

ROAD MAP RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI BPOM TAHUN 2015-2019

SASARAN REFORMASI BIROKRASI	AREA PERUBAHAN	PROGRAM	HASIL YANG DIHARAPKAN	UKURAN KEBERHASILAN	KEGIATAN				
					2015	2016	2017	2018	2019
A. Birokrasi yang bersih dan akuntabel.									
1. Penerapan sistem nilai dan integritas birokrasi yang efektif. 2. Penerapan pengawasan yang independen, profesional, dan sinergis. 3. Peningkatan kualitas pelaksanaan dan integrasi antara sistem akuntabilitas keuangan dan kinerja. 4. Peningkatan fairness, transparansi, dan profesionalisme dalam	Mental Aparatur	Manajemen Perubahan	a. Meningkatnya kepuasan masyarakat/ publik atas pelayanan pegawai ASN	a. Survey Kepuasan Pelanggan/ indeks kepuasan masyarakat	a. Sosialisasi Revolusi mental Badan POM	a. Penyusunan Tools pengembangan budaya kerja terkoordinir dan terintegrasi di Badan POM dalam rangka revolusi mental	a. Penguatan peran serta asosiasi/ organisasi profesi dalam melakukan pengawasan pelaksanaan revolusi mental	a. Monitoring pelaksanaan budaya integritas, budaya kinerja dan budaya melayani	a. Monitoring pelaksanaan budaya integritas, budaya kinerja dan budaya melayani
			b.Meningkatnya kinerja seluruh karyawan Badan POM	b. Capaian indikator pegawai ASN yang berkinerja baik	b. Penandatangan komitmen pelaku usaha untuk menerapkan budaya antigratifikasi	b.Pelatihan gugus tugas revolusi mental	b. Monitoring pelaksanaan budaya integritas, budaya kinerja dan budaya melayani	b. Melakukan survey untuk mengukur indeks kepuasan masyarakat	b. Melakukan survey untuk mengukur indeks kepuasan masyarakat
			c. Meningkatnya profesionalitas pegawai ASN Badan POM	c. Survei Integritas Sektor Pelayanan Publik yang dinilai oleh KPK	c. Pembentukan gugus tugas revolusi mental	c. Penggalangan komitmen untuk melakukan revolusi mental di masing-masing unit kerja	c. Melakukan survey untuk mengukur indeks kepuasan masyarakat		
					d. Pencanangan budaya kerja profesional dan berintegritas tinggi	d. Monitoring pelaksanaan budaya integritas, budaya kinerja dan budaya melayani			
					e. Melakukan survey untuk mengukur indeks kepuasan masyarakat	e. Melakukan survey untuk mengukur indeks kepuasan masyarakat			
	Pengawasan	Penguatan kebijakan sistem pengawasan intern pemerintah	a. Laporan Keuangan Badan POM disusun dengan andal.	Mempertahankan Opini WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
			b. Peningkatan kapasitas manajemen pengawasan;	Peningkatan level Kapabilitas APIP Inspektorat	Level 2	Level 2	Level 2	Level 3	Level 3
			c. Implementasi program anti KKN	Implementasi whistleblowing system	Sosialisasi WBS	Sosialisasi WBS	Sosialisasi WBS	Sosialisasi WBS	Sosialisasi WBS
				Penanganan gratifikasi	· Penyusunan Perka tentang Gratifikasi	· Gratifikasi	· Sosialisasi Gratifikasi	· Sosialisasi Gratifikasi	· Sosialisasi Gratifikasi
					· Sosialisasi Gratifikasi	· Sosialisasi Gratifikasi	· Pelaporan Gratifikasi	· Pelaporan Gratifikasi	· Pelaporan Gratifikasi
					· Pelaporan Gratifikasi	· Pelaporan Gratifikasi	· SE gratifikasi	· SE gratifikasi	· SE gratifikasi
					· SE gratifikasi	· SE gratifikasi			
				Pengaturan konflik kepentingan	Sosialisasi Benturan Kepentingan	Sosialisasi Benturan Kepentingan	Sosialisasi Benturan Kepentingan	Sosialisasi Benturan Kepentingan	Sosialisasi Benturan Kepentingan
				Terciptanya Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM)	Target : 1. WBK 3 2. WBBM -	Target : 1. WBK 6 2. WBBM -	Target : 1. WBK 9 2. WBBM 1	Target : 1. WBK 12 2. WBBM 3	Target : 1. WBK 15 2. WBBM 9
			d. Penguatan Sistem Pengawasan Intern Pemerintah (SPIP)	Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di seluruh unit kerja	1. Penyusunan draft pedoman tentang pemantauan SPIP 2. Workshop SPIP	1. Pedoman tentang pemantauan SPIP.	· Evaluasi efektifitas pengendalian Intern tingkat entitas (EPITE)	· Evaluasi efektifitas pengendalian Intern tingkat entitas (EPITE)	· Evaluasi efektifitas pengendalian Intern tingkat entitas (EPITE)
						2. Workshop SPIP	· Evaluasi Pengendalian Utama	· Evaluasi Pengendalian Utama	· Evaluasi Pengendalian Utama
						3. Evaluasi efektifitas pengendalian Intern tingkat entitas (EPITE)			

SASARAN REFORMASI BIROKRASI	AREA PERUBAHAN	PROGRAM	HASIL YANG DIHARAPKAN	UKURAN KEBERHASILAN	KEGIATAN				
					2015	2016	2017	2018	2019
						4. Evaluasi Pengendalian Utama			
	Akuntabilitas	Penguatan Akuntabilitas Kinerja	Meningkatnya kualitas penerapan sistem akuntabilitas keuangan dan kinerja yang terintegrasi	Renstra unit kerja (Pusat dan Balai Besar/Balai POM) sejalan dengan Renstra BPOM	Pedoman penyusunan Renstra unit kerja				
					Pendampingan penyusunan Renstra unit kerja				
					Melakukan evaluasi kesesuaian Renstra unit kerja dengan Renstra BPOM				
				Renstra BPOM menjadi acuan dalam perencanaan dan penganggaran program/kegiatan tahunan	Review kesesuaian dokumen perencanaan dan penganggaran tahunan dengan Renstra BPOM dan Renstra Unit Kerja	Review kesesuaian dokumen perencanaan dan penganggaran tahunan dengan Renstra BPOM dan Renstra Unit Kerja	Review kesesuaian dokumen perencanaan dan penganggaran tahunan dengan Renstra BPOM dan Renstra Unit Kerja	Review kesesuaian dokumen perencanaan dan penganggaran tahunan dengan Renstra BPOM dan Renstra Unit Kerja	Review kesesuaian dokumen perencanaan dan penganggaran tahunan dengan Renstra BPOM dan Renstra Unit Kerja
				Renstra BPOM dipantau capainnya			mid term review		Evaluasi akhir periode renstra
				Perjanjian Kinerja dinantau capaiannya	Pemantauan per triwulan	Pemantauan per triwulan	Pemantauan per triwulan	Pemantauan per triwulan	Pemantauan per triwulan
				Terdapat mekanismen Pemantauan dan Evaluasi kinerja	Pemutakhiran pedoman pemantauan dan evaluasi kinerja				
					Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja	Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja	Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja	Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja	Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja
					Penyusunan laporan kinerja triwulanan	Penyusunan laporan kinerja triwulanan	Penyusunan laporan kinerja triwulanan	Penyusunan laporan kinerja triwulanan	Penyusunan laporan kinerja triwulanan
				Penyusunan/ pengembangan sistem manajemen kinerja yang terintegrasi	Penyusunan e-performance BPOM (perencanaan, implementasi, pengukuran, pelaporan)	Implementasi e-performance BPOM	Implementasi e-performance BPOM	Implementasi e-performance BPOM	Implementasi e-performance BPOM
					Penyusunan Pedoman implementasi e-performance BPOM	Evaluasi implementasi e-performance BPOM	Penyempurnaan e-performance BadanPOM	Penyempurnaan e-performance BadanPOM	Penyempurnaan e-performance BadanPOM
					Pelatihan e-performance BPOM		Evaluasi implementasi e-performance BPOM	Evaluasi implementasi e-performance BPOM	Evaluasi implementasi e-performance BPOM
							Penyusunan data spasial pengawasan Obat dan Makanan	Implementasi data spasial pengawasan Obat dan Makanan	Implementasi data spasial pengawasan Obat dan Makanan
								Evaluasi implementasi data spasial pengawasan Obat dan Makanan	Evaluasi implementasi data spasial pengawasan Obat dan Makanan
				Evaluasi Akuntabilitas Kinerja BPOM bernilai minimal Baik	Pemutakhiran pedoman evaluasi akuntabilitas kinerja di lingkungan BPOM	Review pedoman penyusunan LAKIP di lingkungan BPOM	Review pedoman penyusunan LAKIP di lingkungan BPOM	Review pedoman penyusunan LAKIP di lingkungan BPOM	Review pedoman penyusunan LAKIP di lingkungan BPOM
					Evaluasi akuntabilitas kinerja unit kerja BPOM	Evaluasi akuntabilitas kinerja unit kerja BPOM	Evaluasi akuntabilitas kinerja unit kerja BPOM	Evaluasi akuntabilitas kinerja unit kerja BPOM	Evaluasi akuntabilitas kinerja unit kerja BPOM
					Penyusunan Pedoman penyusunan LAKIP di lingkungan BPOM				
					Sosialisasi dan Bimtek SAKIP	Workshop SAKIP untuk Kepala Unit Kerja	Workshop SAKIP untuk Kepala Unit Kerja		

SASARAN REFORMASI BIROKRASI	AREA PERUBAHAN	PROGRAM	HASIL YANG DIHARAPKAN	UKURAN KEBERHASILAN	KEGIATAN				
					2015	2016	2017	2018	2019
				Laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi pemerintah	Pendampingan penyusunan laporan keuangan Satker	Pendampingan penyusunan laporan keuangan Satker	Pendampingan penyusunan laporan keuangan Satker	Pendampingan penyusunan laporan keuangan Satker	Pendampingan penyusunan laporan keuangan Satker
					Bimtek penyusunan laporan keuangan	Bimtek penyusunan laporan keuangan	Bimtek penyusunan laporan keuangan	Bimtek penyusunan laporan keuangan	Bimtek penyusunan laporan keuangan
					Pelatihan bendahara	Pelatihan bendahara	Pelatihan bendahara	Pelatihan bendahara	Pelatihan bendahara
			Meningkatnya kualitas penerapan sistem pengadaan barang dan jasa yang adil, transparan, dan profesional						
			Meningkatnya akuntabilitas aparatur	Evaluasi akuntabilitas dilakukan oleh SDM yang berkompeten	Pelatihan evaluator				
					Penugasan evaluator				
				Pelaksana SAKIP memiliki kompetensi yang dibutuhkan					
Birokrasi yang efektif dan efisien	Kelembagaan	Penguatan Kelembagaan	Meningkatnya ketepatan ukuran, ketepatan fungsi dan sinergisme/ kesinergisan kelembagaan	Organisasi BPOM yang tepat fungsi dan tepat ukuran	Finalisasi evaluasi kelembagaan	Penyusunan organisasi dan tata kerja BPOM	Feasibility Study pembentukan Pos POM baru	Evaluasi kelembagaan BPOM	Finalisasi evaluasi kelembagaan
			Menurunnya tumpang tindih tugas dan fungsi		Penyusunan kajian/desain organisasi BPOM	Penyusunan Pedoman Pembentukan dan Evaluasi UPT/Pos POM	Evaluasi UPT/Pos POM	Penyusunan kajian/desain organisasi BPOM	
			Pengajuan naskah akademis Penguatan Organisasi BPOM kepada Kemen PANRB		Feasibility Study pembentukan UPT/Pos POM baru		Pengajuan naskah akademis Penguatan Organisasi BPOM kepada Kemen PANRB		
B. Birokrasi yang efektif dan efisien									
1. Penguatan agenda Reformasi Birokrasi Nasional dan peningkatan kualitas implementasinya.	Tatalaksana	Penguatan Tatalaksana	Meningkatnya penerapan sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, cepat, terukur sederhana, transparan, partisipatif, dan berbasis e-Government	Seluruh Organisasi BPOM menerapkan sistem manajemen mutu ISO 9001 secara konsisten	Kaji ulang proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi seluruh unit organisasi	Pemetaan proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi seluruh unit organisasi	Penerapan SOP oleh seluruh unit organisasi	Penerapan SOP oleh seluruh unit organisasi	Pemetaan proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi seluruh unit organisasi
					Penjabaran seluruh peta proses bisnis ke dalam SOP	Penjabaran seluruh peta proses bisnis ke dalam SOP	Evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala dan tindaklanjutnya - Audit Mutu Internal - Tindakan perbaikan dan manajemen risiko - Tinjauan Manajemen	Evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala dan tindaklanjutnya - Audit Mutu Internal - Tindakan perbaikan dan manajemen risiko - Tinjauan Manajemen	Penjabaran seluruh peta proses bisnis ke dalam SOP
					Penerapan SOP oleh seluruh unit organisasi	Penerapan SOP oleh seluruh unit organisasi	Sertifikasi QMS ISO 9001:2015	Surveilan QMS ISO 9001:2015	Penerapan SOP oleh seluruh unit organisasi
					Evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala dan tindaklanjutnya - Audit Mutu Internal - Tindakan perbaikan dan pencegahan - Tinjauan Manajemen	Evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala dan tindaklanjutnya - Audit Mutu Internal - Tindakan perbaikan dan pencegahan - Tinjauan Manajemen			Evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala dan tindaklanjutnya - Audit Mutu Internal - Tindakan perbaikan dan manajemen risiko - Tinjauan Manajemen
					Resertifikasi QMS ISO 9001:2008	Surveilan QMS ISO 9001:2008			Surveilan QMS ISO 9001:2015
	Persiapan Sertifikasi QMS ISO 9001:2015								

SASARAN REFORMASI BIROKRASI	AREA PERUBAHAN	PROGRAM	HASIL YANG DIHARAPKAN	UKURAN KEBERHASILAN	KEGIATAN				
					2015	2016	2017	2018	2019
				Indeks e-Government	Pelayanan Publik (continuous improvement)	Pelayanan Publik (continuous improvement)	Pelayanan Publik (continuous improvement)	Pelayanan Publik (continuous improvement)	Pelayanan Publik (continuous improvement)
					<i>E-Registrasi (continuous improvement)</i>	<i>E-Registrasi (continuous improvement)</i>	<i>E-Registrasi (continuous improvement)</i>	<i>E-Registrasi (continuous improvement)</i>	<i>E-Registrasi (continuous improvement)</i>
					<i>Notifikasi Kosmetik (continuous improvement)</i>	<i>Notifikasi Kosmetik (continuous improvement)</i>	<i>Notifikasi Kosmetik (continuous improvement)</i>	<i>Notifikasi Kosmetik (continuous improvement)</i>	<i>Notifikasi Kosmetik (continuous improvement)</i>
					Layanan Pembayaran PNB 1. Epayment SKI 2. Epayment E-reg OT	Layanan Pembayaran PNB 1. E-REG OBAT 2. Epayment E-REG SM	Layanan Pembayaran PNB Epayment Pengujian	Layanan Pembayaran PNB Epayment Sertifikasi GMP	Layanan Pembayaran PNB <i>continuous improvement</i>
					Layanan SKI 1. Implementasi Redesign 2. Pengembangan Ski Prioritas 3. Uji Coba Ske Pangan	Layanan SKI 1. Implementasi Ski Prioritas 2. Implementasi Ske Pangan	Layanan SKI Pengembangan SKE OT, Kos	Layanan SKI pengembangan SKE obat	Layanan SKI <i>continuous improvement</i>
					Pelayanan di Lingkungan Badan POM (Internal) Layanan SIPT 1. Penandaan Iklan 2. <i>Early Warning System (EWS)</i>	Pelayanan di Lingkungan Badan POM (Internal) Penyidikan	Pelayanan di Lingkungan Badan POM (Internal) Sertifikasi	Pelayanan di Lingkungan Badan POM (Internal) <i>continuous improvement</i>	Pelayanan di Lingkungan Badan POM (Internal) <i>continuous improvement</i>
					Penguatan Infrastruktur TIK Mendukung ISO 27001 1. Pemetaan Standard TIK Balai 2. MasterPlan TIK 3. Optimalisasi Email Corporate Balai 4. Jaringan SisPOM	Penguatan Infrastruktur TIK Mendukung ISO 27001 Pengembangan Server Warehouse <i>"No one leave behind"</i>	Penguatan Infrastruktur TIK Mendukung ISO 27001 <i>"Cloud Computing"</i> <i>"No one leave behind"</i>	Penguatan Infrastruktur TIK Mendukung ISO 27001 <i>"Cloud Computing"</i> <i>"No one leave behind"</i>	Penguatan Infrastruktur TIK Mendukung ISO 27001 <i>"Cloud Computing"</i> <i>"No one leave behind"</i>
			Meningkatnya penerapan keterbukaan informasi publik	Ditindaklanjutinya permintaan informasi publik sesuai time line	Kebijakan pimpinan tentang keterbukaan informasi publik (identifikasi informasi yang dapat diketahui oleh publik dan mekanisme penyampaian)	Penerapan kebijakan keterbukaan informasi publik (kemudahan akses seluruh informasi publik BPOM)	Penerapan kebijakan keterbukaan informasi publik (kemudahan akses seluruh informasi publik BPOM)	Penerapan kebijakan keterbukaan informasi publik (kemudahan akses seluruh informasi publik BPOM)	Penerapan kebijakan keterbukaan informasi publik (kemudahan akses seluruh informasi publik BPOM)
					Penerapan kebijakan keterbukaan informasi publik (kemudahan akses seluruh informasi publik BPOM)	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik dilakukan secara berkala	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik dilakukan secara berkala	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik dilakukan secara berkala	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik dilakukan secara berkala
					Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik dilakukan secara berkala				
			Meningkatnya penerapan sistem pengadaan barang dan jasa secara elektronik	Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa secara transparan dan akuntabel melalui layanan LPSE	Menerapkan kebijakan pengadaan secara elektronik sesuai dengan Peraturan Presiden dan Peraturan Kepala LKPP	Optimalisasi pelayanan pengadaan barang/jasa melalui LPSE	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik	Peningkatan kualitas software dan hardware untuk menunjang pelaksanaan pengadaan secara elektronik	Melakukan berbagai perbaikan yang diperlukan terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan untuk menjaga konsistensi perbaikan berkelanjutan
			Meningkatnya penerapan manajemen kearsipan yang handal	Akreditasi Unit Kearsipan di Badan POM Pusat dan Daerah	Monitoring dan evaluasi pengelolaan arsip aktif dan inaktif di unit kerja	Monitoring dan evaluasi pengelolaan arsip aktif dan inaktif di unit kerja	Monitoring dan evaluasi pengelolaan arsip aktif dan inaktif di unit kerja	Monitoring dan evaluasi pengelolaan arsip aktif dan inaktif di unit kerja	Monitoring dan evaluasi pengelolaan arsip aktif dan inaktif di unit kerja

SASARAN REFORMASI BIROKRASI	AREA PERUBAHAN	PROGRAM	HASIL YANG DIHARAPKAN	UKURAN KEBERHASILAN	KEGIATAN				
					2015	2016	2017	2018	2019
					penciptaan tenaga kearsipan (arsiparis/ pengelola arsip) di setiap Unit Kerja	Penerapan Sistem Kearsipan (<i>e-archives</i>)	Monitoring dan evaluasi penerapan sistem kearsipan	Pengembangan sistem kearsipan (<i>e-archives</i>)	Pelaksanaan Bimbingan dan supervisi kearsipan di Badan POM Pusat, BBPOM/ Balai POM
					Penilaian arsip usul musnah	Pengadaan Prasarana Kearsipan (Ruang Penyimpanan Arsip Inaktif yang sesuai dengan peraturan	Pelaksanaan pemusnahan arsip di seluruh unit kerja sesuai JRA	Pelaksanaan pemusnahan arsip di seluruh unit kerja sesuai JRA	Evaluasi sistem kearsipan di Badan POM
					Penyusunan rencana pengembangan sistem kearsipan (<i>e-archives</i>)	Pelaksanaan Pemusnahan arsip di beberapa unit kerja Pusat melalui penilaian oleh TIM dan berdasar JRA	Penyelamatan arsip organisasi dan arsip vital Badan POM	Penyelamatan arsip organisasi dan arsip vital Badan POM	Pelaksanaan pemusnahan arsip di seluruh unit kerja sesuai JRA
						Penyelamatan Arsip di bidang pengawasan Obat dan Makanan	Penyerahan arsip statis ke ANRI	Penyerahan arsip statis ke ANRI	Penyerahan arsip statis ke ANRI
						penciptaan tenaga kearsipan (arsiparis/ pengelola arsip) di setiap Unit Kerja	Pelaksanaan Bimbingan dan supervisi kearsipan di Badan POM Pusat, BBPOM/ Balai POM		
						Revisi Jadwal Retensi Arsip (JRA) Substantif			
	SDM Aparatur	Penguatan Sistem Manajemen SDM ASN	1. Meningkatnya kemampuan unit yang mengelola SDM ASN untuk mewujudkan SDM aparatur yang kompeten dan kompetitif.	1. Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi.	1. Finalisasi Pedoman Analisis Beban Kerja. 2. Melakukan dan review Analisis Jabatan dan perhitungan kebutuhan pegawai melalui Analisis Beban Kerja. 3. Menyusun dan menetapkan perhitungan formasi jabatan. 4. Menyusun proyeksi kebutuhan 5 tahun. 5. Menyusun rencana redistribusi pegawai.	1. Melakukan revisi PermenPANRB tentang Jabatan Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan (PFM). 2. Membangun dan pengembangan aplikasi Analisis Beban Kerja. 3. Melakukan dan review Analisis Jabatan dan perhitungan kebutuhan pegawai melalui Analisis Beban Kerja. 4. Menyusun dan menetapkan perhitungan formasi jabatan. 5. Melakukan review proyeksi kebutuhan 5 tahun. 6. Menyusun Pedoman Redistribusi Pegawai dan Mutasi Rotasi pegawai	1. Penerapan aplikasi Analisis Beban Kerja. 2. Melakukan dan review Analisis Jabatan dan perhitungan kebutuhan pegawai melalui Analisis Beban Kerja. 3. Menyusun dan menetapkan perhitungan formasi jabatan. 4. Melakukan redistribusi pegawai melalui open seleksi dari pegawai eksternal.	1. Melakukan dan review Analisis Jabatan dan perhitungan kebutuhan pegawai melalui Analisis Beban Kerja. 2. Menyusun dan menetapkan perhitungan formasi jabatan.	1. Melakukan dan review Analisis Jabatan dan perhitungan kebutuhan pegawai melalui Analisis Beban Kerja. 2. Menyusun dan menetapkan perhitungan formasi jabatan.
			2. Meningkatnya kepatuhan instansi untuk penerapan manajemen SDM aparatur yang berbasis merit.	2. Proses penerimaan pegawai transparan, objektif, akuntabel, dan bebas KKN.					

SASARAN REFORMASI BIROKRASI	AREA PERUBAHAN	PROGRAM	HASIL YANG DIHARAPKAN	UKURAN KEBERHASILAN	KEGIATAN				
					2015	2016	2017	2018	2019
			3. Meningkatnya jumlah instansi yang mampu menerapkan manajemen kinerja individu untuk mengidentifikasi dan meningkatkan kompetensi SDM aparatur;	3. Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi.	1. Melakukan asesment / penilaian kompetensi pegawai. 2. Melakukan evaluasi dan pengolahan data mapping kompetensi pegawai. 3. Menyusun Standar Kompetensi Jabatan Teknis (Jabatan Fungsional Perencana dan Jabatan Fungsional yang terkait Kepegawaian). 4. Menyusun kurikulum Diklat pengembangan kompetensi pegawai (Soft Competency). 5. Mengidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi. 6. Menyusun rencana dan melakukan pengembangan kompetensi melalui Pendidikan Lanjutan S1, S2, dan S3	1. Melakukan asesment / penilaian kompetensi pegawai. 2. Melakukan evaluasi dan pengolahan data mapping kompetensi pegawai 3. Melakukan review Standar Kompetensi Jabatan (Soft Competency). 4. Menyusun Standar Kompetensi Jabatan Teknis (Jabatan Fungsional PFM di bidang Pengujian, Jabatan Fungsional PFM di bidang Penyusun Standar, dan Jabatan Fungsional PFM di bidang Pengawasan Pre Market). 5. Menyusun kurikulum Diklat dan uji coba pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional Perencana dan Jabatan Fungsional yang terkait Kepegawaian.	1. Melakukan evaluasi dan pengolahan data mapping kompetensi pegawai. 2. Pengembangan data base hasil penilaian kompetensi pegawai. 3. Penyusunan kajian pembentukan Center of Excellent (Assessment Center dan Pusdiklat). 4. Melakukan revisi dan penetapan Standar Kompetensi Jabatan (Soft Competency). 5. Menyusun Standar Kompetensi Jabatan Teknis (Jabatan Fungsional PFM di bidang Pengawasan Post Market). 6. Menyusun kurikulum Diklat Jabatan Fungsional PFM.	1. Melakukan asesment / penilaian kompetensi pegawai. 2. Melakukan evaluasi dan pengolahan data mapping kompetensi pegawai. 3. Membentuk Talent Pool. 4. Membangun Center of Excellent (Assessment Center an Pusdiklat). 5. Penerapan Standar Kompetensi Jabatan (Soft Competency). 6. Menyusun Standar Kompetensi Jabatan Teknis (Jabatan Fungsional PFM di bidang KIE / Komunikasi Informasi dan Edukasi). 7. Melakukan uji coba pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional PFM.	1. Melakukan asesment / penilaian kompetensi pegawai. 2. Melakukan evaluasi dan pengolahan data mapping kompetensi pegawai. 3. Menyusun rencana pengembangan kompetensi Talent Pool (Kelompok Sukses). 4. Membangun Center of Excellent (Assessment Center an Pusdiklat). 5. Penerapan Standar Kompetensi Jabatan (Soft Competency). 6. Menyusun rencana dan melakukan pengembangan kompetensi melalui Pendidikan Lanjutan S1, S2, dan S3.
					7. Menyusun rencana dan melakukan pengembangan kompetensi melalui Pelatihan Teknis dan Manajemen.	6. Menyusun rencana dan melakukan pengembangan kompetensi melalui Pendidikan Lanjutan S1, S2, dan S3.	7. Menyusun rencana dan melakukan pengembangan kompetensi melalui Pendidikan Lanjutan S1, S2, dan S3.	8. Menyusun rencana dan melakukan pengembangan kompetensi melalui Pendidikan Lanjutan S1, S2, dan S3.	7. Menyusun rencana dan melakukan pengembangan kompetensi melalui Pelatihan Teknis dan Manajemen.
					8. Menyusun Pedoman Monitoring dan Evaluasi Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi.	7. Menyusun rencana dan melakukan pengembangan kompetensi melalui Pelatihan Teknis dan Manajemen.	8. Menyusun rencana dan melakukan pengembangan kompetensi melalui Pelatihan Teknis dan Manajemen.	9. Menyusun rencana dan melakukan pengembangan kompetensi melalui Pelatihan Teknis dan Manajemen.	8. Melakukan monitoring dan evaluasi Pengembangan Pegawai berbasis kompetensi.
						8. Melakukan monitoring dan evaluasi Pengembangan Pegawai berbasis kompetensi.	9. Melakukan monitoring dan evaluasi Pengembangan Pegawai berbasis kompetensi.	10. Melakukan monitoring dan evaluasi Pengembangan Pegawai berbasis kompetensi.	
			4. Meningkatnya jumlah instansi untuk membentuk <i>talent pool</i> (kelompok sukses) untuk pengembangan karier pegawai di lingkungannya.	4. Promosi Jabatan dilakukan secara terbuka.					
			5. Meningkatnya jumlah instansi yang mampu mewujudkan sistem informasi manajemen SDM yang terintegrasi di lingkungannya.	5. Penetapan Kinerja Individu.					

SASARAN REFORMASI BIROKRASI	AREA PERUBAHAN	PROGRAM	HASIL YANG DIHARAPKAN	UKURAN KEBERHASILAN	KEGIATAN				
					2015	2016	2017	2018	2019
			6. Meningkatnya penerapan sistem pengembangan kepemimpinan untuk perubahan.	6. Penegakan aturan Disiplin / Kode Etik / Kode Perilaku Pegawai.					
			7. Meningkatnya pengendalian penerapan sistem merit dalam Manajemen SDM aparatur.	7. Pelaksanaan evaluasi jabatan.	1. Melakukan Evaluasi Jabatan dan review Informasi Faktor Jabatan.	1. Melakukan review dan menyusun Informasi Faktor Jabatan.	1. Melakukan review dan menyusun Informasi Faktor Jabatan.	1. Melakukan review dan menyusun Informasi Faktor Jabatan.	1. Melakukan review dan menyusun Informasi Faktor Jabatan.
					2. Menetapkan Nilai dan Kelas Jabatan.	2. Melakukan pembaruan data Peta Jabatan unit kerja.	2. Melakukan pembaruan data Peta Jabatan unit kerja.	2. Melakukan pembaruan data Peta Jabatan unit kerja.	2. Melakukan pembaruan data Peta Jabatan unit kerja.
					3. Melakukan pembaruan data Peta Jabatan unit kerja.	3. Menyusun Pedoman Penempatan dalam Jabatan.	3. Melakukan evaluasi Penempatan dalam Jabatan.	3. Melakukan evaluasi Penempatan dalam Jabatan.	3. Melakukan evaluasi Penempatan dalam Jabatan.
					4. Mengajukan usulan perubahan dan usulan jabatan baru hasil evaluasi jabatan.				
			8. Meningkatnya profesionalisme aparatur.	8. Sistem informasi kepegawaian.					
	Peraturan Perundang-undangan	D. Penguatan Peraturan Perundang-undangan	1. Meningkatnya keterlibatan publik dalam proses perumusan kebijakan;	meningkatnya efektifitas penerapan Peraturan Perundang-undangan	a. melaksanakan pengkajian dan penyusunan rancangan teknis dengan mengundang tim ahli (Bila Perlu)	a. melaksanakan pengkajian dan pea. melaksanakan pengkajian dan penyusunan rancangan teknis dengan mengundang tim ahli (Bila Perlu)	a. melaksanakan pengkajian dan penyusunan rancangan teknis dengan mengundang tim ahli (Bila Perlu)	a. melaksanakan pengkajian dan penyusunan rancangan teknis dengan mengundang tim ahli (Bila Perlu)	a. melaksanakan pengkajian dan penyusunan rancangan teknis dengan mengundang tim ahli (Bila Perlu)
					b. Melakukan pertemuan konsultasi dalam setiap proses penyusunan peraturan	b. Melakukan pertemuan konsultasi dalam setiap proses penyusunan peraturan	b. Melakukan pertemuan konsultasi dalam setiap proses penyusunan peraturan	b. Melakukan pertemuan konsultasi dalam setiap proses penyusunan peraturan	b. Melakukan pertemuan konsultasi dalam setiap proses penyusunan peraturan
					c. Pengunggahan ke subsite jdih.pom.go.id/pengiriman rancangan peraturan ke <i>stakeholder</i>	c. Pengunggahan ke subsite jdih.pom.go.id/pengiriman rancangan peraturan ke <i>stakeholder</i>	c. Pengunggahan ke subsite jdih.pom.go.id/pengiriman rancangan peraturan ke stakeholder	c. Pengunggahan ke subsite jdih.pom.go.id/pengiriman rancangan peraturan ke stakeholder	c. Pengunggahan ke subsite jdih.pom.go.id/pengiriman rancangan peraturan ke stakeholder

SASARAN REFORMASI BIROKRASI	AREA PERUBAHAN	PROGRAM	HASIL YANG DIHARAPKAN	UKURAN KEBERHASILAN	KEGIATAN				
					2015	2016	2017	2018	2019
			2. Meningkatnya kualitas Peraturan Perundang-undangan yang melindungi, berpihak pada publik, haarmonis, tidak tumpang tindih dan mendorong iklim kondusif bagi publik	Meningkatnya partisipasi publik dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	1. melaksanakan Evaluasi secara berkala berbagai peraturan perundang-undangan setiap 1 tahun sekali yang sedang diberlakukan	1. melaksanakan Evaluasi secara berkala berbagai peraturan perundang-undangan setiap 1 tahun sekali yang sedang diberlakukan	1. melaksanakan Evaluasi secara berkala berbagai peraturan perundang-undangan setiap 1 tahun sekali yang sedang diberlakukan	1. melaksanakan Evaluasi secara berkala berbagai peraturan perundang-undangan setiap 1 tahun sekali yang sedang diberlakukan	1. melaksanakan Evaluasi secara berkala berbagai peraturan perundang-undangan setiap 1 tahun sekali yang sedang diberlakukan
					2. melakukan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak relevan lagi, tumpang tindih atau disharmonis dengan peraturan perundang-undangan lain	2. melakukan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak relevan lagi, tumpang tindih atau disharmonis dengan peraturan perundang-undangan lain	2. melakukan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak relevan lagi, tumpang tindih atau disharmonis dengan peraturan perundang-undangan lain	2. melakukan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak relevan lagi, tumpang tindih atau disharmonis dengan peraturan perundang-undangan lain	2. melakukan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak relevan lagi, tumpang tindih atau disharmonis dengan peraturan perundang-undangan lain
					3. melakukan deregulasi peraturan perundang-undangan yang dipandang menghambat pelayanan.	3. melakukan deregulasi peraturan perundang-undangan yang dipandang menghambat pelayanan.	3. melakukan deregulasi peraturan perundang-undangan yang dipandang menghambat pelayanan.	3. melakukan deregulasi peraturan perundang-undangan yang dipandang menghambat pelayanan.	3. melakukan deregulasi peraturan perundang-undangan yang dipandang menghambat pelayanan.
					4. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan baik internal maupun eksternal atau <i>stakeholder</i>	4. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan baik internal maupun eksternal atau <i>stakeholder</i>	4. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan baik internal maupun eksternal atau <i>stakeholder</i>	4. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan baik internal maupun eksternal atau <i>stakeholder</i>	4. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan baik internal maupun eksternal atau <i>stakeholder</i>
C. Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas 1. Penguatan kelembagaan dan manajemen pelayanan: a. Implementasi UU Pelayanan Publik b. Pemanfaatan ICT c. Integritas dan kualitas SDM Pelayanan d. Budaya pelayanan	Pelayanan Publik	A. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	a. Meningkatkan kualitas pelayanan publik;	Hasil survey kepuasan masyarakat	1. Melaksanakan kebijakan survey kepuasan masyarakat secara berkala	1. Melaksanakan kebijakan survey kepuasan masyarakat secara berkala	1. Melaksanakan kebijakan survey kepuasan masyarakat secara berkala	1. Melaksanakan kebijakan survey kepuasan masyarakat secara berkala	1. Melaksanakan kebijakan survey kepuasan masyarakat secara berkala
			- Standar Pelayanan (1)	Jumlah inovasi pelayanan	2. Evaluasi kebijakan survey kepuasan masyarakat secara berkala	2. Evaluasi kebijakan survey kepuasan masyarakat secara berkala	2. Evaluasi kebijakan survey kepuasan masyarakat secara berkala	2. Evaluasi kebijakan survey kepuasan masyarakat secara berkala	2. Evaluasi kebijakan survey kepuasan masyarakat secara berkala
			- Budaya Pelayanan Prima (1)	Hasil evaluasi kinerja penyelenggara pelayanan public	3. Tindak lanjut terhadap seluruh hasil evaluasi survey kepuasan masyarakat secara berkala	3. Tindak lanjut terhadap seluruh hasil evaluasi survey kepuasan masyarakat secara berkala	3. Tindak lanjut terhadap seluruh hasil evaluasi survey kepuasan masyarakat secara berkala	3. Tindak lanjut terhadap seluruh hasil evaluasi survey kepuasan masyarakat secara berkala	3. Tindak lanjut terhadap seluruh hasil evaluasi survey kepuasan masyarakat secara berkala
			- Pengelolaan Pengaduan (1,5)	Indeks integritas pelayanan public	4. hasil survey terintegrasi dalam subsite RB BPOM	4. hasil survey terintegrasi dalam subsite RB BPOM	4. hasil survey terintegrasi dalam subsite RB BPOM	4. hasil survey terintegrasi dalam subsite RB BPOM	4. hasil survey terintegrasi dalam subsite RB BPOM
			- Penilaian kepuasan terhadap pelayanan (1,5)	Persentase tingkat kepatuhan K/L/P dalam pelaksanaan UU 25/2009 tentang Pelayanan Publik	5. Penyempurnaan media pengaduan pelayanan	5. Penyempurnaan media pengaduan pelayanan	5. Penyempurnaan media pengaduan pelayanan	5. Penyempurnaan media pengaduan pelayanan	5. Penyempurnaan media pengaduan pelayanan
			- Pemanfaatan Teknologi Informasi (1)	Tindak lanjut pengaduan pelayanan public	Pengembangan subsite sebagai salah satu media pengaduan pelayanan publik	Pengembangan subsite sebagai salah satu media pengaduan pelayanan publik	5. Integrasi subsite pengaduan pelayanan publik secara menyeluruh dari semua unit pelayanan publik BPOM	6. Evaluasi integrasi subsite pengaduan pelayanan publik secara menyeluruh dari semua unit pelayanan publik BPOM	
<i>e. Quick Wins</i>			b. Meningkatkan kapasitas manajemen penyelenggaraan pelayanan publik.	<i>Public Service Index</i>	5. Membuka ruang partisipasi publik melalui citizen charter seperti konsultasi publik draft Perka BPOM terkait pelayanan publik di website BPOM (JDIH, e-reg dll)				
2. Penguatan kapasitas pengelolaan kinerja pelayanan publik.					6. Tindak lanjut keseluruhan pengaduan pelayanan publik	6. Tindak lanjut keseluruhan pengaduan pelayanan publik	6. Tindak lanjut keseluruhan pengaduan pelayanan publik	6. Tindak lanjut keseluruhan pengaduan pelayanan publik	6. Tindak lanjut keseluruhan pengaduan pelayanan publik

SASARAN REFORMASI BIROKRASI	AREA PERUBAHAN	PROGRAM	HASIL YANG DIHARAPKAN	UKURAN KEBERHASILAN	KEGIATAN				
					2015	2016	2017	2018	2019
a. Penguatan monev kinerja b. Efektivitas pengawasan c. Sistem pengaduan Penerapan <i>reward and punishment</i>					6. Evaluasi pengelolaan pengaduan	6. Evaluasi pengelolaan pengaduan	6. Evaluasi pengelolaan pengaduan	6. Evaluasi pengelolaan pengaduan	6. Evaluasi pengelolaan pengaduan
					5. Peningkatan kecepatan merespon pengaduan masyarakat	5. Peningkatan kecepatan merespon pengaduan masyarakat	5. Peningkatan kecepatan merespon pengaduan masyarakat	5. Peningkatan kecepatan merespon pengaduan masyarakat	5. Peningkatan kecepatan merespon pengaduan masyarakat
					9. Peningkatan <i>soft competency</i> dalam upaya penerapan pelayanan prima	10. Peningkatan <i>Soft competency</i> dalam upaya penerapan pelayanan prima	9. Peningkatan <i>soft competency</i> dalam upaya penerapan pelayanan prima	10. Peningkatan <i>soft competency</i> dalam upaya penerapan pelayanan prima	8. Peningkatan <i>soft competency</i> dalam upaya penerapan pelayanan prima
					9. Peningkatan kemudahan akses informasi terkait pelayanan	9. Peningkatan kemudahan akses informasi terkait pelayanan	9. Peningkatan kemudahan akses informasi terkait pelayanan	9. Peningkatan kemudahan akses informasi terkait pelayanan	9. Peningkatan kemudahan akses informasi terkait pelayanan
						11. Pengembangan Sistem reward and punishment bagi petugas pelayanan	11. Penyempurnaan Sistem reward and punishment bagi petugas pelayanan	11. Penyempurnaan Sistem reward and punishment bagi petugas pelayanan	11. Penyempurnaan Sistem reward and punishment bagi petugas pelayanan
							14. Implementasi dan evaluasi sistem <i>reward and punishment</i> bagi petugas pelayanan	12. Implementasi dan evaluasi sistem <i>reward and punishment</i> bagi petugas pelayanan	12. Implementasi dan evaluasi sistem <i>reward and punishment</i> bagi petugas pelayanan
						13. Pengembangan sistem kompensasi bagi penerima layanan	13. Implementasi sistem kompensasi bagi penerima layanan	13. Implementasi sistem kompensasi bagi penerima layanan	13. Implementasi sistem kompensasi bagi penerima layanan
					11. Pengembangan inovasi pelayanan, antara lain INARAC, INRASFF, FSCH, FSMD online dll.	11. Pengembangan inovasi pelayanan, antara lain Pusat Kewaspadaan	11. Pengembangan inovasi pelayanan	11. Pengembangan inovasi pelayanan	11. Pengembangan inovasi pelayanan
					8. Pengembangan dan penyempurnaan sistem elektronik (antara lain simplifikasi dan notifikasi)	8. Pengembangan dan penyempurnaan sistem elektronik (antara lain simplifikasi dan notifikasi)	8. Pengembangan dan penyempurnaan sistem elektronik (antara lain simplifikasi dan notifikasi)	8. Pengembangan dan penyempurnaan sistem elektronik (antara lain simplifikasi dan notifikasi)	8. Pengembangan dan penyempurnaan sistem elektronik (antara lain simplifikasi dan notifikasi)
					12. Pengembangan sistem pembelajaran online dalam rangka peningkatan pengelolaan kinerja pelayan	14. Pembangunan sistem pembelajaran online dalam rangka peningkatan pengelolaan kinerja pelayan	14. Pengembangan sistem pembelajaran online dalam rangka peningkatan pengelolaan kinerja pelayan	14. Penyempurnaan sistem pembelajaran online dalam rangka peningkatan pengelolaan kinerja pelayan	
		A. Quick Wins	a. Meningkatnya kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	1. <i>Onsite</i> denah sarana produksi bagi UMKM OT Kos	1. Biaya pendaftaran pangan untuk Industri skala mikro senilai 50 % dari PNBPN normal	1. Launching e-reg obat baru	1. Launching e-registrasi ulang produk obat	
			b. Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik	Jumlah inovasi pelayanan		3. Percepatan penyelesaian CPP (<i>Certificate of Pharmaceutical Product</i>) dari 20 HK menjadi 5 HK.	2. Notifikasi pendaftaran pangan very lowrisk		
						4. SKI prioritas bagi importir/distributor OT, Kosmetik dan SK			