Utama untuk dapat melakukan pelayanan secara *online*, sosialisasi, komunikasi, dan edukasi kepada masyarakat.

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

Kemajuan teknologi telah memungkinkan industri di bidang Obat dan Makanan untuk berproduksi dalam skala besar dengan cakupan yang luas. Selain itu, dengan kemajuan teknologi transportasi baik darat, laut dan udara maupun jasa pengiriman barang, berbagai produk itu dimungkinkan dalam waktu relatif singkat mencapai seluruh wilayah negeri ini hingga pelosok. Bagi pengawasan Obat dan Makanan, ini merupakan salah satu masalah potensial (*potential problem)*, karena bila terdapat produk yang substandar dan produk ilegal termasuk palsu, peredarannya dapat menjangkau areal yang luas dalam waktu yang relatif singkat. Untuk itu, pengawasan Obat dan Makanan harus mengikuti perkembangan teknologi dengan perubahan yang begitu cepat sehingga perlu diantisipasi dengan sistem dan infrastruktur yang memadai. Seiring dengan perkembangan teknologi tersebut, serta semakin meningkatnya tren transaksi secara *online* menyebabkan perlunya intensifikasi pengawasan Obat dan Makanan tidak secara *bussiness as usual* namun perlunya pengawasan semesta meliputi seluruh komponen pemerintah, pelaku usaha, dan masyarakat.

Kemajuan teknologi membuat sistem pengawasan juga harus dikembangkan untuk menjawab tantangan lingkungan strategis yang terus berubah. Untuk itu BPOM mengembangkan pengawasan berbasis digital dengan menerapkan aplikasi *QR Code* dan melakukan integrasi

sistem management data pre dan post market menuju one data pengawasan Obat dan Makanan. Sistem ini diharapkan dapat membangun partisipasi masyarakat dalam pengawasan obat dan makanan serta meminimalisir pemalsuan produk karena masyarakat mampu membedakan antara produk palsu dan produk asli.

1.2.2.4 Dinamika Perencanaan, Penganggaran, dan Keuangan Secara Nasional

Reformasi di bidang perencanaan dan penganggaran dimulai pada tahun anggaran 2005 dengan mengacu pada Undang Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Sebagai tindaklanjut terhadap pelaksanaan peraturan perundangan tersebut, Pemerintah telah menetapkan PP Nomor 20/2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (RKP), PP Nomor 90/2010 tentang Penyusunan RKA-K/L, PP Nomor 39/2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan dan PP Nomor 40/2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional yang menekankan pada:

1. Perencanaan dan penganggaran yang berbasis kinerja, yaitu mekanisme dalam meningkatkan manfaat sumber daya yang dianggarkan ke sektor publik terhadap pencapaian hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) melalui *key performance indicators* (KPI) yang terkait dengan 3 (tiga) hal yaitu (i) Pengukuran kinerja, (ii) Pengukuran biaya untuk menghasilkan penggunaan informasi kinerja *outcome* dan *output*, serta (iii) Penilaian keefektifan dan efisiensi belanja dengan berbagai alat analisis,
2. Berjangka menengah, yaitu pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan, pengambilan keputusan terhadap kebijakan tersebut yang dilakukan dalam perspektif lebih dari satu tahun anggaran, dengan mempertimbangkan implikasi biaya keputusan yang bersangkutan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam prakiraan maju, dan
3. Sistem penganggaran terpadu, yaitu penyusunan rencana keuangan tahunan yang dilakukan secara terintegrasi untuk seluruh jenis belanja guna melaksanakan kegiatan pemerintahan yang didasarkan pada prinsip pencapaian efisiensi alokasi dana.

Perencanaan dan penganggaran yang berbasis kinerja, berjangka menengah serta terpadu merupakan perwujudan dari pelaksanaan tiga prinsip pengelolaan keuangan publik, yaitu:

1. Kerangka Kebijakan Fiskal Jangka Menengah, yaitu pendekatan penyusunan prakiraan ketersediaan anggaran dalam jangka menengah yang sesuai dengan tujuan kebijakan fiskal jangka menengah untuk menjaga kesinambungan fiskal yang dilaksanakan secara konsisten;
2. Alokasi pada prioritas untuk mencapai manfaat yang terbesar dari dana yang terbatas yaitu melalui penerapan Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah yang terdiri dari penerapan Prakiraan Maju. Perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya, Anggaran Berbasis Kinerja, dan Anggaran Terpadu; dan
3. Efisiensi dalam pelaksanaan dengan meminimalkan biaya untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

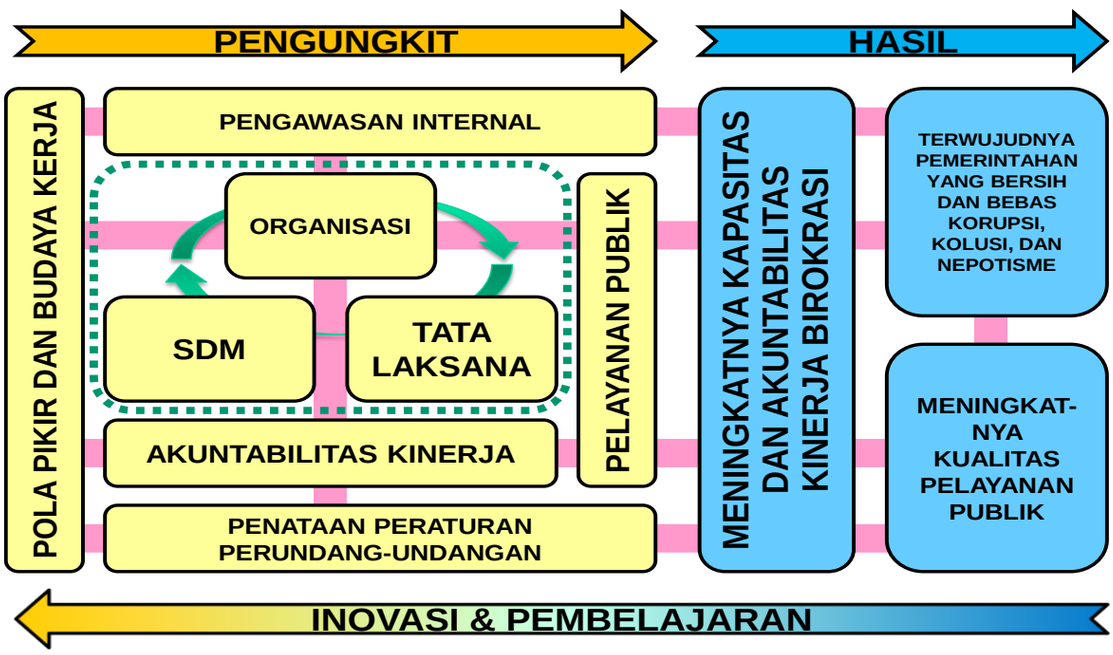
Selain itu untuk komposisi anggaran menggunakan pendekatan ***money follow program***. *Money follow program* merupakan kebijakan yang berbasis pada program prioritas nasional dengan perencanaan yang holistik (menyeluruh), tematik (terfokus), terintegrasi (terpadu), dan spasial (lokasi yang jelas). Alokasi anggaran harus jelas digunakan untuk apa, dimana, seberapa besar, dan sebagainya. Pendekatan ini adalah salah satu upaya menghadapi permasalahan perencanaan dan penganggaran pembangunan sebelumnya, antara lain duplikasi program dan anggaran, perencanaan yang tidak terintegrasi, serta belum terpadunya perencanaan dan penganggaran.

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

mengenal dan menerapkan *Logic Model Theory*, sehingga dalam pelaksanaan pengembangan kerangka pikir tidak mengalami kesulitan. Kerangka pikir penyusunan program tersebut akan menjadi arah dalam penyusunan program dan kegiatan pada masing-masing unit kerja.

1.2.2.5 Komitmen dalam Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, BPOM melaksanakan reformasi birokrasi (RB) sesuai PP Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* RB 2010-2025. Upaya atau proses RB yang dilakukan BPOM merupakan pengungkit dalam pencapaian sasaran sebagai hasil yang diharapkan dari pelaksanaan RB. Pola pikir pelaksanaan RB sebagaimana Gambar 1.6 di bawah ini:



Gambar 1.6. Pola Pikir Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Sekretariat Utama mendukung pelaksanaan RB BPOM melalui area perubahan sebgai berikut:

1) Deregulasi Kebijakan/Penataan Peraturan perundang-undangan

Dalam pelaksanaan deregulasi kebijakan/penataan peraturan perundang-undangan di lingkup Sekretariat Utama, perlu dilakukan harmonisasi terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron dengan tahapan kegiatan sebagai berikut:

a. melakukan identifikasi dan analisis kembali untuk pemutakhiran pemetaan terhadap seluruh peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron setiap tahun secara berkelanjutan sesuai dengan

perubahan lingkup strategis terkait pengawasan di bidang Obat dan Makanan;

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

2) Penguatan Kelembagaan

Organisasi dapat dipahami sebagai suatu sistem interaksi dinamis dari beberapa aspek pokok yang terdapat di dalamnya. Beberapa aspek pokok organisasi antara lain subjek atau pelaku, struktur, tata hubungan, fungsi, proses atau aktivitas, tata nilai, prosedur dan tata aturan, serta tujuan yang hendak dicapai. Secara umum, terminologi organisasi dapat diidentikkan dengan terminologi lembaga. Dengan demikian, yang dimaksud dengan lembaga instansi pemerintah dapat disamakan dengan organisasi atau instansi pemerintah.

Struktur organisasi merupakan aspek pokok organisasi yang secara ideal harus bersifat dinamis sebagai konsekuensi dari adaptasi terhadap dinamika perubahan lingkungan internal dan eksternal. Dalam perspektif ini struktur organisasi yang baik adalah yang mampu beradaptasi secara responsif maupun antisipatif terhadap tuntutan perubahan lingkungan.

Penataan dan penguatan organisasi dilaksanakan dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas organisasi secara proporsional sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas masing-masing, sehingga organisasi menjadi tepat fungsi dan tepat ukuran, antara lain dengan cara melakukan evaluasi terkait penilaian ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi, pengukuran jenjang organisasi, analisis kemungkinan duplikasi dan tumpang tindih fungsi, penilaian kesesuaian struktur organisasi dengan mandat maupun kinerja yang dihasilkan, serta analisis organisasi telah adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis.

Evaluasi dan analisis organisasi mengacu pada kerangka kelembagaan BPOM tahun 2020-2024. Hasil penataan organisasi ditindaklanjuti dengan penyampaian hasilnya kepada Menteri PANRB.

Penataan dan penguatan kelembagaan berdasarkan hasil evaluasi organisasi disesuaikan dengan pengalihan Jabatan Administrasi, terdiri

atas Jabatan Administrator (eselon III) dan Jabatan Pengawas (eselon IV) ke dalam Jabatan Fungsional dalam rangka penyederhanaan struktur dan kelembagaan birokrasi.

Sasaran yang ingin dicapai sesuai Roadmap Reformasi Birokrasi BPOM Tahun 2020-2024 bidang penguatan kelembagaaan adalah seluruh unit organisasi dilakukan penataan dalam rangka kelembagaan yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran untuk peningkatan efektivitas pencapaian kinerja organisasi. Penataan dan penguatan kelembagaan BPOM masih perlu terus dilakukan penyempurnaan struktur organisasi untuk mewujudkan sasaran dimaksud.

3) Penataan Tatalaksana

Untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan kepuasan pelanggan dalam pelaksanaan tugas sebagai organisasi penyelenggara pelayanan publik, BPOM menerapkan sistem manajemen mutu atau *Quality Management System* berdasarkan persyaratan ISO 9001:2015 melalui jaminan kesesuaian pada persyaratan kepuasan pelanggan dan ketentuan perundang-undangan serta proses peningkatan sistem secara berkelanjutan. Hal ini sesuai dengan kebijakan mutu BPOM, yaitu “BPOM berkomitmen untuk melindungi masyarakat dari Obat dan Makanan yang berisiko terhadap kesehatan sesuai ketentuan dan secara terus-menerus meningkatkan pengawasan serta memberikan pelayanan kepada seluruh pemangku kepentingan, dengan menerapkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik dalam pemerintah yang bersih”.

Penerapan QMS ISO 9001:2015 BPOM difokuskan kepada aspek kepemimpinan dan perencanaan berbasis risiko. QMS ISO 9001:2015 BPOM telah diintegrasikan dengan implementasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dengan mempertimbangkan kesamaan aspek pengendalian risiko dan persyaratan SNI ISO/IEC 17025:2017 Persyaratan Umum Kompetensi untuk Pengujian dan Kalibrasi Laboratorium dalam hal penjaminan mutu laboratorium pengujian.

Penerapan QMS BPOM berdasarkan persyaratan ISO 9001:2015 mendukung sistem pengawasan Obat dan Makanan serta memberikan manfaat positif bagi BPOM dalam hal:

a. Meningkatkan kepercayaan publik dan pengakuan internasional melalui pemenuhan persyaratan ISO 9001 terhadap entitas BPOM sebagai organisasi penyelenggara pelayanan publik.

b. Meningkatkan penerapan sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, cepat, terukur sederhana, transparan, partisipatif, dan berbasis *e-Government* sesuai *Roadmap* Reformasi Birokrasi BPOM.

4) Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur

Penataan sistem manajemen SDM aparatur bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme SDM aparatur BPOM yang didukung oleh sistem rekrutmen dan promosi aparatur berbasis kompetensi, transparan, serta memperoleh gaji dan bentuk jaminan kesejahteraan yang sepadan, sesuai dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN. Perencanaan kebutuhan pegawai BPOM dilakukan sesuai dengan kebutuhan organisasi dan proses penerimaan pegawai dilakukan secara transparan, objektif, akuntabel, dan bebas KKN serta promosi jabatan dilakukan secara terbuka.

Pengembangan pegawai yang dilakukan BPOM berbasis kompetensi dan selanjutnya capaian penilaian kinerja individu pegawai akan dijadikan dasar untuk pemberian tunjangan kinerja. Hal ini diimbangi dengan penegakan aturan disiplin dan kode etik serta pemberian sanksi. Seluruh aktivitas manajemen SDM tersebut didukung oleh sistem informasi kepegawaian.

Pada pelaksanaan RB Badan POM pada Sistem Manajemen SDM , telah dilakukan perubahan yang signifikan dalam pengelolaan perencanaan, pemenuhan kebutuhan, pengisian jabatan struktural/fungsional, pengelolaan kinerja, peningkatan kesejahteraan, penegakan disiplin dan kode etik, serta peningkatan kompetensi SDM aparatur.

Permasalahan yang masih muncul dalam manajemen SDM aparatur adalah kurangnya kuantitas pegawai dibandingkan dengan beban kerja unit, penempatan pegawai di unit kerja terpencil, kesenjangan kualitas dan kuantitas pengelola SDM antar unit kerja yang berpengaruh pada layanan manajemen SDM, hingga pengembangan sistem informasi kepegawaian pendukung manajemen SDM.

Beberapa hal yang masih dapat ditingkatkan dalam area perubahan penataan sistem manajemen SDM aparatur antara lain: terobosan pemenuhan kebutuhan SDM melalui rekrutmen terbuka di lingkungan K/L/Pemda, pengisian jabatan struktural/fungsional melalui implementasi manajemen talenta/penggunaan database talent pool,

kepastian pengelolaan karier pegawai sesuai pedoman pola karier, pengelolaan kinerja pegawai yang terintegrasi dengan capaian kinerja unit, pemberian reward sebagai pemicu motivasi pegawai, internalisasi visi, misi, budaya organisasi untuk meningkatkan rasa nasionalisme pegawai, dan optimalisasi sistem informasi kepegawaian.

5) Penguatan Akuntabilitas Kinerja

Penguatan Akuntabilitas Kinerja bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Untuk mencapai tujuan tersebut, BPOM telah mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dengan baik, dibuktikan dengan hasil evaluasi KemenPAN-RB tahun 2019 memperoleh nilai BB (78.60) meningkat dari hasil evaluasi tahun 2018 yang memperoleh nilai 76,77. Komitmen pimpinan yang sangat tinggi terhadap pelaksanaan SAKIP menjadi kekuatan penting dalam upaya penguatan akuntabilitas kinerja BPOM.

Sebagai bagian dari upaya peningkatan reformasi birokrasi di BPOM, serta peningkatan transparansi dan akuntabilitas atas pengelolaan keuangan negara, BPOM terus menerus melakukan pembenahan dengan berupaya memperbaiki pengelolaan keuangan negara, dan penyusunan laporan keuangan sesuai Sistem Akuntansi Pemerintah (SAP). Upaya tersebut membuahkan hasil dengan diakuinya perbaikan peningkatan kualitas laporan keuangan BPOM oleh BPK berupa pemberian opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) pada tahun 2015-2019 atas Laporan Keuangan BPOM Tahun 2014-2018.

Untuk mempertahankan pencapaian ini, BPOM secara terus-menerus akan melakukan perbaikan berkelanjutan dalam segala aspek, khususnya pada aspek yang masih menjadi temuan BPK yaitu dalam hal penatausahaan BMN, pengelolaan PNBP, pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

1.2.3 Analisa Lingkungan Strategis

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

Tabel 1.6. Analisis SWOT Sekretariat Utama

KEKUATAN	KELEMAHAN
- Tingginya ekspektasi Pimpinan terkait pentingnya peran Kesektamaan	- Jumlah SDM belum memadai. - Kompetensi SDM belum memadai - Belum tersedianya aplikasi berbasis web untuk menunjang

KEKUATAN	KELEMAHAN
- Integritas Pelayanan Publik diakui secara Nasional - Sudah adanya akun official media sosial (Instagram, Funpage, Twitter, Youtube). - Tersedianya anggaran yang memadai. - Tersedianya regulasi dan standar operating procedure yang jelas - Komitmen pimpinan dalam mendorong peningkatan kinerja - Tingginya loyalitas pegawai terhadap tugas dan fungsinya - Kualitas pelayanan publik diakui secara nasional - Tersedianya materi edukasi obat dan makanan serta materi branding Badan POM yang bisa dipublikasikan	kecepatan kinerja di Kesektamaan (publikasi/administrasi persuratan/penjadwalan pimpinan/dll.) - Panjangnya birokrasi dalam persetujuan dokumen (materi informasi/dokumen kerja sama/peraturan/dll) - Jaringan IT yang kurang memadai untuk melakukan tugas Kesektamaan. - Koordinasi antar unit kerja belum optimal - Beberapa unit kerja di Kesektamaan tidak mempunyai struktur Tata Usaha/Tata Operasional (Biro Umum dan SDM serta Biro HDSP) - Sarana dan prasarana penunjang kinerja belum sesuai kebutuhan - Belum memadainya perangkat implementasi sistem merit - Belum adanya pedoman kinerja (manajemen talenta dan pola karir/penetapan target indikator kinerja individu/dll.)
PELUANG	**TANTANGAN**
- Tingginya ekspektasi masyarakat untuk segera mendapatkan informasi dari Badan POM. - Luasnya cakupan publikasi BPOM - Meningkatnya ekspektasi Stakeholders dalam dan luar negeri untuk menjalin kerja sama di bidang pengawasan obat dan makanan. - Perkembangan teknologi informasi yang pesat, sehingga akan mendukung sistem pemerintahan berbasis elektronik. - Tersedianya wadah komunikasi antar instansi Pemerintah yang siap membantu sosialisasi program dan kebijakan Badan POM. - Banyaknya Stakeholders (Kementerian/Lembaga, Akademisi, Pelaku Usaha, Masyarakat) yang berkomitmen terhadap perlindungan konsumen. - Adanya perluasan jabatan fungsional PFM untuk meningkatkan cakupan pengawasan obat dan makanan. - Dukungan legislatif terhadap RUU Pengawasan Obat dan Makanan - Dukungan Pemerintah Daerah terhadap pengawasan obat dan makanan	- Maraknya peredaran obat dan makanan melalui online (e-commerse). - Masih adanya hoax tentang obat dan makanan. - Masih adanya pemberitaan tentang Badan POM yang bertendensi negatif. - Mudahnya masyarakat percaya iklan produk obat dan makanan dengan klaim berlebihan/menyesatkan. - Terbukanya perdagangan bebas yang kurang mempertimbangkan kondisi konsumen dan industri lokal. - Masih rendahnya komitmen Stakeholders dalam implementasi Kerja Sama. - Mewujudkan Human Capital Management secara komprehensif serta dipahami semua SDM

Berdasarkan hasil analisa SWOT tersebut di atas, baik dari sisi keseimbangan pengaruh lingkungan internal antara kekuatan dan kelemahan, serta pengaruh lingkungan eskternal antara peluang dan ancaman, Settama perlu melakukan penataan dan perkuatan dukungan manajemen dengan menetapkan strategi dalam mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan Settama maupun organisasi BPOM periode 2020-2024.

Strategi menggunakan kekuatan untuk memanfaatkan peluang/kesempatan yang ada, karena dari sisi faktor internal, Settama memiliki kekuatan yang lebih besar dari pada kelemahannya, sedangkan dari sisi eksternal peluang yang jauh lebih besar dari pada ancaman. Perumusan strategi diperoleh melalui kombinasi faktor elemen S, W, O, dan T, sehingga menghasilkan beberapa kombinasi strategi sebagaimana dijelaskan dalam Bab 3.

Strategi-strategi tersebut akan dipetakan dalam sebuah proses perencanaan strategis yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 5 tahun. Pertimbangan yang mendasari adanya pentahapan pelaksanaan selama 5 tahun yaitu sesuai dengan RPJMN dan Renstra BPOM periode 2020-2024. Sasaran program akan tertuang dalam setiap program kerja dan kegiatan dengan target yang telah ditetapkan setiap tahunnya.

Di bawah ini pada gambar1.7. terdapat diagram yang menunjukkan analisa permasalahan dan peran Settama sesuai tugas, fungsi, dan kewenangan.

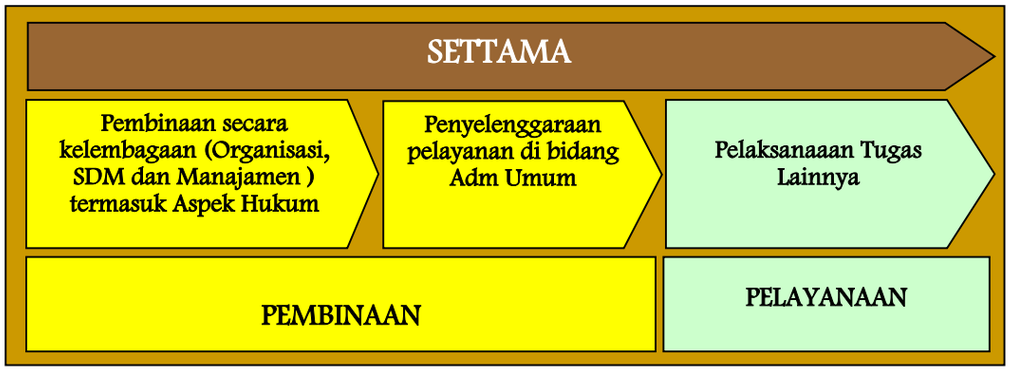
Gambar 1.7. Diagram Permasalahan dan Isu Strategis, Kondisi Saat Ini dan Dampaknya

Berdasarkan kondisi obyektif yang dipaparkan di atas, kapasitas Settama sebagai lembaga yang membina dan menyelenggarakan pelayanan di bidang administrasi umum masih perlu terus dilakukan penguatan kelembagaan agar pencapaian kinerja di masa datang dapat terus ditingkatkan sehingga hasil pembinaan dan pelayananan maupun tugas-tugas lain yang menjadi tanggungjawab Settama dapat memberikan kontribusi bagi tujuan dan sasaran organisasi BPOM.

Untuk itu, isu-isu strategis yang menjadi pokok permasalahan dalam peran dan kewenangan Settama yang harus terus diperkuat dalam peningkatan kinerja di masa yang akan datang adalah sebagai berikut :

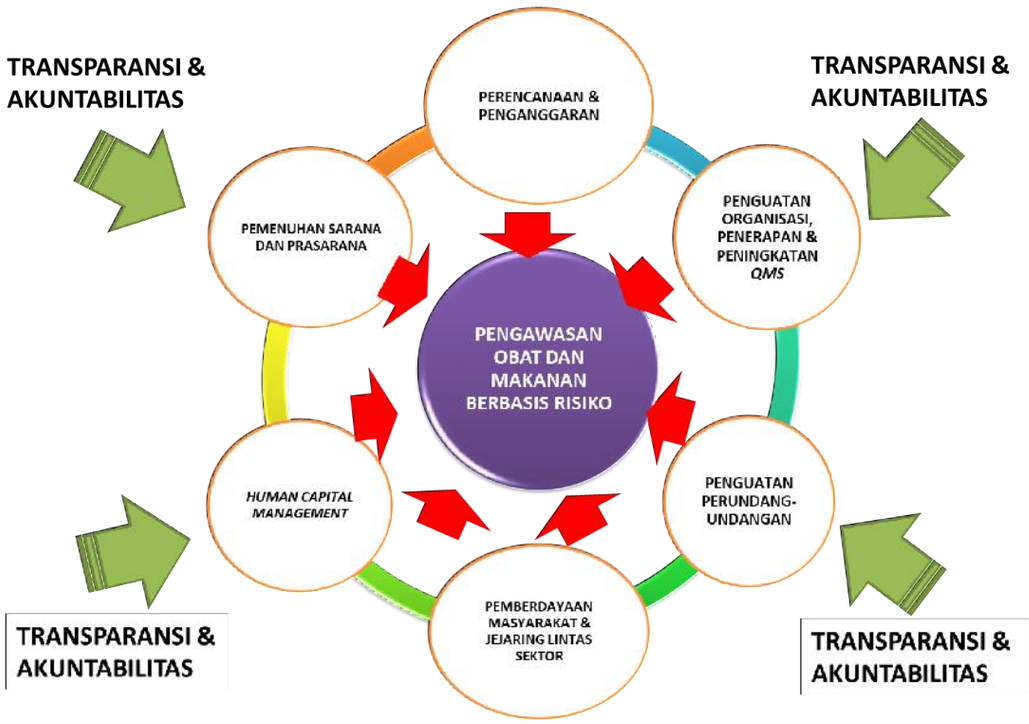
1. Perlu terus ditingkatkan pembinaan terutama di bidang manajemen.
2. Perlu peningkatan *Human Capital Management*.
3. Perlu dilakukan penataan kelembagaan agar tepat fungsi dan tepat ukuran.
4. Perlu terus ditingkatkan efektifitas penyelenggaraan pelayanan administrasi umum dan pelayanan publik.
5. Perlu ditingkatkan jejaring kerja sama di dalam dan luar negeri.
6. Perlu penguatan akuntabilitas kinerja baik pada level organisasi BPOM maupun Unit Kerja.
7. Perlu penguatan pengawalan pembentukan dan implementasi regulasi.
8. Perlu peningkatan pemberian bantuan hukum terhadap kasus-kasus di bidang Obat dan Makanan.
9. Perlu penguatan *e-government*
10. Perlu ditingkatkan sarana prasarana penunjang kinerja.

Untuk memperkuat peran dan kewenangan tersebut secara efektif, Settama perlu terus melakukan perbaikan, dan pengembangan secara kelembagaan serta penguatan regulasi yang menyangkut peran dan tugas pokok dan fungsinya. Di samping itu, kondisi lingkungan strategis dengan dinamika perubahan yang sangat cepat, menuntut Settama dapat melakukan evaluasi dan mampu beradaptasi dalam pelaksanaan peran-perannya secara tepat dan sesuai dengan kebutuhan zaman. Dengan etos tersebut, diharapkan Settama mampu menjadi katalisator dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran Organisasi BPOM.



Gambar 1.8. Bisnis Proses Sekretariat Utama

Sesuai dengan bisnis proses pada gambar di atas, dalam melaksanakan peran dan kewenangan yang optimal sesuai dengan peran dan kewenangan Settama sebagai lembaga yang bertanggungjawab dalam meningkatkan kualitas pembinaan dan pelayanan maka Settama mendukung penguatan pengawasan Obat dan Makanan sebagaimana Gambar di bawah ini:



Gambar 1.9. Dukungan Kesettamaan pada Penguatan Pengawasan Obat dan Makanan

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN, BUDAYA ORGANISASI DAN SASARAN STRATEGIS

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

2.1. VISI

Settama sesuai dengan tugas dan fungsinya merupakan unit organisasi yang bertanggung jawab dalam melaksanaan 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 2020-2024 yaitu:

"Obat dan Makanan aman, bermutu, dan berdaya saing untuk mewujudkan Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong"

Diharapkan Settama dapat memberikan kontribusi yang signifikan sesuai dengan tugas dan fungsinya bagi keberhasilan pelaksanaan Renstra BPOM 2020-2024.

Penjelasan Visi:

Proses penjaminan pengawasan Obat dan Makanan harus melibatkan masyarakat dan pemangku kepentingan serta dilaksanakan secara akuntabel serta diarahkan untuk menyelesaikan permasalahan kesehatan yang lebih baik. Obat dan Makanan aman, bermutu dan berdaya saing mencakup aspek:

Aman	:	Kemungkinan risiko yang timbul pada penggunaan Obat dan Makanan telah melalui analisa dan kajian, sehingga risiko yang mungkin masih timbul adalah seminimal mungkin/ dapat ditoleransi/ tidak membahayakan saat digunakan pada manusia.
Bermutu	:	Diproduksi dan didistribusikan sesuai dengan pedoman dan standar (persyaratan dan tujuan penggunaannya) dan efektivitas Obat dan Makanan sesuai dengan kegunaannya untuk tubuh.
Berdaya saing	:	Obat dan Makanan mempunyai kemampuan bersaing di pasar dalam negeri maupun luar negeri.

2.2. MISI

Untuk mewujudkan visi BPOM tersebut di atas, Sekretariat Utama sesuai dengan tugas dan fungsinya menetapkan Misi, sebagai berikut:

1. **Meningkatkan manajemen sumber daya untuk mewujudkan kelembagaan BPOM yang optimal, pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya serta membangun SDM BPOM yang profesional dan berintegritas tinggi.**

   Untuk mendorong terwujudnya visi BPOM, dibutuhkan sumber daya yang merupakan modal penggerak organisasi. Sumber daya dalam hal ini terkait dengan sumber daya manusia, sarana-prasarana penunjang kinerja dan anggaran. Ketersediaan sumber daya yang terbatas baik jumlah dan kualitasnya, menuntut BPOM harus mampu mengelola sumber daya tersebut seoptimal mungkin agar dapat mendukung terwujudnya sasaran program dan kegiatan yang telah ditetapkan. Di samping itu, untuk mendukung pengawasan Obat dan Makanan secara optimal diperlukan penguatan kelembagaan/organisasi. Kelembagaan tersebut meliputi struktur yang kaya dengan fungsi, proses bisnis yang tertata dan efektif, serta budaya kerja yang sesuai dengan nilai organisasi. Sedangkan dari segi organisasi, perlu meningkatkan kualitas kinerja dengan tetap mempertahankan sistem manajemen mutu dan prinsip organisasi pembelajar (*learning organization).* Pada akhirnya, pengelolaan sumber daya yang efektif dan efisien menjadi sangat penting untuk diperhatikan oleh seluruh elemen organisasi dalam rangka mewujudkan kelembagaan BPOM yang optimal, pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya dengan didukung oleh SDM BPOM yang profesional dan berintegritas tinggi. Keseluruhan hal tersebut pada akhirnya akan meningkatkan efiktifitas pengawasan Obat dan Makanan yang dilakukan oleh BPOM.

2. **Meningkatkan kualitas dan efektifitas regulasi dan advokasi hukum dalam rangka mewujudkan Pengawasan Obat dan Makanan yang handal**

   Sekretariat Utama memiliki tugas dan fungsi dalam koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum. Pengawasan Obat dan Makanan perlu ditunjang dengan adanya kebijkan/regulasi yang berkualitas dan implementatif. Peran Settama

sangat strategis untuk menjaga harmonisasi setiap peraturan perundang-undangan terkait pengawasan Obat dan Makanan serta mendorong rancangan regulasi menjadi produk hukum yang siap diundangkan. Selain itu, dalam rangka mendukung pelaksanaan pengawasan Obat dan Makanan Sekretariat Utama melakukan advokasi hukum, termasuk menangani perkara hukum yang mungkin timbul dalam pelaksanaan tugas kepada seluruh Unit Kerja di Lingkungan BPOM. Untuk itu Sekretariat Utama berkomitemen untuk meningkatkan kualitas dan efektifitas regulasi dan advokasi hukum dalam rangka mewujudkan Pengawasan Obat dan Makanan yang handal.

3. **Membangun kesadaran masyarakat dan kemitraan BPOM yang optimal**

   Untuk mencapai tujuan pengawasan Obat dan Makanan agar berjalan secara efektif diperlukan peran tidak hanya dari pemerintah namun juga pelaku usaha dan masyarakat**.** Masyarakat sebagai konsumen mempunyai peran yang sangat strategis dalam pengawasan Obat dan Makanan. Sebagai salah satu pilar pengawasan Obat dan Makanan, masyarakat diharapkan dapat memilih dan menggunakan Obat dan Makanan yang memenuhi standar, dan diberi kemudahan akses informasi dan komunikasi terkait Obat dan Makanan. Untuk itu, Sekretariat Utama melakukan berbagai upaya yang bertujuan untuk meningkatkan kesadaran masyarakat dalam mendukung pengawasan melalui kegiatan Pemberdayaan, Komunikasi, Informasi dan Edukasi kepada masyarakat, sehingga mampu melindungi diri sendiri dan terhindar dari produk Obat dan Makanan yang mengandung bahan berbahaya dan ilegal. Hal tersebut didukung juga dengan peningkatan peran kehumasan dalam upaya peningkatan opini/kepercayaan publik terhadap BPOM.

   Selain itu, dalam menjalankan tugas dan fungsinya, BPOM tidak dapat berjalan sendiri, sehingga diperlukan kerjasama atau kemitraan dengan pemangku kepentingan lainnya. Untuk itu, Sekretariat Utama sesuai tugas dan fungsinya melakukan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kerjasama kepada seluruh Unit Kerja di Lingkungan BPOM untuk mewujudkan pengawasan Obat dan Makanan yang efektif dan efisien.

4. **Mewujudkan Unit Organisasi Sekretariat Utama yang handal, profesional dan inovatif**

   Selain mengawal dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya BPOM, Sekretariat Utama juga perlu memastikan bahwa Unit Organisasi di Lingkungan Sekretariat Utama mengelola sumber daya secara optimal dan menjalankan tugas dan fungsinya secara efektif dan efisien sehingga mampu menghasilkan kinerja yang optimal pula. Untuk itu, Sekretariat Utama berupaya untuk menjadi Unit Organisasi yang handal, profesional dan inovatif dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pengawasan Obat dan Makanan oleh BPOM.

2.3. BUDAYA ORGANISASI

Budaya organisasi merupakan nilai-nilai luhur yang diyakini dan harus dihayati dan diamalkan oleh seluruh anggota organisasi dalam melaksanakan tugasnya. Nilai-nilai luhur yang hidup dan tumbuh-kembang dalam organisasi menjadi semangat bagi seluruh anggota organisasi dalam berkarsa dan berkarya, adalah:

1. **Profesional**

   Menegakkan profesionalisme dengan integritas, objektivitas, ketekunan dan komitmen yang tinggi.

2. **Integritas**

   konsistensi dan keteguhan yang tak tergoyahkan dalam menjunjung tinggi nilai-nilai luhur dan keyakinan.

3. **Kredibilitas**

   Dapat dipercaya, dan diakui oleh masyarakat luas, nasional dan internasional.

4. **Kerja sama Tim**

   Mengutamakan keterbukaan, saling percaya dan komunikasi yang baik.

5. **Inovatif**

   Mampu melakukan pembaruan dan inovasi-inovasi sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan kemajuan teknologi terkini.

6. **Responsif/Cepat Tanggap**

   Antisipatif dan responsif dalam mengatasi masalah.

2.4 TUJUAN

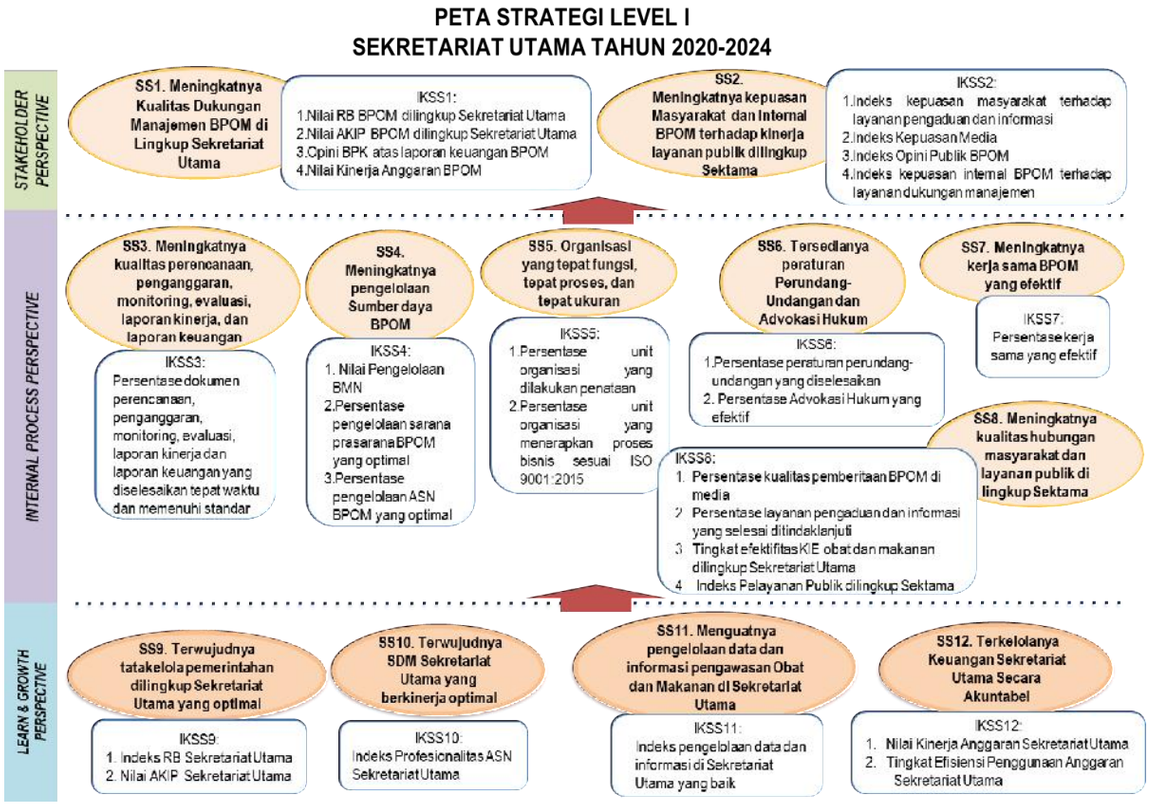
Dalam rangka pencapaian visi dan misi, maka tujuan yang akan dicapai Settama dalam kurun waktu 2020-2024 adalah:

1. Terwujudnya dukungan manajemen pengawasan Obat dan Makanan yang efektif, efisien, dan akuntabel;
2. Terwujudnya Pelayanan Publik yang Prima bagi *stakeholder* Sekretariat Utama; dan
3. Terwujudnya Unit Organisasi Sekretariat Utama yang handal, profesional dan inovatif.

Adapun keberhasilan tujuan tersebut ditandai dengan keberhasilan pencapaian indikator sasaran strategis Settama sebagaimana tergambar dalam Gambar 2.1 dan Tabel 2.1.

2.5 SASARAN STRATEGIS

Sasaran strategis ini disusun berdasarkan visi dan misi yang ingin dicapai Settama, dengan mempertimbangkan tantangan masa depan dan sumber daya serta infrastruktur yang dimiliki BPOM. Dalam kurun waktu 5 (lima) tahun (2020-2024) ke depan diharapkan Settama akan dapat mencapai sasaran program sebagaimana tergambar pada peta strategi level 1 Sekretariat Utama berikut:



Gambar 2.1. Peta Strategi Level 1 Sekretariat Utama

Tabel 2.1 Sasaran Strategis dan Indikator Level 1
Sekretariat Utama 2020-2024

PERSPEKTIF	SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR	
Stakeholder	SS 1	Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM di Lingkup Sekretariat Utama	IKSS 1.1	Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama
			IKSS 1.2	Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama
			IKSS 1.3	Opini BPK atas laporan keuangan BPOM
			IKSS 1.4	Nilai Kinerja Anggaran BPOM
	SS 2	Meningkatnya kepuasan Masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sektama	IKSS 2.1	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi
			IKSS 2.2	Indeks Kepuasan Media
			IKSS 2.3	Indeks Opini Publik BPOM
			IKSS 2.4	Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen
Intenal Process	SS 3	Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan	IKSS 3.1	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar

PERSPEKTIF	SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR	
	SS 4	Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM	IKSS 4.1	Nilai Pengelolaan BMN
			IKSS 4.2	Persentase pengelolaan sarana prasarana BPOM yang optimal
			IKSS 4.3	Persentase pengelolaan ASN BPOM yang optimal
	SS 5	Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	IKSS 5.1	Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan
			IKSS 5.2	Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015
	SS 6	Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	IKSS 6.1	Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan
			IKSS 6.2	Persentase Advokasi Hukum yang efektif
	SS 7	Meningkatnya kerja sama BPOM yang efektif	IKSS 7.1	Persentase kerja sama yang efektif
	SS 8	Meningkatnya kualitas hubungan masyarakat dan layanan publik di lingkup Sektama	IKSS 8.1	Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media
			IKSS 8.2	Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti
			IKSS 8.3	Tingkat efektifitas KIE obat dan makanan dilingkup Sekretariat Utama

PERSPEKTIF	SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR	
			IKSS 8.4	Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sektama
Learning & Growth	SS 9	Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal	IKSS 9.1	Indeks RB Sekretariat Utama
			IKSS 9.2	Nilai AKIP Sekretariat Utama
	SS 10	Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal	IKSS 10.1	Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat Utama
	SS 11	Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	IKSS 11.1	Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang baik
	SS 12	Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	IKSS 12.1	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama
			IKSS 12.2	Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Sekretariat Utama

1. <u>Stakeholder Perspektif</u>

SS1: Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM di Lingkup Sekretariat Utama

Dalam mendukung pelaksanaan tugas fungsi pengawasan Obat dan Makanan oleh BPOM, Sekretariat Utama melaksanakan Program Dukungan Manajemen khususnya dalam menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di BPOM. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi tersebut, Sektama berupaya meningkatkan kualitas penyelenggaraan tugas fungsi yang dilakukan sehingga mampu meningkatkan terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik di BPOM khususnya dalam mewujudkan Reformasi Birokrasi serta Akuntabilitas Kinerja BPOM.

Untuk mengukur capaian sasaran strategis ini, maka indikatornya adalah:

a. Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama, dengan target 47,86 pada akhir 2024.
b. Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekreatriat Utama, dengan target 82,8 pada akhir 2024.
c. Opini BPK atas laporan keuangan BPOM, dengan target WTP pada akhir 2024.
d. Nilai Kinerja Anggaran BPOM, dengan target 97 pada akhir 2024.

SS2: Meningkatnya kepuasan masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sektama

Dalam sebuah organisasi, kepuasan pelanggan merupakan hal yang sangat penting tidak hanya untuk pelanggan eksternal dalam hal ini masyarakat tetapi juga untuk pelanggan internal. Dalam pelayanan kepada masyarakat, Sektama memberikan layanan langsung melalui Unit Layanan Pengaduan Konsumen (ULPK), selain itu Sektama juga memberikan layanan kepada media yang pada akhirnya akan mampu membangung opini positif publik BPOM.

Pelayanan terhadap pelanggan internal menjadi sangat penting karena menentukan kinerja organisasi dan kualitas pelayanan secara keseluruhan. Kualitas pelayanan internal akan menjadi salah satu dasar dalam pencapaian tujuan organisasi. Jika pelayanan terhadap pelanggan internal terhambat maka akan menghambat kinerja organisasi, demikian pula sebaliknya. Untuk itu, sebagai Satker yang mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di BPOM, Settama berupaya memberikan layanan dukungan manajamen seoptimal mungkin untuk mampu memberikan kepuasan bagi pelanggan internalnya agar mampu berkinerja secara optimal. Untuk mengukur capaian sasaran strategis ini, maka indikatornya adalah:

e. Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi, dengan target 92 pada akhir 2024.
f. Indeks Kepuasan Media, dengan target 75 pada akhir 2024.
g. Indeks Opini Publik BPOM, dengan target 70 pada akhir 2024.
h. Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen, dengan target 3,81 pada akhir 2024.

2. ***Internal Process Perspective***

SS3: Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan

Kualitas RB dan SAKIP lembaga sangat erat kaitannya dengan siklus manajemen kinerja yaitu perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi serta pelaporan kinerja dan keuangan. Untuk mewujudkan visi, misi serta tujuan BPOM, diperlukan perencanaan kinerja yang berkualitas disertai dengan penganggaran yang proporsional sehingga mampu menghasilkan program dan kegiatan yang berkualitas pula. Disamping itu, untuk peningkatan berkelanjutan diperlukan monitoring dan evaluasi secara berkala termasuk pelaporannya sebagai wadah perbaikan dan peningkatan kinerja pada perencanaan periode selanjutnya.

Untuk mengukur capaian sasaran strategis ini, maka indikatornya adalah Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar, dengan target 100% pada akhir 2024.

SS4: Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM

Sumber daya merupakan aset utama suatu organisasi yang membutuhkan pengelolaan secara optimal. Kinerja organisasi tidak akan tercapai apabila tidak didukung dengan sumber daya yang memadai. Sebagai lembaga pemerintah yang memiliki keterbatasan fiskal dalam pelaksanaan program dan kegiatannya, BPOM harus menyusun suatu upaya/strategi yang mampu meningkatkan pengelolaan sumber daya yang dimiliki secara efektif dan efisien sehingga sumber daya tersebut dapat memberikan manfaat seoptimal mungkin bagi pencapaian tujuan organisasi.

Untuk mengukur capaian sasaran strategis ini, maka indikatornya adalah:

a. Nilai Pengelolaan BMN, dengan target 88 pada akhir 2024.
b. Persentase pengelolaan sarana prasarana BPOM yang optimal, dengan target 86% pada akhir 2024.
c. Persentase pengelolaan ASN BPOM yang optimal, dengan target 87% pada akhir 2024.

SS5: Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran

Kualitas tatakelola pemerintahan adalah prasyarat tercapainya tujuan BPOM. Penerapan tata kelola pemerintahan yang baik salah satunya dapat tergambar melalui terbentuknya organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran melalui penguatan kelembagaan/organisasi dan tatalaksana.

Penguatan kelembagaan/organisasi merupakan hal mendasar untuk mendukung pencapaian Tujuan BPOM. Penataan dan penguatan organisasi bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas organisasi secara proporsional menjadi tepat fungsi dan tepat ukuran sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi BPOM. Penataan tata laksana bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem dan prosedur kerja.

Untuk mengukur capaian sasaran strategis ini, maka indikatornya adalah:

a. Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan, dengan target 100% pada akhir 2024.
b. Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015, dengan target 100% pada akhir 2024.

SS6: Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum

Sistem pengawasan Obat dan Makanan yang diselenggarakan oleh BPOM merupakan suatu proses yang komprehensif, mencakup pengawasan *pre-market* dan *post-market*. Salah satu subsistem itu adalah standardisasi yang merupakan fungsi penyusunan standar, regulasi, dan kebijakan terkait dengan pengawasan Obat dan Makanan. Settama dalam hal ini perlu mengawal pemenuhan regulasi/standar sesuai dengan rencana pelaksanaan dalam kerangka regulasi. Peran Settama sangat strategis untuk menjaga harmonisasi setiap peraturan perundang-undangan terkait pengawasan Obat dan Makanan sehingga tidak berbenturan dan duplikasi serta mendorong rancangan standar/regulasi menjadi produk hukum yang siap diundangkan. Ke depan Settama juga perlu memperkuat fungsinya dalam menilai dampak peraturan perundang-undangan dan kebijakan pengawasan Obat dan Makanan bagi masyarakat.

Dalam mendukung pelaksanaan pengambilan kebijakan hukum dan penegakan hukum, Settama berperan dalam hal pemberian bantuan hukum, termasuk menangani perkara hukum yang mungkin timbul dalam pelaksanaan tugas.

Untuk mengukur capaian sasaran strategis ini, maka indikatornya adalah:

a. Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan, dengan target 100% pada akhir 2024.
b. Persentase Advokasi Hukum yang efektif, dengan target 86% pada akhir 2024.

SS7: Meningkatnya kerja sama BPOM yang efektif

Pengawasan Obat dan Makanan merupakan suatu program yang terkait dengan banyak sektor, baik pemerintah maupun non pemerintah. Untuk itu perlu dijalin suatu kerjasama yang baik dalam lingkup dalam negeri maupun luar negeri.

Kerjasama yang telah dilakukan oleh BPOM belum dilakukan dengan program yang terukur dan sistematis serta belum dimanfaatkan secara optimal baik untuk kepentingan BPOM maupun pelaku usaha dan masyarakat. Kerjasama dengan berbagai pihak termasuk masyarakat sangat strategis dalam menopang tugas pengawasan Obat dan Makanan yang menjadi mandat BPOM. Untuk mendorong kemitraan dan kerjasama yang lebih sistematis, dapat dilakukan melalui tahapan identifikasi tingkat kepentingan setiap lembaga/institusi, baik pemerintah maupun sektor swasta dan kelompok masyarakat terhadap tugas pokok dan fungsi BPOM, identifikasi sumber daya yang dimiliki oleh masing-masing institusi tersebut dalam mendukung tugas yang menjadi mandat BPOM, dan menentukan indikator bersama atas keberhasilan program kerjasama. Kerjasama dan kemitraan dapat dilakukan dengan saling mendukung serta berbagi sumber daya (dana, program, atau SDM) yang tersedia di masing-masing lembaga dengan terlebih dahulu menentukan tujuan dan kerangka kerjasamanya, atau dengan “mendelegasikan” program-program yang ada di BPOM kepada lembaga/ kelompok masyarakat yang memiliki program yang sejalan dengan BPOM dengan mendukung pembiayaan program lembaga tersebut. Untuk memastikan bahwa kerjasama ini bisa berjalan dengan baik dan berkelanjutan, maka harus disusun kesepakatan (MoU) yang mengikat kedua belah pihak dengan mengacu pada tujuan kerjasama yang telah disepakati termasuk mekanisme dan sistem monitoring dan evaluasi. Ke depan Settama perlu mendorong pemanfaatan kerjasama dalam negeri dan luar negeri yang ada maupun membuat kerjasama baru yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.

Untuk mengukur capaian sasaran strategis ini, maka indikatornya adalah Persentase kerja sama yang efektif, dengan target 90% pada akhir 2024.

SS8: Meningkatnya kualitas hubungan masyarakat dan layanan publik di lingkup Sektama

Untuk mendukung peningkatan kinerja pengawasan Obat dan Makanan, Settama memiliki peranan penting dalam mengelola hubungan masyarakat dan peningkatan opini positif dan kepercayaan masyarakat kepada BPOM.

Hal tersebut dilakukan melalui berbagai kegiatan pemberitaan dan pemberian informasi secara langsung maupun tidak langsung di media, ruang publik, serta layanan pengaduan masyarakat.

Pimpinan BPOM sebagai pemegang kebijakan dalam organisasi harus bekerja secara profesional dan cepat tanggap sehingga roda organisasi berjalan dengan baik dalam rangka meningkatkan kesehatan masyarakat dan daya saing bangsa melalui penjaminan keamanan, khasiat/manfaat, dan mutu produk Obat dan Makanan. Dukungan manajemen Eselon I diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas Pimpinan BPOM serta memastikan setiap arahan dan program strategis Pimpinan ditindaklanjuti dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Dukungan manajemen Pimpinan yang profesional meliputi dukungan strategis, keprotokolan, dan kesekretariatan harus tersedia secara konsisten sehingga Pimpinan BPOM dapat menjalankan tugasnya dengan baik, efisien, dan efektif.

Untuk mengukur capaian sasaran strategis ini, maka indikatornya adalah:

a. Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media, dengan target 99,63% pada akhir 2024.
b. Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti, dengan target 99,8% pada akhir 2024.
c. Tingkat efektifitas KIE obat dan makanan dilingkup Sekretariat Utama, dengan target 83 pada akhir 2024.
d. Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sektama, dengan target 4,51 pada akhir 2024.

3. <u>Learning and Growth Perspective</u>

SS9: Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal

Untuk mewujudkan kinerja yang efektif, efisien dan akuntabel dalam rangka menukung visi dan misi BPOM, Sektama dituntut untuk mampu mewujudkan tata kelola pemerintahan yang optimal di lingkup Sektama khususnya dalam penerepan reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja. Adapun untuk mengukur capaian sasaran strategis ini, maka indikatornya adalah:

a. Indeks RB Sekretariat Utama, dengan target 95 pada akhir 2024.
b. Nilai AKIP Sekretariat Utama, dengan target 92 pada akhir 2024.

SS10: Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal

Sebagai motor penggerak organisasi, SDM memiliki peran yang sangat penting dalam menentukan keberhasilan pelaksanaan program dan

kegiatan pembangunan. SDM yang kompeten merupakan kapital/modal yang perlu dikelola dengan baik agar dapat meningkatkan profesionalitas dalam menyelesaikan tugas dan pekerjaan.

Selain itu, perlu dilakukan penguatan kapasitas SDM BPOM khususnya dalam lingkup Sekretariat Utama. Dalam hal ini pengelolaan SDM harus sejalan dengan mandat transformasi UU ASN yang dimulai dari (i) penyusunan dan penetapan kebutuhan, (ii) pengadaan, (iii) pola karir, pangkat, dan jabatan, (iv) pengembangan karir, penilaian kinerja, disiplin, (v) promosi-mutasi, (vi) penghargaan, penggajian, dan tunjangan, (vii) perlindungan jaminan pensiun dan jaminan hari tua, sampai dengan (viii) pemberhentian.

Untuk mengukur capaian sasaran strategis ini, maka indikatornya adalah Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat Utama, dengan target 82 pada akhir 2024.

SS11: Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama

Data dan informasi memiliki peranan yang sangat penting bagi kelancaran kinerja suatu organisasi serta sebagai salah satu unsur penting/dasar pengambilan kebijakan, baik kebijakan yang bersifat internal maupun kebijakan publik. Untuk mewujudkan pengelolaan data dan informasi yang optimal bagi BPOM, Sektama juga berupaya melakukan peningkatan kualitas pengelolaan data dan informasi kinerjanya secara optimal sehingga secara khusus dapat diperoleh data dan informasi yang tepat dan akurat. Hal tersebut juga akan dilakukan dengan memanfaatkan sistem informasi yang dikembangkan oleh BPOM. Untuk mengukur capaian sasaran strategis ini, maka indikatornya adalah Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang baik, dengan target 3 pada akhir 2024.

SS12: Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel

Sebagai lembaga pemerintah, BPOM dituntut untuk melaksankan sistem pengelolaan keuangan secara trasnparan dan akuntabel. Prinsip efektifitas dan efisiensi terhadap kinerja dan anggaran menjadi hal yang sangat penting dalam pengelolaan anggaran negara. Pencapaian output kinerja harus dilakukan semaksimal mungkin dengan tetap menekankan efisiensi penggunaan anggaran terhadap pencapaian output. Untuk mewujudkan hal tersebut, sebagai Satker BPOM, Sektama berupaya melakukan pengelolaan keuangan secara akuntabel sehingga mampu mewujudkan

kinerja anggaran yang optimal. Untuk mengukur capaian sasaran strategis ini, maka indikatornya adalah:

a. Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama, dengan target 97 pada akhir 2024.
b. Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Sekretariat Utama, dengan target Efisien (100%) pada akhir 2024.

Ringkasan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Sekretariat Utama periode 2020-2024 sesuai dengan penjelasan di atas adalah sebagai berikut:

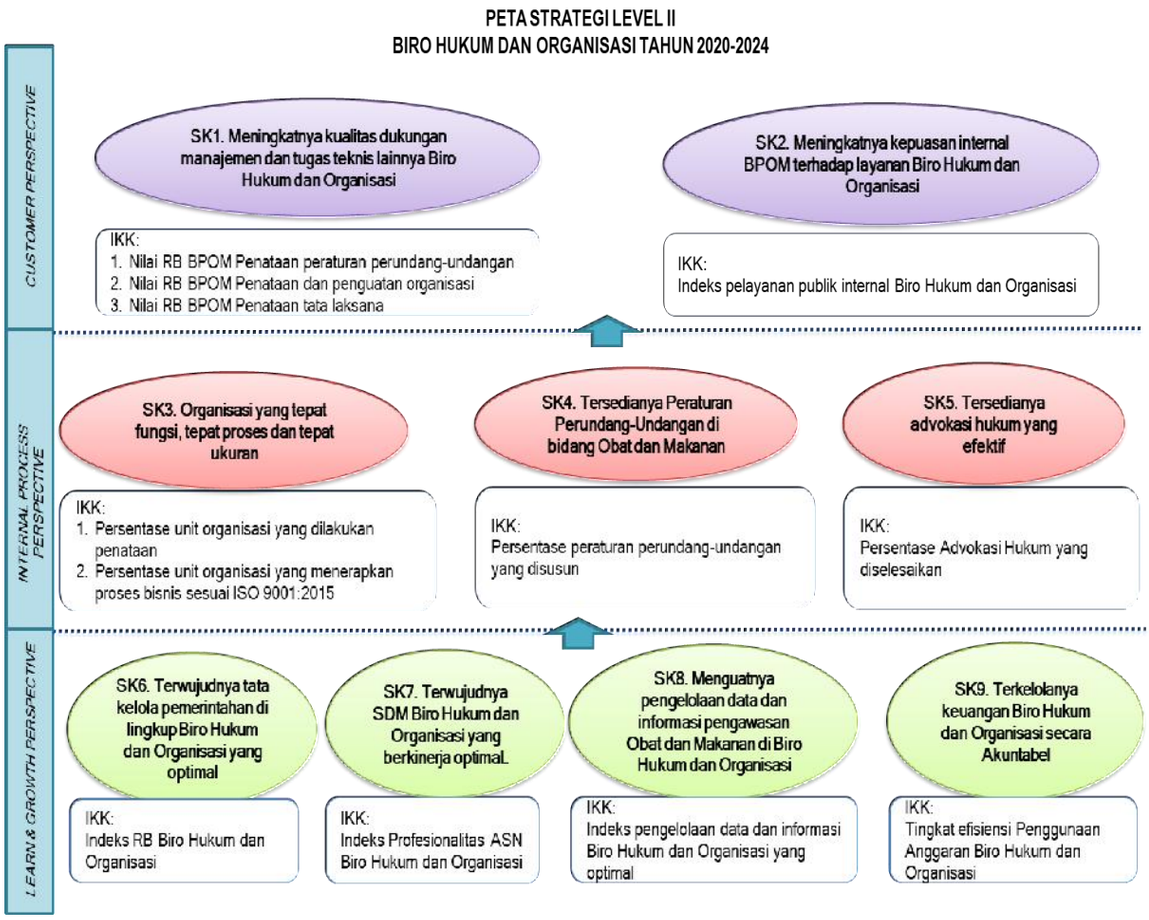
Tabel 2.2. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis Sekretariat Utama periode 2020-2024

VISI	Obat dan Makanan aman, bermutu, dan berdaya saing untuk mewujudkan Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berdasarkan gotong royong
MISI	1. Meningkatkan manajemen sumber daya untuk mewujudkan kelembagaan BPOM yang optimal, pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya serta membangun SDM BPOM yang profesional dan berintegritas tinggi. 2. Meningkatkan kualitas dan efektifitas regulasi dan advokasi hukum dalam rangka mewujudkan Pengawasan Obat dan Makanan yang handal 3. Membangun kesadaran masyarakat dan kemitraan BPOM yang optimal 4. Mewujudkan Unit Organisasi Sekretariat Utama yang handal, profesional dan inovatif
TUJUAN	1. Terwujudnya dukungan manajemen pengawasan Obat dan Makanan yang efektif, efisien, dan akuntabel 2. Terwujudnya Pelayanan Publik yang Prima bagi stakeholder Sekretariat Utama 3. Terwujudnya Unit Organisasi Sekretariat Utama yang handal, profesional dan inovatif.
SASARAN STRATEGIS	1. Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM di Lingkup Sekretariat Utama 2. Meningkatnya kepuasan Masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sektama 3. Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan 4. Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM 5. Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran 6. Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum 7. Meningkatnya kerja sama BPOM yang efektif 8. Meningkatnya kualitas hubungan masyarakat dan layanan publik di lingkup Sektama

	9. Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal 10. Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal 11. Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama 12. Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel

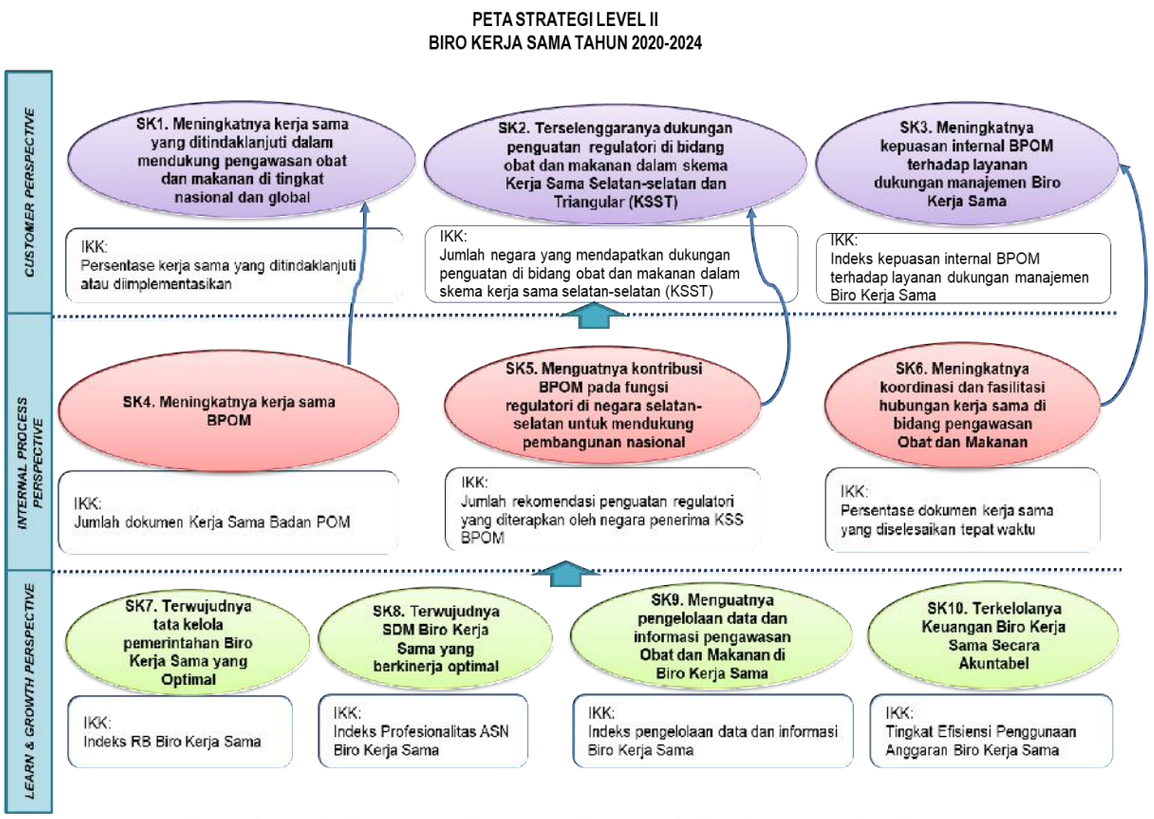
Peta strategi Sekretariat Utama Tahun 2020-2024 yang mencakup Sasaran Strategis, indikator dan target menjadi acuan dalam proses penjenjangan kinerja Unit Organisasi Eselon II dibawahnya. Adapun kinerja Unit Organisasi Eselon II di Lingkungan Sekretariat Utama sebagaimana digambarkan dalam Peta Strategi Level II di Lingkup Sekretariat Utama Tahun 2020 – 2024 sebagai berikut:

1. Peta Strategi Biro Hukum dan Organisasi Tahun 2020-2024



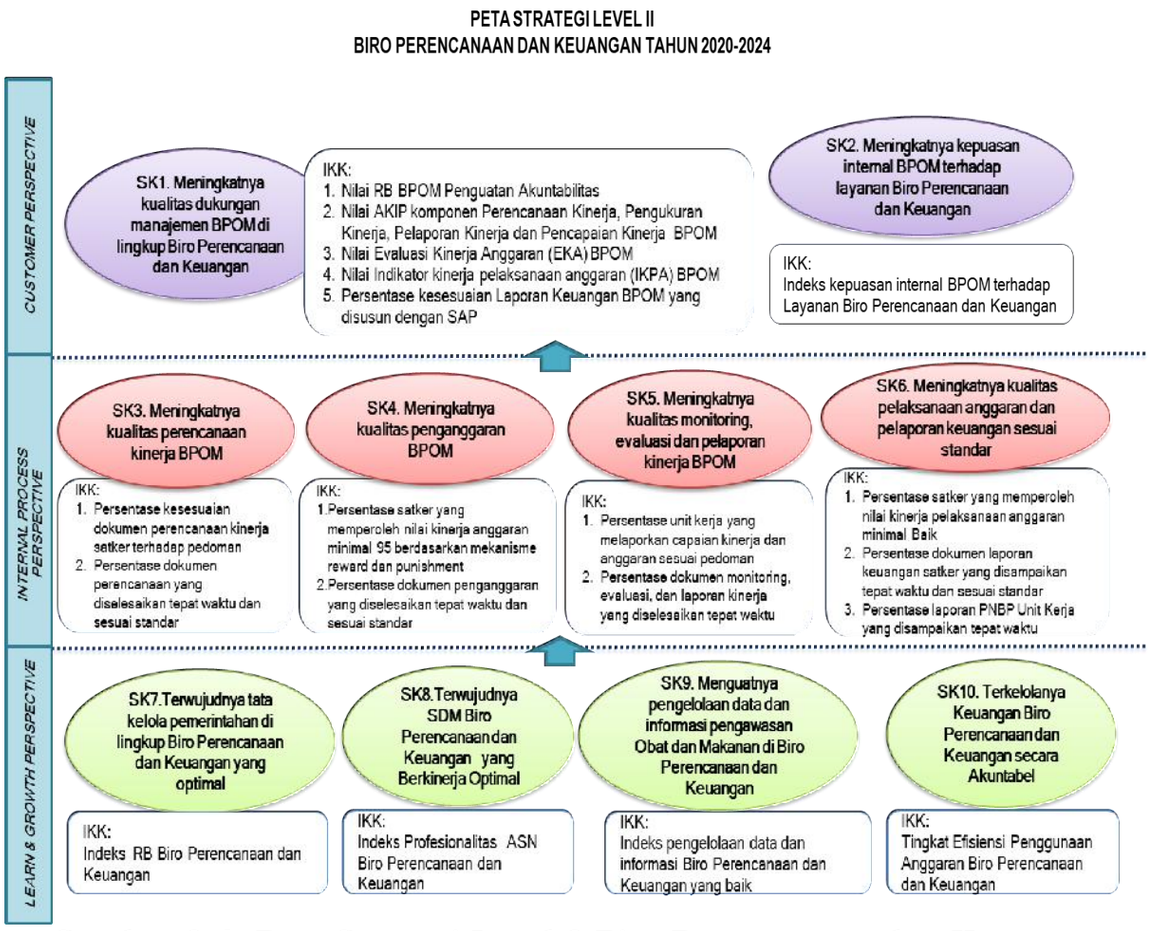
Gambar 2.2. Peta Strategi Level 2 Biro Hukum dan Organisasi

2. Peta Strategi Biro Kerjasama Tahun 2020-2024



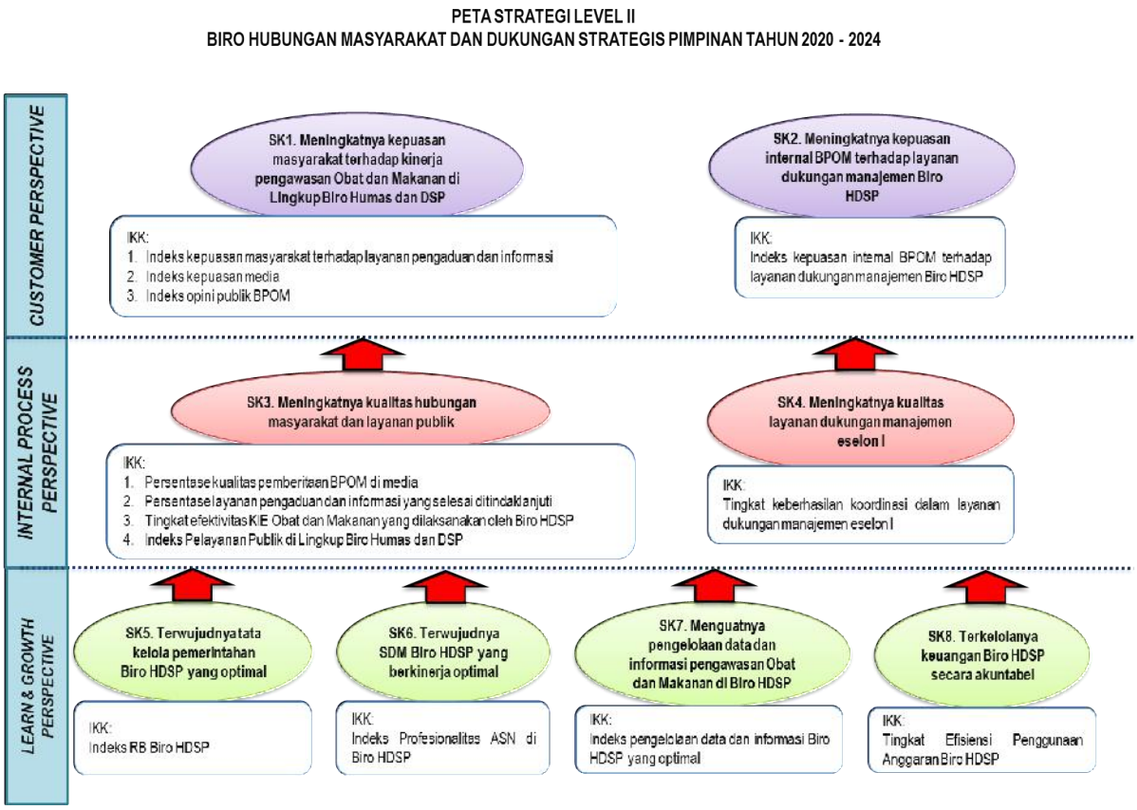
Gambar 2.3. Peta Strategi Level 2 Biro Kerja Sama

3. Peta Strategi Biro Perencanaan dan Keuangan Tahun 2020-2024



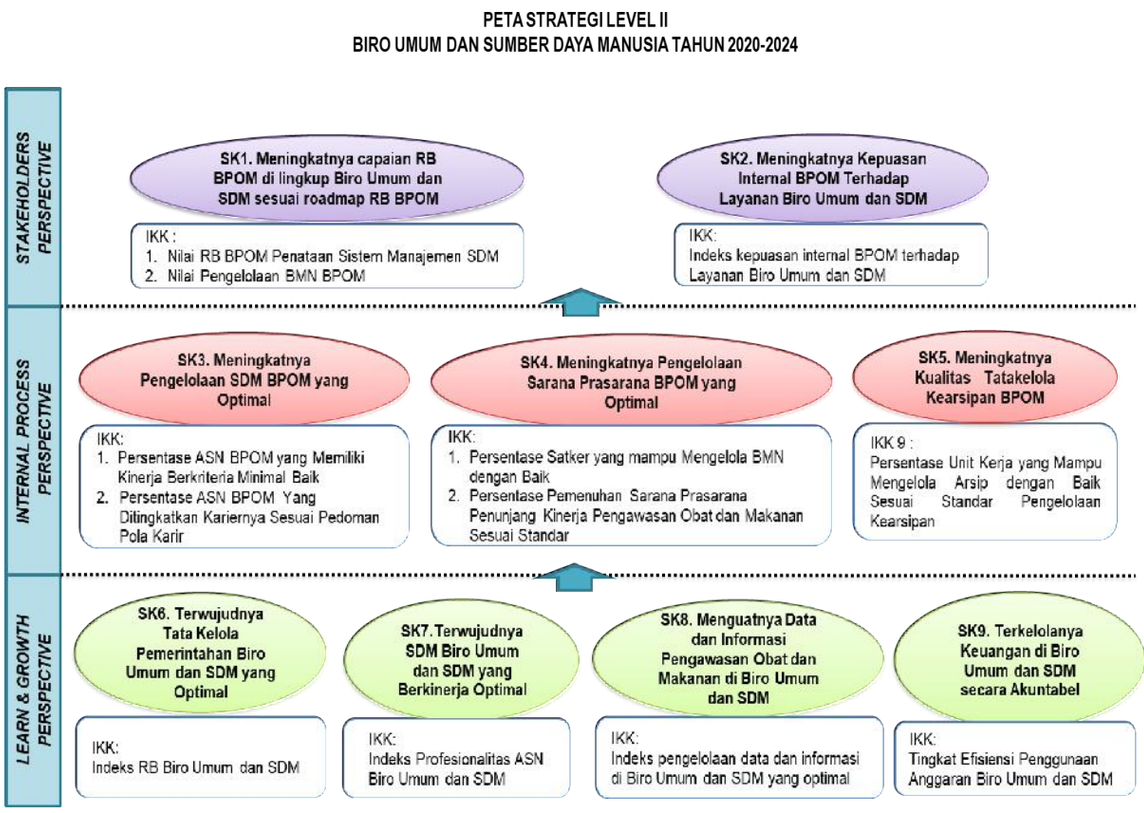
Gambar 2.4. Peta Strategi Level 2 Biro Perencanaan dan Keuangan

4. Peta Strategi Biro Hubungan Masyarakat dan Dukungan Strategis Pimpinan Tahun 2020-2024



Gambar 2.5. Peta Strategi Level 2 Biro Hubungan Masyarakat dan Dukungan Strategis Pimpinan

5. Peta Strategi Biro Umum dan Sumber Daya Manusia Tahun 2020-2024



Gambar 2.6. Peta Strategi Level 2 Biro Umum dan Sumber Daya Manusia

BAB III
ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, KERANGKA REGULASI, DAN KERANGKA KELEMBAGAAN

3.1. ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI BPOM

Sebagaimana telah dijelaskan dalam Bab I, bahwa Renstra Settama disusun berdasarkan Renstra Kepala BPOM tahun 2020-2024. Berdasarkan pelaksanaan, pencapaian, dan sebagai keberlanjutan Renstra periode sebelumnya, Renstra Settama ditujukan untuk mewujudkan pelayanan yang prima dalam rangka mendukung terwujudnya tujuan organisasi BPOM.

Arah Kebijakan BPOM yang akan dilaksanakan:

1) Peningkatan pemahaman, kesadaran, dan peran serta masyarakat dalam pengawasan Obat dan Makanan.
2) Peningkatan kapasitas SDM BPOM dan pemangku kepentingan, kualitas analisis/kajian kebijakan, serta pemanfaatan teknologi informasi dalam pengawasan Obat dan Makanan.
3) Peningkatan *regulatory assistance* dan pendampingan terhadap pelaku usaha termasuk UMKM dalam upaya peningkatan keamanan dan mutu Obat dan Makanan dan fasilitasi industri dalam rangka peningkatan daya saing Obat dan Makanan.
4) Peningkatan efektivitas dan efisiensi pengawasan *premarket* dan *postmarket* Obat dan Makanan termasuk peningkatan kualitas layanan publik.
5) Penguatan koordinasi pengawasan Obat dan Makanan dari hulu ke hilir serta peningkatan kualitas tindak lanjut hasil pengawasan bersama lintas sektor terkait.
6) Penguatan penindakan kejahatan Obat dan Makanan, termasuk peningkatan cakupan dan kualitas penyidikan.
7) Peningkatan akuntabilitas kinerja dan kualitas kelembagaan Pengawasan Obat dan Makanan.

Untuk dapat melaksanakan kebijakan tersebut, BPOM merumuskan strategi sebagai berikut:

1) Peningkatan komunikasi, informasi, dan edukasi untuk mendorong peran serta masyarakat dalam pengawasan Obat dan Makanan.
2) Penguatan pengelolaan SDM, sarana prasarana/infrastruktur, laboratorium, serta peningkatan efektivitas dan efisiensi alokasi dan penggunaan anggaran.

3) Intensifikasi pembinaan dan fasilitasi pelaku usaha termasuk pendampingan riset dan inovasi untuk mendorong daya saing.
4) Penguatan pengawasan *premarket* dan *postmarket* Obat dan Makanan yang komprehensif berbasis risiko termasuk regulasi, perluasan cakupan pengawasan dan optimalisasi tugas dan fungsi pengawasan oleh unit teknis dan UPT.
5) Penguatan kemitraan dengan lintas sektor nasional dan internasional dalam peningkatan pengawasan Obat dan Makanan.
6) Penguatan fungsi cegah tangkal, intelijen dan penyidikan kejahatan obat dan makanan.
7) Penguatan pengujian, analisis/kajian kebijakan dan penggunaan TIK dalam pengawasan Obat dan Makanan.
8) Peningkatan Implementasi Reformasi Birokrasi BPOM termasuk peningkatan kualitas dan percepatan pelayanan publik berbasis elektronik.

3.2. ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI SEKRETARIAT UTAMA

Berdasarkan arah kebijakan Renstra BPOM tahun 2020-2024, maka arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis Settama tahun 2020-2024 adalah:

1) Peningkatan pemahaman, kesadaran, dan peran serta masyarakat dalam pengawasan Obat dan Makanan serta opini publik yang didukung dengan pelayanan publik yang prima.
2) Peningkatan kapasitas dan kualitas SDM BPOM serta optimalisasi pengelolaan sarana dan prasarana BPOM.
3) Peningkatan kualitas dan efektifitas regulasi dan advokasi hukum dalam mendukung pengawasan Obat dan Makanan yang optimal.
4) Penguatan dukungan koordinasi dan kerjasama BPOM dalam rangka peningkatan efektifitas pengawasan Obat dan Makanan serta penguatan peran dan posisi BPOM di dunia internasional.
5) Peningkatan akuntabilitas kinerja BPOM, kualitas kelembagaan Pengawasan Obat dan Makanan dan tata kelola pemerintahan yang baik.
6) Peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik di Lingkup Sekretariat Utama yang didukung dengan SDM yang profesional serta pemanfaatan teknologi informasi yang optimal.

Sedangkan strategi yang akan dilaksanakan Settama meliputi:

1) Peningkatan kualitas komunikasi, informasi, edukasi dan komunikasi publik kepada masyarakat dan pemangku kepentingan yang lain.
2) Peningkatan kualitas pengelolaan SDM dan sumber daya lain termasuk sarana prasana penunjang kinerja secara akuntabel, efektif, dan efisien dalam rangka kinerja pengawasan dan pelayanan publik yang prima.
3) Peningkatan kualitas kebijakan/regulasi BPOM yang implementatif sesuai kebutuhan publik serta penguatan advokasi hukum dalam mendukung pengawasan Obat dan Makanan yang optimal.
4) Peningkatan kualitas manajemen kinerja dan anggaran BPOM, serta organisasi BPOM yang tepat fungsi, tepat ukuran dan proses.
5) Penguatan efektivitas kerjasama BPOM bersama lintas sektor baik nasional maupun internasional.
6) Peningkatan kualitas implementasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan di Lingkup Sekretariat Utama termasuk peningkatan kualitas SDM serta pemanfaatan teknologi informasi dalam pelaksanaan bisnis proses.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagai pembina dan penyelenggaraan pelayanan di bidang administrasi umum, Settama menetapkan program sesuai Renstra BPOM Tahun 2020-2024 berupa Program generik, yaitu Program Dukungan Manajemen. Selanjutnya, program tersebut dijabarkan dalam kegiatan Settama sebagai berikut:

1) Koordinasi Perumusan Renstra dan Rencana Tahunan, Penyusunan Dokumen Anggaran, Keuangan serta Pengelolaan Kinerja dan Pelaporan.
2) Koordinasi Penyusunan Peraturan Perundang-undangan, Advokasi Hukum, serta Organisasi dan Tata Laksana.
3) Pengelolaan Hubungan Masyarakat dan Koordinasi Dukungan Strategis Pimpinan.
4) Pengelolaan Sumber Daya Manusia, Sarana dan Prasarana Penunjang Aparatur BPOM.
5) Peningkatan Penyelenggaraan Hubungan dan Kerja Sama BPOM.

Tabel 3.1 Matriks Pemetaan Misi, Tujuan, Sasaran Strategis, Kebijakan, dan Strategi Sekretariat Utama 2020-2024

MISI	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	ARAH KEBIJAKAN	STRATEGI
1. Meningkatkan manajemen sumber daya untuk mewujudkan kelembagaan BPOM yang optimal, pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya serta membangun SDM BPOM yang profesional dan berintegritas tinggi. 2. Meningkatkan kualitas dan efektifitas regulasi dan advokasi hukum dalam rangka mewujudkan Pengawasan Obat dan Makanan yang handal 3. Membangun kesadaran masyarakat dan kemitraan BPOM yang optimal	1. Terwujudnya dukungan manajemen pengawasan Obat dan Makanan yang efektif, efisien, dan akuntabel	1. Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM di Lingkup Sekretariat Utama 2. Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan 3. Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	1. Peningkatan akuntabilitas kinerja BPOM, kualitas kelembagaan Pengawasan Obat dan Makanan dan tata kelola pemerintahan yang baik.	1. Peningkatan kualitas manajemen kinerja dan anggaran BPOM, serta organisasi BPOM yang tepat fungsi, tepat ukuran dan proses
		4. Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM	2. Peningkatan kapasitas dan kualitas SDM BPOM serta optimalisasi pengelolaan sarana dan prasarana BPOM	2. Peningkatan kualitas pengelolaan SDM dan sumber daya lain termasuk sarana prasana penunjang kinerja secara akuntabel, efektif, dan efisien dalam rangka kinerja pengawasan dan pelayanan publik yang prima.

MISI	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	ARAH KEBIJAKAN	STRATEGI
		5. Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM	3. Peningkatan kapasitas dan kualitas SDM BPOM serta optimalisasi pengelolaan sarana dan prasarana BPOM	3. Peningkatan kualitas pengelolaan SDM dan sumber daya lain termasuk sarana prasana penunjang kinerja secara akuntabel, efektif, dan efisien dalam rangka kinerja pengawasan dan pelayanan publik yang prima.
		6. Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	4. Peningkatan kualitas dan efektifitas regulasi dan advokasi hukum dalam mendukung pengawasan Obat dan Makanan yang optimal.	4. Peningkatan kualitas kebijakan/regulasi BPOM yang implementatif sesuai kebutuhan publik serta penguatan advokasi hukum dalam mendukung pengawasan Obat dan Makanan yang optimal

MISI	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	ARAH KEBIJAKAN	STRATEGI
		7. Meningkatnya kerja sama BPOM yang efektif	5. Penguatan dukungan koordinasi dan kerjasama BPOM dalam rangka peningkatan efektifitas pengawasan Obat dan Makanan serta penguatan peran dan posisi BPOM di dunia internasional.	5. Penguatan efektivitas kerjasama BPOM bersama lintas sektor baik nasional maupun internasional
		8. Meningkatnya kualitas hubungan masyarakat dan layanan publik di lingkup Sektama	6. Peningkatan pemahaman, kesadaran, dan peran serta masyarakat dalam pengawasan Obat dan Makanan serta opini publik yang didukung dengan pelayanan publik yang prima.	6. Peningkatan kualitas komunikasi, informasi, edukasi dan komunikasi publik kepada masyarakat dan pemangku kepentingan yang lain

MISI	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	ARAH KEBIJAKAN	STRATEGI
	2. Terwujudnya Pelayanan Publik yang Prima bagi stakeholder Sekretariat Utama	1. Meningkatnya kepuasan Masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sektama 2. Meningkatnya kualitas hubungan masyarakat dan layanan publik di lingkup Sektama	1. Peningkatan pemahaman, kesadaran, dan peran serta masyarakat dalam pengawasan Obat dan Makanan serta opini publik yang didukung dengan pelayanan publik yang prima.	1. Peningkatan kualitas komunikasi, informasi, edukasi dan komunikasi publik kepada masyarakat dan pemangku kepentingan yang lain
	3. Terwujudnya Unit Organisasi Sekretariat Utama yang handal, profesional dan inovatif.	1. Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal 2. Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal 3. Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama 4. Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	1. Peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik di Lingkup Sekretariat Utama yang didukung dengan SDM yang profesional serta pemanfaatan teknologi informasi yang optimal.	1. Peningkatan kualitas implementasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan di Lingkup Sekretariat Utama termasuk peningkatan kualitas SDM serta pemanfaatan teknologi informasi dalam pelaksanaan bisnis proses.

3.3. KERANGKA REGULASI

Dalam rangka pelaksanaan pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan di bidang administrasi umum, dibutuhkan adanya regulasi/kebijakan yang kuat dan efektif guna mendukung tugas-tugas Sektama. Regulasi/kebijakan yang dibutuhkan bersifat teknis, adminitratif, dan strategis. Adapun regulasi/kebijakan teknis yang disusun adalah terkait bidang administrasi umum, bidang hukum dan organisasi, bidang kerja sama, dan bidang perencanaan keuangan serta bidang hubungan masyarakat dan dukungan strategis pimpinan.

3.4. KERANGKA KELEMBAGAAN

Dalam rangka mencapai visi, misi, dan strategi sebagaimana telah dijabarkan pada bab sebelumnya, BPOM harus didukung oleh perangkat organisasi, proses bisnis/tata laksana, dan SDM aparatur yang mampu melaksanakan tugas dan fungsi yang dibebankan kepada Sekretariat Utama BPOM secara efektif dan efisien. 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 mutlak dilaksanakan secara efektif, intensif, dan berkesinambungan. Dalam menyelenggarakan ketiga fungsi dimaksud, Sekretariat Utama melaksanakannya bagi seluruh unit kerja di lingkungan BPOM dan juga bagi unit organisasi Sekretariat Utama sendiri.

3.4.1 Struktur Organisasi

Dalam lima tahun perencanaan ke depan, kebutuhan struktur organisasi Sekretariat Utama BPOM dipetakan berdasarkan sasaran program dan strategi *(structure follows strategy)* sebagai berikut:

Tabel 3.2 Kebutuhan Kelembagaan Sekretariat Utama Tahun 2020-2024

No.	Sasaran Program	Strategi	Kelembagaan terkait yang telah ada	Kebutuhan Kelembagaan
1	Meningkatnya kualitas dukungan manajemen BPOM di lingkup Sekretariat Utama	1. Peningkatan kualitas manajemen kinerja dan anggaran BPOM, serta organisasi BPOM yang tepat fungsi, tepat	Biro Perencanaan dan Keuangan	Tetap

No.	Sasaran Program	Strategi	Kelembagaan terkait yang telah ada	Kebutuhan Kelembagaan
2	Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan	ukuran dan proses 2. Peningkatan kualitas implementasi reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan keuangan di lingkup Sekretariat Utama termasuk peningkatan kualitas SDM serta pemanfaatan teknologi informasi dalam pelaksanaan bisnis proses		
3	Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran		Biro Hukum dan Organisasi	Tetap
4	Meningkatnya pengelolaan sumber daya BPOM	Peningkatan kualitas pengelolaan SDM dan sumber daya lain termasuk sarana prasana penunjang kinerja secara akuntabel, efektif, dan efisien dalam rangka kinerja pengawasan dan pelayanan publik yang prima	Biro Umum dan SDM	Penajaman fungsi melalui pemisahan menjadi 2 biro: 1. Biro SDM 2. Biro Umum
5	Tersedianya peraturan perundang-undangan dan advokasi hukum	Peningkatan kualitas kebijakan/regulasi BPOM yang implementatif sesuai kebutuhan publik serta penguatan advokasi hukum dalam mendukung pengawasan Obat	Biro Hukum dan Organisasi	Tetap

No.	Sasaran Program	Strategi	Kelembagaan terkait yang telah ada	Kebutuhan Kelembagaan
		dan Makanan yang optimal		
6	Meningkatnya kerja sama BPOM yang efektif	Penguatan efektivitas kerja sama BPOM bersama lintas sektor baik nasional maupun internasional	Biro Kerja Sama	Tetap
7	Meningkatnya kualitas hubungan masyarakat dan layanan publik di lingkup Sekretariat Utama	Peningkatan kualitas komunikasi, informasi, edukasi dan komunikasi publik kepada masyarakat dan pemangku kepentingan yang lain	Biro Hubungan Masyarakat dan Dukungan Strategis Pimpinan	Penataan dan pengelompokan fungsi humas dan KIE pada 2 biro: 1. Biro Kerja Sama 2. Biro Hukum dan Organisasi
8	Meningkatnya kepuasan Masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik di lingkup Sekretariat Utama	1. Peningkatan kualitas komunikasi, informasi, edukasi dan komunikasi publik kepada masyarakat dan pemangku kepentingan yang lain 2. Peningkatan kualitas pengelolaan SDM dan sumber daya lain termasuk sarana prasana penunjang kinerja secara akuntabel, efektif, dan efisien dalam rangka kinerja pengawasan dan pelayanan publik yang prima	Biro Hubungan Masyarakat dan Dukungan Strategis Pimpinan	Penataan dan pengelompokan fungsi humas dan KIE pada 2 biro: 1. Biro Kerja Sama 2. Biro Hukum dan Organisasi
9	Meningkatnya kualitas hubungan masyarakat dan layanan publik di lingkup Sekretariat Utama		Biro Umum dan SDM	Penajaman fungsi melalui pemisahan menjadi 2 biro: 1. Biro SDM 2. Biro Umum

No.	Sasaran Program	Strategi	Kelembagaan terkait yang telah ada	Kebutuhan Kelembagaan
10	Terwujudnya tata kelola pemerintahan di lingkup Sekretariat Utama yang optimal	Peningkatan kualitas implementasi reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan keuangan di lingkup Sekretariat Utama termasuk peningkatan kualitas SDM serta pemanfaatan teknologi informasi dalam pelaksanaan bisnis proses	Biro Perencanaan dan Keuangan	Tetap
11	Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal			
12	Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama			
13	Terkelolanya keuangan Sekretariat Utama secara akuntabel			

3.4.2 Tata Laksana

Dalam rangka melaksanakan bisnis proses kesekretariatan utama yaitu mendukung kinerja pengawasan Obat dan Makanan, maka dalam lima tahun ke depan perlu dilakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Penerapan Sistem Manajemen Mutu atau *Quality Management System* (QMS) berdasarkan persyaratan ISO 9001:2015 BPOM diintegrasikan dengan implementasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan SNI ISO/IEC 17025:2017 Persyaratan Umum untuk Kompetensi Pengujian dan Kalibrasi Laboratorium.
2. Tinjau ulang peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antarunit organisasi di lingkungan Sekretariat Utama BPOM dan instansi terkait.

3. Sertifikasi ISO 9001:2015 untuk penerapan QMS seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Utama BPOM.

3.4.3 Sumber Daya Manusia

Sebagai salah satu bagian dari kelembagaan, SDM harus dikelola sedemikian rupa sehingga mampu mendukung pencapaian kinerja secara optimal. Untuk itu, perlu dilakukan beberapa hal terkait dengan SDM sebagai berikut:

1. Pemenuhan kebutuhan SDM sesuai beban kerja organisasi yang saat ini berasal dari rekrutmen Calon Pegawai Negeri Sipil atau usulan pegawai pindah antar instansi.
2. Peningkatan pengelolaan SDM di seluruh unit kerja, meliputi pengelolaan karier sesuai perencanaan karier bagi jabatan struktural, fungsional, maupun pelaksana; peningkatan kompetensi pegawai *(hard and soft competencies)*; pengelolaan kinerja dan perilaku; penyediaan kebutuhan anggaran pengelolaan SDM; dan pengembangan sistem informasi yang memudahkan pengelolaan SDM. Peningkatan pengelolaan SDM harus didukung oleh semua lini manajemen, mulai dari analis kepegawaian di unit kerja sebagai eksekutor, atasan langsung SDM aparatur sampai dengan pimpinan puncak sebagai pengambil kebijakan.

BAB IV

TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

4.1 TARGET KINERJA

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi BPOM 2020-2024, Sekretariat Utama menetapkan sasaran strategis, indikator kinerja utama, dan target kinerja sebagaimana disajikan pada Tabel 4.1 berikut:

Tabel 4.1. Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Sekretariat Utama 2020-2024

Sasaran Strategis	Indikator	Target Kinerja				
		2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM di Lingkup Sekretariat Utama	Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama	41	43,25	46,39	47,21	47,86
	Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama	73,25	76,73	81,08	81,93	82,8
	Opini BPK atas laporan keuangan BPOM	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
	Nilai Kinerja Anggaran BPOM	93	94	95	96	97
Meningkatnya kepuasan Masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sektama	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	79,5	83	86	89	92
	Indeks Kepuasan Media	73	73,5	74	74,5	75
	Indeks Opini Publik BPOM	66	67	68	69	70
	Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen	3,70	3,73	3,75	3,78	3,81

Sasaran Strategis	Indikator	Target Kinerja				
		2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar	100	100	100	100	100
Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM	Nilai Pengelolaan BMN	80	82	84	86	88
	Persentase pengelolaan sarana prasarana BPOM yang optimal	78	80	82	84	86
	Persentase pengelolaan ASN BPOM yang optimal	81	83	84	85	87
Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan	100	100	100	100	100
	Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015	79	100	100	100	100
Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan	100	100	100	100	100
	Persentase Advokasi Hukum yang efektif	82	83	84	85	86
Meningkatnya kerja sama BPOM yang efektif	Persentase kerja sama yang efektif	82	84	86	88	90
Meningkatnya kualitas hubungan masyarakat	Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	99,59	99,6	99,61	99,62	99,63

Sasaran Strategis	Indikator	Target Kinerja				
		2020	2021	2022	2023	2024
dan layanan publik di lingkup Sektama	Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti	99	99,2	99,4	99,6	99,8
	Tingkat efektifitas KIE obat dan makanan dilingkup Sekretariat Utama	73	75	78	80	83
	Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sektama	3,91	4,06	4,21	4,36	4,51
Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal	Indeks RB Sekretariat Utama	85	89	93	94	95
	Nilai AKIP Sekretariat Utama	81	85	90	91	92
Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal	Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat Utama	78	79	80	81	82
Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang baik	1,51	2	2,26	2,5	3
Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	93	94	95	96	97
	Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Sekretariat Utama	Efisien (100%)	Efisien (100%)	Efisien (100%)	Efisien (100%)	Efisien (100%)

Tabel 4.1. berisi sasaran strategis, indikator, dan target kinerja Sekretariat Utama tahun 2020-2024. Pencapaian sasaran strategis, indikator dan target kinerja tersebut didukung dengan pelaksanaan **Program Dukungan Manajemen** melalui Kegiatan sebagai berikut:

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

   Perencanaan mempunyai peran sangat penting dalam keberhasilan suatu program. Kegiatan ini merupakan koordinasi perencanaan strategis (jangka pendek, menengah, dan jangka panjang) termasuk perencanaan penganggaran, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan keuangan. Kegiatan ini sangat terkait dengan peningkatan kualitas SAKIP dan RB di lingkungan BPOM yang ditentukan oleh perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, serta pelaporannya termasuk pengelolaan keuangan secara akuntabel.

   Terkait peningkatan akuntablitas kinerja, akan diprioritaskan pada (i) pemantapan *Integrated Bottom Up Planning* (*Money Follows the Function)* melalui *E-Planning* yang menjembatani proses perencanaan tahunan yang diselaraskan dengan Perencanaan strategis organisasi, sistem informasi perencanaan penganggaran (SIPP), *E-Performance* (ii) Implementasi akrual basis, dan (iii) Peningkatan Mutu monitoring evaluasi dan laporan kinerja.

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

   Kegiatan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan, pelaksanaan advokasi hukum, serta pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana berperan penting dalam 3 (tiga) program pelaksanaan reformasi birokrasi, terdiri atas penataan peraturan perundangan, penataan dan penguatan organisasi, serta penataan tata laksana. Ketiga program tersebut berkontribusi atas peningkatan capaian Indeks Reformasi Birokrasi BPOM.

   Penataan peraturan perundang-undangan difokuskan pada peraturan perundang-undangan yang mendorong pada upaya percepatan target kinerja BPOM dan nasional. Di sisi lain, penegakan hukum yang dilakukan oleh BPOM perlu didukung oleh adanya perlindungan/bantuan hukum yang memadai sehingga perlu adanya penguatan dari sisi pelayanan bantuan hukum di bidang Pengawasan Obat dan Makanan. Penataan organisasi dan tata laksana yang merupakan area perubahan dalam reformasi birokrasi

perlu dilakukan dengan baik guna mendukung upaya penyederhanaan birokrasi efektif dan efisien guna mendorong pelayanan publik yang prima.

3. Pengelolaan Hubungan Masyarakat dan Koordinasi Dukungan Strategis Pimpinan

Penguatan internal dan eksternal BPOM menjadi kebutuhan dalam melaksanakan tugas pengawasan obat dan makanan secara optimal. Oleh karena itu, pelaksanaan program dan kegiatan strategis pengawasan obat dan makanan membutuhkan peran aktif seluruh pemangku kepentingan dan masyarakat termasuk media.

Dukungan pemangku kepentingan dan masyarakat termasuk media terhadap BPOM akan tumbuh jika kehadirannya dirasakan memberikan manfaat. Untuk itu, segala upaya BPOM dalam memberikan perlindungan kepada masyarakat terhadap keamanan, khasiat/manfaat, dan mutu obat dan makanan harus selalu diinformasikan kepada publik baik secara langsung maupun tidak langsung melalui berbagai media baik media cetak, media elektronik, media online, dan media sosial. Selain sebagai informasi kepada publik, dengan pemberitaan terkait segala upaya BPOM dalam perlindungan masyarakat akan meningkatkan kepercayaan masyarakat dan opini positif terhadap BPOM.

Pengetahuan dan kesadaran masyarakat akan obat dan makanan yang aman, berkhasiat/bermanfaat, dan bermutu juga harus terus ditingkatkan. Untuk itu, komunikasi, informasi, dan edukasi (KIE) tentang obat dan makanan termasuk layanan pengaduan dan permintaan informasi terus dikembangkan tidak hanya dengan tatap muka langsung, tetapi juga dibuka akses seluas-luasnya untuk masyarakat antara lain melalui telepon, SMS, email, dan berbagai akun official media sosial.

Pimpinan BPOM sebagai pemegang kebijakan dalam organisasi harus bekerja secara profesional dan cepat tanggap sehingga roda organisasi berjalan dengan baik dalam rangka meningkatkan kesehatan masyarakat dan daya saing bangsa melalui penjaminan keamanan, khasiat/manfaat, dan mutu produk obat dan makanan. Dukungan manajemen Eselon I diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas Pimpinan BPOM serta memastikan setiap arahan dan program strategis Pimpinan ditindaklanjuti dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Dukungan manajemen Pimpinan yang profesional meliputi dukungan strategis, keprotokolan, dan

kesekretariatan harus tersedia secara konsisten sehingga Pimpinan BPOM dapat menjalankan tugasnya dengan baik, efisien, dan efektif.

4. Pengelolaan Sumber Daya Manusia, Sarana dan Prasarana Penunjang Aparatur BPOM

SDM aparatur BPOM merupakan aktor utama dalam pemberian layanan organisasi bagi masyarakat dan merupakan salah satu faktor yang menentukan keberhasilan BPOM dalam mencapai visi dan misinya. Oleh karena itu, manajemen/pengelolaan SDM menjadi hal yang mutlak harus didukung oleh semua elemen di BPOM. Hal ini sejalan dengan isi pidato Presiden RI pada saat pelantikan Presiden RI tahun 2019 lalu, dimana pembangunan SDM merupakan prioritas utama dalam 5 tahun ke depan.

Pengelolaan SDM aparatur secara umum terdiri dari pengelolaan karier, pengelolaan kompetensi dan pengelolaan kinerja. Biro Umum dan SDM diberikan mandat untuk melakukan koordinasi pengelolaan karier dan kinerja SDM aparatur. Sedangkan pengelolaan kompetensi dikoordinasikan oleh Pusat Pengembangan SDM POM. Kegiatan yang dilakukan dalam pengelolaan karier meliputi: perencanaan pegawai, pengadaan pegawai, pengisian jabatan lowong, pengangkatan dalam jabatan fungsional/struktural, kenaikan pangkat/jabatan pegawai, serta pengelolaan data dan informasi pegawai. Sedangkan kegiatan yang dilakukan dalam pengelolaan kinerja pegawai terdiri dari: penyediaan perangkat penilaian, pelaksanaan penilaian kinerja yang obyektif, terukur, akuntabel, partisipatif fan transparan, pemberian penghargaan, dan penegakan disiplin dan kode etik.

Strategi Biro Umum dan SDM untuk melaksanakan pengelolaan karier dan kinerja secara optimal adalah dengan membangun, menyempurnakan, dan mengimplementasikan sistem, program dan kebijakan SDM yang efisien, efektif, dan terintegrasi dalam meningkatkan kapasitas dan kapabilitas SDM BPOM.

Menimbang tingkat kebutuhan organisasi serta sumber daya yang tersedia di BPOM, Biro Umum dan SDM melakukan prioritasi pembangunan, penyempurnaan dan implementasi sistem, program, kebijakan SDM yang dibutuhkan termasuk penguatan dalam aspek teknologi pendukung (SIASN/HRIS) untuk membantu terciptanya pengelolaan SDM yang efisien dan efektif di BPOM.

Selain SDM, Sarana dan prasarana merupakan faktor penunjang yang vital dalam pelaksanaan program kerja. Sarana dan prasarana penunjang aparatur yang dikelola oleh BPOM termasuk dalam Barang Milik Negara (BMN). Definisi BMN adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Pengelolaan BMN meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran; pengadaan; penggunaan; pemanfaatan; pengamanan dan pemeliharaan; penilaian; pemindahtanganan; pemusnahan; penghapusan; penatausahaan; serta pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Berdasarkan perbandingan nilai hasil survei indeks layanan umum kerumahtanggaan dan layanan BMN yang dilakukan tahun 2018 dan 2019, terdapat peningkatan nilai indeks yang signifikan, yaitu dari 79% menjadi 82%. Ruang lingkup layanan yang diberikan mencakup pemeliharaan kendaraan, kebersihan lingkungan kerja, pemeliharaan gedung dan bangunan, pemeliharaan alat pengolah data, pengelolaan keamanan kantor dan penataan keindahan kantor untuk layanan kerumahtanggaan serta layanan BMN meliputi konsultasi, kajian Penetapan Status Penggunaan, Penghapusan dan Pemusnahan serta pendampingan Satker. Dari Survei Layanan Umum tahun 2019 diketahui bahwa pelanggan telah memahami pentingnya layanan kerumahtanggaan tetapi merasa belum puas terhadap layanan yang diberikan. Sebaliknya, pelanggan merasa telah puas terhadap layanan BMN tetapi belum memahami pentingnya layanan tersebut.

Kegiatan yang dilakukan meliputi perencanaan kebutuhan, pemenuhan sarana prasarana penunjang kinerja sesuai standar yang ada, penatausahaan BMN, penghapusan BMN, pemusnahan BMN, sosialisasi/bimbingan teknis bagi pengelola BMN di tingkat unit kerja.

5. Peningkatan Penyelenggaraan Hubungan dan Kerja Sama BPOM

Peningkatan efektivitas kerja sama BPOM di bidang pengawasan Obat dan Makanan perlu dilakukan baik dengan mitra dalam negeri dan luar negeri. Jejaring kerja sama BPOM diperkuat dengan kerja sama dalam negeri yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kordinasi kerja sama dan fasilitasi hubungan dalam negeri di bidang Pengawasan Obat dan Makanan dengan instansi pemerintah (Kementerian/Lembaga) dan instansi/lembaga non-pemerintah (akademisi, asosiasi pelaku usaha, organisasi masyarakat, dll). Di samping itu, globalisasi, perdagangan bebas terutama Masyarakat

Ekonomi ASEAN (MEA) berdampak pada bertambah dan meluasnya peredaran obat dan makanan, sehingga potensi risiko peredaran obat dan makanan yang tidak memenuhi syarat, obat palsu, dan produk ilegal serta bahaya penyalahgunaan narkotika, psikotropika dan zat adiktif juga semakin meningkat. Dalam mengantisipasi dampak tersebut, BPOM melaksanakan koordinasi dan fasilitasi serta turut berperan aktif pada jejaring internasional melalui forum-forum bilateral dan multilateral, regional dan internasional.

Peran serta BPOM dalam berbagai pertemuan internasional diharapkan dapat mendukung peningkatan keamanan dan kualitas produk obat dan makanan yang beredar di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, antara lain: posisi Indonesia terakomodir dalam hasil pertemuan internasional, percepatan dan perkuatan kolaborasi BPOM dengan mitra dalam negeri dan luar negeri, meningkatkan daya saing bangsa dan meluasnya peluang pasar bagi produk Indonesia khususnya Obat dan Makanan termasuk Obat Tradisional dan Kosmetik.

4.2 KERANGKA PENDANAAN

Sesuai target kinerja masing-masing indikator kinerja yang telah ditetapkan maka kerangka pendanaan untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran strategis Settama tahun 2020-2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 4.2 Kebutuhan Pendanaan Sekretariat Utama 2020-2024

Program/ Kegiatan	Sasaran Strategis	Alokasi (Rp Juta)				
		2020	2021	2022	2023	2024
Program Dukungan Manajemen		**391.009**	**430.110**	**473.121**	**520.433**	**572.476**
	Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM di Lingkup Sekretariat Utama	11.986	13.184	14.501	15.953	17.548
	Meningkatnya kepuasan Masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan	284.817	313.299	344.628	379.091	417.000

Program/ Kegiatan	Sasaran Strategis	Alokasi (Rp Juta)				
		2020	2021	2022	2023	2024
	publik dilingkup Sektama					
	Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan	8.718	9.590	10.549	11.603	12.764
	Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM	53.464	58.810	64.691	71.160	78.276
	Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran	1.679	1.847	2.032	2.235	2.458
	Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum	4.819	5.301	5.831	6.415	7.056
	Meningkatnya kerja sama BPOM yang efektif	6.109	6.720	7.392	8.131	8.944
	Meningkatnya kualitas hubungan masyarakat dan layanan publik di lingkup Sektama	9.632	10.595	11.655	12.820	14.102
	Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal	3.626	3.988	4.387	4.826	5.309
	Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal	2.865	3.151	3.467	3.813	4.195

Program/ Kegiatan	Sasaran Strategis	Alokasi (Rp Juta)				
		2020	2021	2022	2023	2024
	Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama	1.742	1.917	2.109	2.320	2.551
	Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel	1.552	1.708	1.879	2.066	2.273
Kegiatan Koordinasi Penyusunan Peraturan Perundang-undangan, Advokasi Hukum, serta Organisasi dan tata laksana		**9.891**	**10.880**	**11.968**	**13.165**	**14.481**
Kegiatan Peningkatan Penyelenggaraan Hubungan dan Kerja Sama Badan POM		**6.565**	**7.222**	**7.944**	**8.738**	**9.612**
Kegiatan Koordinasi Perumusan Renstra dan Rencana Tahunan, Penyusunan Dokumen Anggaran, Keuangan serta Pengelolaan Kinerja dan Pelaporan		**21.663**	**23.829**	**26.212**	**28.833**	**31.717**
Kegiatan Pengelolaan Hubungan Masyarakat dan Koordinasi Dukungan Strategis Pimpinan		**21.446**	**23.591**	**25.950**	**28.545**	**31.399**
Kegiatan Pengelolaan Sumber Daya Manusia, Sarana dan Prasarana Penunjang Aparatur BPOM		**331.444**	**364.588**	**401.047**	**441.152**	**485.267**

Matriks kinerja dan pendanaan Sekretariat Utama per program dan kegiatan sebagaimana pada Lampiran 1 Matriks Kinerja dan Pendanan Sekretariat Utama Tahun 2020-2024.

BAB IV
PENUTUP

Renstra Sekretariat Utama Tahun 2020-2024 disusun sebagai acuan dalam perencanaan kinerja di lingkup Sekretariat Utama yang selaras dengan Renstra BPOM Tahun 2020-2024 sebagaimana diatur melalui Peraturan BPOM Nomor 9 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis BPOM Tahun 2020-2024. Hal ini juga merupakan amanat dari Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Renstra Sekretariat Utama 2020-2024 yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran strategis, arah kebijakan dan strategi menjadi pedoman perencanaan kinerja di lingkup Sekretariat Utama (Unit Organisasi Eselon I dan II) baik untuk perencanaan menengah dan tahunan. Pemetaan sasaran strategis dilakukan dengan menggunakan pendekatan *Balanced Scorecard* (BSC), yaitu *performance management tools* yang mampu menterjemahkan strategi organisasi ke dalam kerangka operasional sampai level individu, hingga setiap personil dalam organisasi mengetahui apa yang harus dilakukan serta dapat berkontribusi pada kesuksesan pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran organisasi. Konsep BSC ini juga digunakan untuk mengaitkan antara informasi Rencana Strategis ke dalam Rencana Aksi yang bersifat tahunan, yaitu mengaitkan antara Rencana Strategis yang lebih pada perencanaan berbasiskan organisasi dengan perencanaan program.

Renstra Sekretariat Utama BPOM Tahun 2020-2024 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 2020-2024 dapat memberikan kontribusi terhadap visi, misi dan program kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan.

Plt. Sekretaris Utama,

Elin Herlina

ANAK LAMPIRAN I. MATRIKS KINERJA DAN PENDANAAN SEKRETARIAT UTAMA BPOM TAHUN 2020-2024

Program/ Kegiatan	Sasaran Strategis/Sasaran Kegiatan/Indikator		Lokasi	Target					Alokasi (Dalam Juta Rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
				2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
Program Dukungan Manajemen									391.009	430.110	473.121	520.433	572.476	
	SS 1	**Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen BPOM di Lingkup Sekretariat Utama**							11.986	13.184	14.501	15.953	17.548	
	1.1	Nilai RB BPOM dilingkup Sekretariat Utama	Pusat	41	43,25	46,39	47,21	47,86						Sekretariat Utama
	1.2	Nilai AKIP BPOM dilingkup Sekretariat Utama	Pusat	73,25	76,73	81,08	81,93	82,8						Sekretariat Utama
	1.3	Opini BPK atas laporan keuangan BPOM	Pusat	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP						Sekretariat Utama
	1.4	Nilai Kinerja Anggaran BPOM	Pusat	93	94	95	96	97						Sekretariat Utama
	SS 2	**Meningkatnya kepuasan Masyarakat dan internal BPOM terhadap kinerja layanan publik dilingkup Sektama**							284.817	313.299	344.628	379.091	417.000	
	2.1	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	Pusat	79,5	83	86	89	92						Sekretariat Utama

Program/ Kegiatan	Sasaran Strategis/Sasaran Kegiatan/Indikator		Lokasi	Target					Alokasi (Dalam Juta Rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
				2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
	2.2	Indeks Kepuasan Media	Pusat	73	73,5	74	74,5	75						Sekretariat Utama
	2.3	Indeks Opini Publik BPOM	Pusat	66	67	68	69	70						Sekretariat Utama
	2.4	Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen	Pusat	3,70	3,73	3,75	3,78	3,81						Sekretariat Utama
	SS 3	**Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja, dan laporan keuangan**							8.718	9.590	10.549	11.603	12.764	
	3.1	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, laporan kinerja dan laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dan memenuhi standar	Pusat	100	100	100	100	100						Sekretariat Utama
	SS 4	**Meningkatnya pengelolaan Sumber daya BPOM**							53.464	58.810	64.691	71.160	78.276	
	4.1	Nilai Pengelolaan BMN	Pusat	80	82	84	86	88						Sekretariat Utama

Program/ Kegiatan	Sasaran Strategis/Sasaran Kegiatan/Indikator		Lokasi	Target					Alokasi (Dalam Juta Rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
				2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
	4.2	Persentase pengelolaan sarana prasarana BPOM yang optimal	Pusat	78	80	82	84	86						Sekretariat Utama
	4.3	Persentase pengelolaan ASN BPOM yang optimal	Pusat	81	83	84	85	87						Sekretariat Utama
	SS 5	**Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran**							1.679	1.847	2.032	2.235	2.458	
	5.1	Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan	Pusat	100	100	100	100	100						Sekretariat Utama
	5.2	Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015	Pusat	79	100	100	100	100						Sekretariat Utama
	SS 6	**Tersedianya peraturan Perundang-Undangan dan Advokasi Hukum**							4.819	5.301	5.831	6.415	7.056	
	6.1	Persentase peraturan perundang-undangan yang diselesaikan	Pusat	100	100	100	100	100						Sekretariat Utama
	6.2	Persentase Advokasi Hukum yang efektif	Pusat	82	83	84	85	86						Sekretariat Utama
	SS 7	**Meningkatnya kerja sama BPOM yang efektif**							6.109	6.720	7.392	8.131	8.944	
	7.1	Persentase kerja sama yang efektif	Pusat	82	84	86	88	90						Sekretariat Utama

Program/ Kegiatan	Sasaran Strategis/Sasaran Kegiatan/Indikator		Lokasi	Target					Alokasi (Dalam Juta Rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
				2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
	SS 8	**Meningkatnya kualitas hubungan masyarakat dan layanan publik di lingkup Sektama**							9.632	10.595	11.655	12.820	14.102	
	8.1	Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	Pusat	99,59	99,6	99,61	99,62	99,63						Sekretariat Utama
	8.2	Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti	Pusat	99	99,2	99,4	99,6	99,8						Sekretariat Utama
	8.3	Tingkat efektifitas KIE obat dan makanan dilingkup Sekretariat Utama	Pusat	73	75	78	80	83						Sekretariat Utama
	8.4	Indeks Pelayanan Publik dilingkup Sektama	Pusat	3,91	4,06	4,21	4,36	4,51						Sekretariat Utama
	SS 9	**Terwujudnya tatakelola pemerintahan dilingkup Sekretariat Utama yang optimal**							3.626	3.988	4.387	4.826	5.309	
	9.1	Indeks RB Sekretariat Utama	Pusat	85	89	93	94	95						Sekretariat Utama
	9.2	Nilai AKIP Sekretariat Utama	Pusat	81	85	90	91	92						Sekretariat Utama
	SS 10	**Terwujudnya SDM Sekretariat Utama yang berkinerja optimal**							2.865	3.151	3.467	3.813	4.195	

Program/ Kegiatan	Sasaran Strategis/Sasaran Kegiatan/Indikator		Lokasi	Target					Alokasi (Dalam Juta Rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
				2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
	10.1	Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat Utama	Pusat	78	79	80	81	82						Sekretariat Utama
	SS 11	**Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Sekretariat Utama**							1.742	1.917	2.109	2.320	2.551	
	11.1	Indeks pengelolaan data dan informasi di Sekretariat Utama yang baik	Pusat	1,51	2	2,26	2,5	3						Sekretariat Utama
	SS 12	**Terkelolanya Keuangan Sekretariat Utama Secara Akuntabel**							1.552	1.708	1.879	2.066	2.273	
	12.1	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Utama	Pusat	93	94	95	96	97						Sekretariat Utama
	12.2	Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Sekretariat Utama	Pusat	Efisien (100%)	Efisien (100%)	Efisien (100%)	Efisien (100%)	Efisien (100%)						Sekretariat Utama
Koordinasi Penyusunan Peraturan Perundang-undangan, Advokasi Hukum, serta Organisasi dan tata laksana									9.891	10.880	11.968	13.165	14.481	Biro Hukum dan Organisasi
	Meningkatnya kualitas dukungan manajemen dan tugas teknis lainnya Biro Hukum dan Organisasi													
	1	Nilai RB BPOM Penataan peraturan perundang-undangan	Pusat	3,4	3,8	4,5	4,6	4,75						

Program/ Kegiatan	Sasaran Strategis/Sasaran Kegiatan/Indikator		Lokasi	Target					Alokasi (Dalam Juta Rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
				2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
	2	Nilai RB BPOM Penataan dan penguatan organisasi	Pusat	4,4	4,9	5,5	5,55	5,7						
	3	Nilai RB BPOM Penataan tata laksana	Pusat	4,2	4,4	4,65	4,7	4,75						
	Meningkatnya kepuasan internal BPOM terhadap layanan Biro Hukum dan Organisasi													
	1	Indeks pelayanan publik internal Biro Hukum dan Organisasi	Pusat	3,55	3,6	3,65	3,7	3,75						
	Organisasi yang tepat fungsi, tepat proses dan tepat ukuran													
	1	Persentase unit organisasi yang dilakukan penataan	Pusat	100	100	100	100	100						
	2	Persentase unit organisasi yang menerapkan proses bisnis sesuai ISO 9001:2015	Pusat	79	100	100	100	100						
	Tersedianya Peraturan Perundang-Undangan di bidang Obat dan Makanan													
	1	Persentase peraturan perundang-undangan yang disusun	Pusat	100	100	100	100	100						
	Tersedianya advokasi hukum yang efektif													

Program/ Kegiatan	Sasaran Strategis/Sasaran Kegiatan/Indikator		Lokasi	Target					Alokasi (Dalam Juta Rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
				2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
	1	Persentase Advokasi Hukum yang diselesaikan	Pusat	82	83	84	85	86						
	Terwujudnya tata kelola pemerintahan di lingkup Biro Hukum dan Organisasi yang optimal													
	1	Indeks RB Biro Hukum dan Organisasi	Pusat	91	92	93	94	95						
	Terwujudnya SDM Biro Hukum dan Organisasi yang berkinerja optimal													
	1	Indeks Profesionalitas ASN Biro Hukum dan Organisasi	Pusat	75	77	80	82	85						
	Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Biro Hukum dan Organisasi													
	1	Indeks pengelolaan data dan informasi Biro Hukum dan Organisasi yang optimal	Pusat	1,51	2	2,26	2,5	3						
	Terkelolanya keuangan Biro Hukum dan Organisasi secara Akuntabel													
	1	Tingkat efisiensi Penggunaan Anggaran Biro Hukum dan Organisasi	Pusat	Efisien (95%)	Efisien (96%)	Efisien (97%)	Efisien (98%)	Efisien (99%)						

Program/ Kegiatan	Sasaran Strategis/Sasaran Kegiatan/Indikator		Lokasi	Target					Alokasi (Dalam Juta Rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
				2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
Peningkatan Penyelenggaraan Hubungan dan Kerja Sama Badan POM									6.565	7.222	7.944	8.738	9.612	Biro Kerja Sama
	Meningkatnya kerja sama yang ditindaklanjuti dalam mendukung pengawasan obat dan makanan di tingkat nasional dan global													
	1	Persentase kerja sama yang ditindaklanjuti atau diimplementasikan	Pusat	72	73	74	75	76						
	Terselenggaranya dukungan penguatan regulatori di bidang obat dan makanan dalam skema Kerja Sama Selatan-selatan dan Triangular (KSST)													
	1	Jumlah negara yang mendapatkan dukungan penguatan di bidang obat dan makanan dalam skema kerja sama selatan-selatan (KSST)	Pusat	2	2	2	2	2						
	Meningkatnya kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen Biro Kerja Sama													
	1	Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan	Pusat	3,82	3,84	3,85	3,87	3,88						

Program/ Kegiatan	Sasaran Strategis/Sasaran Kegiatan/Indikator		Lokasi	Target					Alokasi (Dalam Juta Rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
				2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
		manajemen Biro Kerja Sama												
	Menguatnya kontribusi BPOM pada fungsi regulatori di negara selatan-selatan untuk mendukung pembangunan nasional													
	1	Jumlah rekomendasi penguatan regulatori yang diterapkan oleh negara penerima KSS BPOM	Pusat	2	2	2	2	2						
	Meningkatnya koordinasi dan fasilitasi hubungan kerja sama di bidang pengawasan Obat dan Makanan													
	1	Persentase dokumen kerja sama yang diselesaikan tepat waktu	Pusat	81	82	83	84	85						
	Meningkatnya kerja sama BPOM													
	1	Jumlah dokumen Kerja Sama Badan POM	Pusat	84	87	90	95	100						
	Terwujudnya tata kelola pemerintahan Biro Kerja Sama yang Optimal													
	1	Indeks RB Biro Kerja Sama	Pusat	85	89	93	94	95						
	Terwujudnya SDM Biro Kerja Sama yang berkinerja optimal													

Program/ Kegiatan	Sasaran Strategis/Sasaran Kegiatan/Indikator		Lokasi	Target					Alokasi (Dalam Juta Rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
				2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
	1	Indeks Profesionalitas ASN Biro Kerja Sama	Pusat	75	77	80	82	85						
	Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Biro Kerja Sama													
	1	Indeks pengelolaan data dan informasi Biro Kerja Sama	Pusat	1,51	2	2,26	2,5	3						
	Terkelolanya Keuangan Biro Kerja Sama Secara Akuntabel													
	1	Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Biro Kerja Sama	Pusat	Efisien (90%)	Efisien (90%)	Efisien (90%)	Efisien (90%)	Efisien (90%)						
Koordinasi Perumusan Renstra dan Rencana Tahunan, Penyusunan Dokumen Anggaran, Keuangan serta Pengelolaan Kinerja dan Pelaporan									21.663	23.829	26.212	28.833	31.717	Biro Perencanaan dan Keuangan
	Meningkatnya kualitas dukungan manajemen BPOM di lingkup Biro Perencanaan dan Keuangan													
	1	Nilai RB BPOM Penguatan Akuntabilitas	Pusat	4,9	5,25	5,6	5,66	5,7						
	2	Nilai AKIP komponen Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Pencapaian Kinerja BPOM	Pusat	73,25	76,73	81,08	81,93	82,8						

Program/ Kegiatan	Sasaran Strategis/Sasaran Kegiatan/Indikator		Lokasi	Target					Alokasi (Dalam Juta Rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
				2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
	3	Nilai Evaluasi Kinerja Anggaran (EKA) BPOM	Pusat	93	94	95	96	97						
	4	Nilai Indikator kinerja pelaksanaan anggaran (IKPA) BPOM	Pusat	94,24	94,87	95,22	95,57	95,92						
	5	Persentase kesesuaian Laporan Keuangan BPOM yang disusun sesuai dengan SAP	Pusat	100	100	100	100	100						
	Meningkatnya kepuasan internal BPOM terhadap layanan Biro Perencanaan dan Keuangan													
	1	Indeks kepuasan internal BPOM terhadap Layanan Biro Perencanaan dan Keuangan	Pusat	3,79	3,80	3,82	3,84	3,85						
	Meningkatnya kualitas perencanaan kinerja BPOM													
	1	Persentase kesesuaian dokumen perencanaan kinerja satker terhadap pedoman	Pusat	85	87	89	91	95						
	2	Persentase dokumen perencanaan yang diselesaikan tepat waktu dan sesuai standar	Pusat	100	100	100	100	100						

Program/ Kegiatan	Sasaran Strategis/Sasaran Kegiatan/Indikator		Lokasi	Target					Alokasi (Dalam Juta Rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
				2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
	Meningkatnya kualitas penganggaran BPOM													
	1	Persentase satker yang memperoleh nilai kinerja anggaran minimal 95 berdasarkan mekanisme reward dan punishment	Pusat	20,9	25,6	30,2	37,2	44,2						
	2	Persentase dokumen penganggaran yang diselesaikan tepat waktu dan sesuai standar	Pusat	100	100	100	100	100						
	Meningkatnya kualitas monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja BPOM													
	1	Persentase unit kerja yang melaporkan capaian kinerja dan anggaran sesuai pedoman	Pusat	57	63	69	75	81						
	2	Persentase dokumen monitoring, evaluasi, dan laporan kinerja yang diselesaikan tepat waktu	Pusat	100	100	100	100	100						
	Meningkatnya kualitas pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan sesuai standar													

Program/ Kegiatan	Sasaran Strategis/Sasaran Kegiatan/Indikator		Lokasi	Target					Alokasi (Dalam Juta Rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
				2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
	1	Persentase satker yang memperoleh nilai kinerja pelaksanaan anggaran minimal Baik	Pusat	80	81	82	83	84						
	2	Persentase dokumen laporan keuangan satker yang disampaikan tepat waktu dan sesuai standar	Pusat	100	100	100	100	100						
	3	Persentase laporan PNBP Unit Kerja yang disampaikan tepat waktu	Pusat	95	96	97	98	99						
	Terwujudnya tata kelola pemerintahan di lingkup Biro Perencanaan dan Keuangan yang optimal													
	1	Indeks RB Biro Perencanaan dan Keuangan	Pusat	85	89	93	94	95						
	Terwujudnya SDM Biro Perencanaan dan Keuangan yang Berkinerja Optimal													
	1	Indeks Profesionalitas ASN Biro Perencanaan dan Keuangan	Pusat	75	77	80	82	85						
	Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan													

Program/ Kegiatan	Sasaran Strategis/Sasaran Kegiatan/Indikator		Lokasi	Target					Alokasi (Dalam Juta Rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
				2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
	Makanan di Biro Perencanaan dan Keuangan													
	1	Indeks pengelolaan data dan informasi Biro Perencanaan dan Keuangan yang baik	Pusat	1,51	2	2,26	2,5	3						
	Terkelolanya Keuangan Biro Perencanaan dan Keuangan secara Akuntabel													
	1	Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Biro Perencanaan dan Keuangan	Pusat	Efisien (100%)	Efisien (100%)	Efisien (100%)	Efisien (100%)	Efisien (100%)						
Pengelolaan Hubungan Masyarakat dan Koordinasi Dukungan Strategis Pimpinan									21.446	23.591	25.950	28.545	31.399	Biro Humas dan Dukungan Strategis Pimpinan
	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap kinerja pengawasan Obat dan Makanan di Lingkup Biro Humas dan DSP													
	1	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pengaduan dan informasi	Pusat	79,5	83	86	89	92						
	2	Indeks kepuasan media	Pusat	73	73,5	74	74,5	75						
	3	Indeks opini publik BPOM	Pusat	66	67	68	69	70						

Program/ Kegiatan	Sasaran Strategis/Sasaran Kegiatan/Indikator		Lokasi	Target					Alokasi (Dalam Juta Rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
				2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
	Meningkatnya kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen Biro Humas dan DSP													
	1	Indeks kepuasan internal BPOM terhadap layanan dukungan manajemen Biro Humas dan DSP	Pusat	3,63	3,66	3,68	3,71	3,74						
	Meningkatnya kualitas hubungan masyarakat dan layanan publik													
	1	Persentase kualitas pemberitaan BPOM di media	Pusat	99,59	99,6	99,61	99,62	99,63						
	2	Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti	Pusat	95	95,5	96	96,5	97						
	3	Tingkat efektivitas KIE Obat dan Makanan yang dilaksanakan oleh Biro Humas dan DSP	Pusat	73	75	78	80	83						
	4	Indeks Pelayanan Publik di Lingkup Biro Humas dan DSP	Pusat	3,91	4,06	4,21	4,36	4,51						
	Meningkatnya kualitas layanan dukungan manajemen eselon I													

Program/ Kegiatan	Sasaran Strategis/Sasaran Kegiatan/Indikator		Lokasi	Target					Alokasi (Dalam Juta Rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
				2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
	1	Tingkat keberhasilan koordinasi dalam layanan dukungan manajemen eselon	Pusat	75	75,1	75,2	75,3	75,4						
	Terwujudnya tata kelola pemerintahan Biro Humas dan DSP yang optimal													
	1	Indeks RB Biro Humas dan DSP	Pusat	85	89	93	94	95						
	Terwujudnya SDM Biro Humas dan DSP yang berkinerja optimal													
	1	Indeks Profesionalitas ASN di Biro Humas dan DSP	Pusat	75	77	80	82	85						
	Menguatnya pengelolaan data dan informasi pengawasan Obat dan Makanan di Biro Humas dan DSP													
	1	Indeks pengelolaan data dan informasi Biro Humas dan DSP yang optimal	Pusat	1,51	2	2,26	2,5	3						
	Terkelolanya keuangan Biro Humas dan DSP secara akuntabel													
	1	Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Biro Humas dan DSP	Pusat	Efisien (88%)	Efisien (88%)	Efisien (88%)	Efisien (88%)	Efisien (88%)						

Program/ Kegiatan	Sasaran Strategis/Sasaran Kegiatan/Indikator		Lokasi	Target					Alokasi (Dalam Juta Rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
				2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
Pengelolaan Sumber Daya Manusia, Sarana dan Prasarana Penunjang Aparatur BPOM									331.444	364.588	401.047	441.152	485.267	Biro Umum dan SDM
	Meningkatnya capaian RB BPOM di lingkup Biro Umum dan SDM sesuai roadmap RB BPOM													
	1	Nilai RB BPOM Penataan Sistem Manajemen SDM	Pusat	13,2	13,6	14,1	14,2	14,26						
	2	Nilai Pengelolaan BMN BPOM	Pusat	80	82	84	86	88						
	Meningkatnya Kepuasan Internal BPOM Terhadap Layanan Biro Umum dan SDM													
	1	Indeks kepuasan internal BPOM terhadap Layanan Biro Umum dan SDM	Pusat	3,71	3,73	3,76	3,79	3,81						
	Meningkatnya Pengelolaan SDM BPOM yang Optimal													
	1	Persentase ASN BPOM yang Memiliki Kinerja Berkriteria Minimal Baik	Pusat	89	91	91	93	95						
	2	Persentase ASN BPOM Yang Ditingkatkan Kariernya Sesuai Pedoman Pola Karir	Pusat	73	75	75	77	79						
	Meningkatnya Pengelolaan Sarana Prasarana BPOM yang Optimal													

Program/ Kegiatan	Sasaran Strategis/Sasaran Kegiatan/Indikator		Lokasi	Target					Alokasi (Dalam Juta Rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
				2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
	1	Persentase Satker yang mampu Mengelola BMN dengan Baik	Pusat	89	91	91	93	95						
	2	Persentase Pemenuhan Sarana Prasarana Penunjang Kinerja Pengawasan Obat dan Makanan Sesuai Standar	Pusat	78	80	82	84	86						
	Meningkatnya Kualitas Tatakelola Kearsipan BPOM													
	1	Persentase Unit Kerja yang Mampu Mengelola Arsip dengan Baik Sesuai Standar Pengelolaan Kearsipan	Pusat	86	87	88	89	90						
	Terwujudnya tata kelola pemerintahan Biro Umum dan SDM yang optimal													
	1	Indeks RB Biro Umum dan SDM	Pusat	88	90	93	94	95						
	Terwujudnya SDM Biro Umum dan SDM yang Berkinerja Optimal													
	1	Indeks Profesionalitas ASN Biro Umum dan SDM	Pusat	75	77	80	82	85						
	Menguatnya Pengelolaan Data dan Informasi Pengawasan Obat dan Makanan di Biro Umum dan SDM													

Program/ Kegiatan	Sasaran Strategis/Sasaran Kegiatan/Indikator		Lokasi	Target					Alokasi (Dalam Juta Rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
				2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
	1	Indeks pengelolaan data dan informasi di Biro Umum dan SDM yang optimal	Pusat	1,51	2	2,26	2,5	3						
	Terkelolanya Keuangan di Biro Umum dan SDM secara Akuntabel													
	1	Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Biro Umum dan SDM	Pusat	Efisien (100%)	Efisien (100%)	Efisien (100%)	Efisien (100%)	Efisien (100%)						

ANAK LAMPIRAN II. MATRIKS KERANGKA REGULASI SEKRETARIAT UTAMA 2020-2024

No	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian dan Penelitian	Unit Penanggungjawab	Unit Terkait/ Institusi	Target Penyelesaian
1	Rancangan Peraturan Badan POM tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan	1. Penyederhanaan birokrasi merupakan tindak lanjut terhadap salah satu prioritas kerja periode tahun 2019-2024 yang disampaikan dalam pidato Presiden RI dengan menyederhanakan struktur birokrasi menjadi hanya 2 (dua) level dan mengganti/ mengalihkan jabatan administrasi yang terdiri atas jabatan administrator (jabatan struktural eselon III) dan jabatan pengawas (eselon IV) dengan jabatan fungsional yang berbasis pada keahlian/ keterampilan dan kompetensi tertentu 2. Penyederhanaan birokrasi merupakan quick wins wajib bagi K/L/D sesuai Peraturan Menteri PAN RB Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024	Biro Hukum dan Organisasi	Kementerian Hukum dan HAM	2020

No	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian dan Penelitian	Unit Penanggungjawab	Unit Terkait/ Institusi	Target Penyelesaian
2	Rancangan Peraturan Badan POM tentang Uraian Fungsi Organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Tugas Koordinator Jabatan Fungsional di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan	1. Penyederhanaan birokrasi merupakan tindak lanjut terhadap salah satu prioritas kerja periode tahun 2019-2024 yang disampaikan dalam pidato Presiden RI dengan menyederhanakan struktur birokrasi menjadi hanya 2 (dua) level dan mengganti/ mengalihkan jabatan administrasi yang terdiri atas jabatan administrator (jabatan struktural eselon III) dan jabatan pengawas (eselon IV) dengan jabatan fungsional yang berbasis pada keahlian/ keterampilan dan kompetensi tertentu 2. Penyederhanaan birokrasi merupakan quick wins wajib bagi K/L/D sesuai Peraturan Menteri PAN RB Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024	Biro Hukum dan Organisasi	Kementerian Hukum dan HAM	2020
3	Rancangan Peraturan Badan POM tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan	1. Penyederhanaan birokrasi merupakan tindak lanjut terhadap salah satu prioritas kerja periode tahun 2019-2024 yang disampaikan dalam pidato Presiden RI dengan menyederhanakan struktur birokrasi	Biro Hukum dan Organisasi	Kementerian Hukum dan HAM	2020

No	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian dan Penelitian	Unit Penanggungjawab	Unit Terkait/ Institusi	Target Penyelesaian
	Badan Pengawas Obat dan Makanan	menjadi hanya 2 (dua) level dan mengganti/ mengalihkan jabatan administrasi yang terdiri atas jabatan administrator (jabatan struktural eselon III) dan jabatan pengawas (eselon IV) dengan jabatan fungsional yang berbasis pada keahlian/ keterampilan dan kompetensi tertentu 2. Penyederhanaan birokrasi merupakan quick wins wajib bagi K/L/D sesuai Peraturan Menteri PAN RB Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024			
4	Rancangan Peraturan Badan POM tentang Uraian Fungsi Unit Pelaksana Teknis dan Tugas Koordinator Jabatan Fungsional Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan	1. Penyederhanaan birokrasi merupakan tindak lanjut terhadap salah satu prioritas kerja periode tahun 2019-2024 yang disampaikan dalam pidato Presiden RI dengan menyederhanakan struktur birokrasi menjadi hanya 2 (dua) level dan mengganti/ mengalihkan jabatan administrasi yang terdiri atas jabatan administrator (jabatan struktural eselon III) dan jabatan pengawas (eselon IV) dengan jabatan fungsional	Biro Hukum dan Organisasi	Kementerian Hukum dan HAM	2020

No	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian dan Penelitian	Unit Penanggungjawab	Unit Terkait/ Institusi	Target Penyelesaian
		yang berbasis pada keahlian/ keterampilan dan kompetensi tertentu 2. Penyederhanaan birokrasi merupakan quick wins wajib bagi K/L/D sesuai Peraturan Menteri PAN RB Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024			
5	Rancangan Peraturan Badan POM tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional Badan Pengawas Obat dan Makanan	1. Penyederhanaan birokrasi merupakan tindak lanjut terhadap salah satu prioritas kerja periode tahun 2019-2024 yang disampaikan dalam pidato Presiden RI dengan menyederhanakan struktur birokrasi menjadi hanya 2 (dua) level dan mengganti/ mengalihkan jabatan administrasi yang terdiri atas jabatan administrator (jabatan struktural eselon III) dan jabatan pengawas (eselon IV) dengan jabatan fungsional yang berbasis pada keahlian/ keterampilan dan kompetensi tertentu 2. Penyederhanaan birokrasi merupakan quick wins wajib bagi K/L/D sesuai Peraturan Menteri PAN	Biro Hukum dan Organisasi	Kementerian Hukum dan HAM	2020

No	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian dan Penelitian	Unit Penanggungjawab	Unit Terkait/ Institusi	Target Penyelesaian
		RB Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024			
6	Rancangan Peraturan Badan POM tentang Uraian Fungsi Unit Pelaksana Teknis dan Tugas Koordinator Jabatan Fungsional Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional Badan Pengawas Obat dan Makanan	1. Penyederhanaan birokrasi merupakan tindak lanjut terhadap salah satu prioritas kerja periode tahun 2019-2024 yang disampaikan dalam pidato Presiden RI dengan menyederhanakan struktur birokrasi menjadi hanya 2 (dua) level dan mengganti/ mengalihkan jabatan administrasi yang terdiri atas jabatan administrator (jabatan struktural eselon III) dan jabatan pengawas (eselon IV) dengan jabatan fungsional yang berbasis pada keahlian/ keterampilan dan kompetensi tertentu 2. Penyederhanaan birokrasi merupakan quick wins wajib bagi K/L/D sesuai Peraturan Menteri PAN RB Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024	Biro Hukum dan Organisasi	Kementerian Hukum dan HAM	2020

No	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian dan Penelitian	Unit Penanggungjawab	Unit Terkait/ Institusi	Target Penyelesaian
7	Rancangan Peraturan Badan POM tentang Rencana Strategis BPOM Tahun 2020-2024	Ketentuan Pasal 3 Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 dan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020-2024 perlu menetapkan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan tentang Rencana Strategis Badan Pengawas Obat dan Makanan tahun 2020-2024.	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kementerian Hukum dan HAM	2020
8	Rancangan Peraturan Badan POM tentang Petunjuk Operasional Penggunaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik Bidang Kesehatan Subbidang Pengawasan Obat dan Makanan	Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 ayat (4) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 86 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik Bidang Kesehatan perlu menetapkan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan tentang Petunjuk Operasional Penggunaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik Bidang Kesehatan Subbidang Pengawasan Obat dan Makanan.	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kementerian Hukum dan HAM	2020 - 2024 (Penyusunan dilakukan setiap tahun)

No	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian dan Penelitian	Unit Penanggungjawab	Unit Terkait/ Institusi	Target Penyelesaian
9	Rancangan Peraturan Badan POM tentang Pedoman Penyusunan Kerja Sama di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan	1. Disadari bahwa Pengawasan Obat dan Makanan bersifat strategis, prioritas, dan multisektor, yang berkontribusi langsung pada peningkatan kualitas kesehatan masyarakat dan serta daya saing bangsa. Untuk itu, dalam melakukan pengawasan BPOM tidak dapat bekerja sendiri, diperlukannya sinergi semua pihak, baik itu pemerintah, akademia, pelaku usaha, komunitas masyarakat, maupun media. 2. Mengingat perkembangan saat ini, dengan semakin meningkatnya kerja sama Badan POM baik dengan pemangku kepentingan terkait di pusat dan daerah, maka dipandang perlu untuk menyusun suatu pedoman dalam penyusunan naskah kerja sama serta untuk memonitor dan evaluasi efektivitas kerja sama yang telah dilakukan untuk menjadi masukan pengembangan kerja sama selanjutnya.	Biro Kerja Sama	- Arsip Nasional Republik Indonesia - Kementerian Hukum dan HAM	2020

No	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian dan Penelitian	Unit Penanggungjawab	Unit Terkait/ Institusi	Target Penyelesaian
10	Rancangan Peraturan Badan POM tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan	Peraturan Badan POM Nomor 2 Tahun 2018 masih mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 sehingga perlu segera menyesuaikan dengan Perpres terbaru tentang Pengadaan Barang/Jasa yaitu Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018	Biro Umum dan SDM	Kementerian Hukum dan HAM	2020
11	Rancangan Peraturan Badan POM tentang Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Badan POM	1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang mengamanatkan Etika Pengadaan Barang/Jasa (Pasal 7). 2. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang mengamanatkan UKPBJ menyusun dan menerapkan kode etik di lingkungan UKPBJ (Pasal 25 Ayat 1). 3. Pemenuhan Tingkat Kematangan UKPBJ K/L/PD pada Level Proaktif dengan target pelaporan tingkat kematangan UKPBJ Badan POM oleh LKPP pada bulan September 2020 (Semester 3).	Biro Umum dan SDM	Kementerian Hukum dan HAM	2020-2024
12	Rancangan Peraturan Badan POM tentang	Peraturan Badan POM Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Cara	Biro Umum dan SDM	Kementerian Hukum dan HAM	2020-2024

No	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian dan Penelitian	Unit Penanggungjawab	Unit Terkait/ Institusi	Target Penyelesaian
	Perubahan atas Peraturan Badan POM Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan Pratama di Lingkungan Badan POM	Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan Pratama di lingkungan Badan POM sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan peraturan terkini tentang pengisian JPT secara Terbuka dan Kompetitif			
13	Rancangan Peraturan Badan POM tentang Penerapan Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan	Pengaturan mengenai penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan sudah tidak sesuai dengan kebutuhan hukum di bidang kepegawaian sehingga perlu diganti	Biro Umum dan SDM	Kementerian Hukum dan HAM	2020
14	Rancangan Peraturan Badan POM tentang Standar Kualitas Hasil Kerja Pejabat	Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 52 ayat (2) huruf d Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 2 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional	Biro Umum dan SDM	Kementerian Hukum dan HAM	2020-2024

No	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian dan Penelitian	Unit Penanggungjawab	Unit Terkait/ Institusi	Target Penyelesaian
	Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan	Pengawas Farmasi dan Makanan, perlu menetapkan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan tentang Standar Kualitas Hasil Kerja Pejabat Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan;			
15	Rancangan Peraturan Badan POM tentang Standar Sarana dan Prasarana Kantor di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan	Belum terstandardisasinya sarana dan prasarana kantor di lingkungan BPOM yaitu pada aspek seperti: 1. Ruang kantor; 2. Ruang penunjang; 3. Perlengkapan kantor; 4. Rumah dinas; dan 5. Kendaraan dinas. 6. Ruang Pelayanan Publik	Biro Umum dan SDM	Kementerian Hukum dan HAM	2020-2021
16	Rancangan Peraturan Badan POM tentang Standar Kesehatan dan Keselamatan Kerja serta Keamanan	1. Bahwa lingkungan kerja di BPOM tidak terlepas dari berbagai potensi bahaya yang dapat mempengaruhi keselamatan dan kesehatan kerja dan keamanan pegawai, pengunjung, maupun pelaku usaha. 2. Untuk mewujudkan keselamatan, kesehatan kerja dan keamanan di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan diperlukan suatu pedoman/peraturan yang mengatur	Biro Umum dan SDM	Kementerian Hukum dan HAM	2020-2021

No	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian dan Penelitian	Unit Penanggungjawab	Unit Terkait/ Institusi	Target Penyelesaian
17	Rancangan Peraturan Badan POM tentang Pedoman Layanan Informasi Publik di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan	Setiap Badan Publik harus mengimplementasikan keterbukaan informasi publik sebagai pelaksanaan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, oleh karena itu perlu ada pedoman layanan informasi publik di lingkungan Badan POM yang disesuaikan dengan regulasi yang ada dan perkembangan terkini.	Biro Hubungan Masyarakat dan Dukungan Strategis Pimpinan	- Komisi Informasi Publik - Kementerian Hukum dan HAM	2020-2021
18	Rancangan Peraturan Badan POM terkait Pengelolaan Barang Milik Negara dan Layanan Pengadaan Barang/Jasa	Untuk tertib administrasi, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan barang milik negara di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan, perlu menata kembali pedoman penatausahaan barang milik negara di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan	Biro Umum dan SDM	Kementerian Keuangan	2020 - 2024
19	Rancangan Peraturan Badan POM terkait Urusan Kerumahtanggaan	Penyesuaian standardisasi sarana dan prasarana kantor di lingkungan BPOM sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	Biro Umum dan SDM	Kementerian Keuangan	2020 - 2024
20	Rancangan Peraturan Badan POM terkait Perencanaan dan Pengelolaan Karier SDM	Untuk mencapai sasaran penyelenggaraan manajemen karier PNS sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	Biro Umum dan SDM	- KemenPAN dan RB - Badan Kepegawaian Nasional	2020 - 2024

No	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian dan Penelitian	Unit Penanggungjawab	Unit Terkait/ Institusi	Target Penyelesaian
21	Rancangan Peraturan Badan POM terkait Pengelolaan Kinerja Sumber Daya Manusia	Untuk mencapai sasaran penyelenggaraan manajemen karier PNS sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	Biro Umum dan SDM	- KemenPAN dan RB - Badan Kepegawaian Nasional	2020 - 2024
22	Rancangan Peraturan Badan POM tentang Persuratan dan Kearsipan	Untuk menjamin ketersediaan arsip yang otentik dan terpercaya serta mendinamiskan sistem kearsipan sehingga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Biro Umum dan SDM	Arsip Nasional Republik Indonesia	2020 - 2024
23	Peraturan tentang Penerapan Sistem Informasi Perencanaan Terintegrasi	Dalam rangka meningkatkan kualitas sistem manajemen kinerja di BPOM yaitu mulai dari perencanaan, penganggaran serta monitoring dan evaluasi kinerja maka diperlukan penerapan sistem perencanaan terintegrasi di BPOM. Selain itu, hal ini juga mendukung peningkatan SAKIP, RB dan SPBE di BPOM. Untuk itu diperlukan pedoman/peraturan yang mengatur.	Biro Perencanaan dan Keuangan	Biro Hukum dan Organisasi	2021-2022
24	Peraturan tentang Penerapan Sistem *Reward and Punishment* satuan kerja lingkup BPOM	1. Mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran pada satuan kerja lingkup BPOM dari sisi kesesuaian terhadap perencanaan, efektifitas pelaksanaan anggaran, efisiensi pelaksanaan anggaran, dan kepatuhan terhadap regulasi dengan	Biro Perencanaan dan Keuangan	Biro Hukum dan Organisasi	2021-2022

No	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian dan Penelitian	Unit Penanggungjawab	Unit Terkait/ Institusi	Target Penyelesaian
		hasil akhir pada peningkatan akuntabilitas kinerja BPOM 2. Melakukan pengukuran, penilaian, dan analisis atas Kinerja Anggaran tahun anggaran berjalan dan tahun anggaran sebelumnya untuk menyusun rekomendasi dalam rangka peningkatan Kinerja Anggaran 3. Penyusunan rencana kerja dan anggaran serta pelaksanaan anggaran berdasarkan target yang telah ditetapkan dalam dokumen anggaran 4. Kinerja anggaran meliputi pencapaian kinerja dan kualitas pelaksanaan anggaran,			
25	Rancangan Peraturan tentang Penerapan Sistem *Reward, Punishment,* dan Kompensasi	Reformasi birokrasi adalah proses penataan birokrasi yang bertujuan meningkatkan kualitas pelayanan publik. Reformasi birokrasi, khususnya area peningkatan kualitas pelayanan publik mensyaratkan: 1. terdapat kebijakan pemberian penghargaan dan sanksi yang minimal memenuhi unsur penilaian: disiplin, kinerja, dan hasil penilaian pengguna layanan, dan telah diterapkan ke seluruh petugas/pelaksana layanan;	- Kedeputian 1, 2 dan 3 - Biro Humas dan DSP	- Kementerian PAN dan RB - Kementerian Hukum dan HAM - Biro Hukum dan Organisasi - Pusat Data dan Informasi Obat dan Makanan	2021-2022

No	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian dan Penelitian	Unit Penanggungjawab	Unit Terkait/ Institusi	Target Penyelesaian
		2. telah terdapat sistem pemberian kompensasi bila layanan tidak sesuai standar bagi penerima layanan di seluruh jenis layanan. Oleh karena itu, untuk meningkatkan indeks RB BPOM dan pedoman bagi unit penyelenggara pelayanan publik maka diperlukan peraturan BPOM tentang pemberian reward, punishment dan kompensasi dalam pelaksanaan pelayanan publik.			