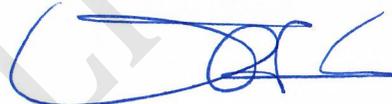




	NOMOR SOP	: POM-04.01/CFM.01/SOP.01
	TGL. PEMBUATAN	: 4 Juni 2018
	NO & TGL. REVISI	: 04/11 Februari 2022
	TGL. EFEKTIF	: 7 April 2022
	DISAHKAN OLEH	: <p style="text-align: center;">PLT. SEKRETARIS UTAMA</p>  <p style="text-align: center;">I Gusti Ngurah Bagus Kusuma Dewa, S.Si., Apt., MPPM</p>
NAMA SOP	: ADVOKASI, PEMBINAAN, DAN PENDAMPINGAN, SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT TERHADAP PEMANGKU KEPENTINGAN	
DASAR HUKUM:		KUALIFIKASI PELAKSANA:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42); 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93); 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144); 4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227); 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244); 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Ijazah profesi/sarjana dan/atau sejenisnya; 2. Menduduki jabatan struktural atau menduduki jabatan fungsional tertentu (Pengawas Farmasi dan Makanan, Analis Kebijakan, Perencana) dan/atau sejenisnya ditandai dengan surat keputusan atau sertifikat atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang; dan 3. Telah berpengalaman di bidang sejenisnya.

6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 2019 tentang Keamanan Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 249, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6442);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17);
10. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180);
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1175/Men.Kes/Per/VIII/2010 tentang Izin Produksi Kosmetik;
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 006 Tahun 2012 tentang Industri dan Usaha Obat Tradisional (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2012 Nomor 225);
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 007 Tahun 2012 tentang Registrasi Obat Tradisional (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2012 Nomor 226);
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 72 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2017 Nomor 49);
15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 73 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Apotek (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2017 Nomor 50);
16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2017 Nomor 206);

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 41 Tahun 2018 tentang Peningkatan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Obat dan Makanan di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2018 Nomor 808);
18. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.03.1.23.04.12.2206 Tahun 2012 tentang Cara Produksi Pangan yang Baik untuk Industri Rumah Tangga;
19. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 27 Tahun 2017 tentang Pendaftaran Pangan Olahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 23);
20. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1106);
21. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 23 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengawasan Pangan Industri Rumah Tangga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1107);
22. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 27 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1132);
23. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 12 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengajuan Nomor Notifikasi Kosmetika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 661);
24. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1002);
25. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 23 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Di Lingkungan Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1004);

<p>26. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 31 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 25 tahun 2019 tentang Pedoman Cara Pembuatan Kosmetik yang Baik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1663);</p> <p>27. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 10 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 292);</p> <p>28. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 14 tahun 2021 tentang Sertifikasi Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 474);</p> <p>29. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penerapan Sistem Jaminan Keamanan dan Mutu Pangan Olahan di Sarana Peredaran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 901);</p> <p>30. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penerbitan Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan Yang Baik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1130);</p> <p>31. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 23 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1151); dan</p> <p>32. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 25 tahun 2021 tentang Penerapan Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1153).</p>	<p style="text-align: center; opacity: 0.2; font-size: 48px; transform: rotate(-30deg);">DOKUMEN TERKENDALI</p>
<p>KETERKAITAN:</p>	<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</p>
<p>1. POM-02 Registrasi dan Evaluasi Produk dan Sarana/Fasilitas Produksi dan Distribusi Obat dan Makanan.</p>	<p>1. Alat Tulis Kantor. 2. <i>Printer</i>, Komputer/laptop, LCD, dan multimedia presentasi</p>

2. POM-03 Pengawasan/Pemeriksaan Produk dan Sarana/Fasilitas Produksi, Distribusi, dan Pelayanan Obat dan Makanan.	3. Perangkat komunikasi 4. Alat peraga/bahan advokasi, sosialisasi, pendampingan
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Apabila SOP Advokasi, Pembinaan, dan Pendampingan serta Pemberdayaan Masyarakat terhadap Pemangku Kepentingan tidak dilaksanakan sesuai prosedur, maka akan mengganggu kinerja BPOM.	Disimpan dalam bentuk <i>file</i> elektronik dan/atau file cetakan sebagai bukti kegiatan dan bahan referensi.

DOKUMEN
TERKENDALI



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-04.01/CFM.01/SOP.01

NAMA SOP : ADVOKASI, PEMBINAAN, DAN PENDAMPINGAN, SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT TERHADAP PEMANGKU KEPENTINGAN

BADAN POM

HALAMAN : 6 dari 18

A. Diagram Alir

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Unit Kerja Pusat	UPT BPOM	Kepala BPOM	Pejabat Pimpinan Tinggi Madya	Kelengkapan	Waktu	Output	
A. Advokasi Pemangku Kepentingan									
1	Melakukan perencanaan advokasi Obat dan Makanan.					Hasil rekomendasi kegiatan/kajian atau lembar disposisi pimpinan/Unit Kerja Pusat	10 HK	Rencana advokasi	1. Pemangku kepentingan yang akan diadvokasi antara lain: a. Asosiasi Pelaku Usaha. b. Pelaku Usaha. c. Kementerian/Lembaga (K/L). d. Pemerintah Daerah. e. Organisasi Profesi. f. Organisasi/Komunitas sosial dan kemasyarakatan. g. Komunitas pendidikan. 2. Untuk Loka POM Kabupaten/Kota alur pelaporan tetap mengikuti Keputusan Kepala BPOM Nomor HK.02.02.1.2.05.20.158 Tahun 2020 tentang Tata Hubungan dan Pola Koordinasi Pengawasan Obat dan Makanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan.
2	Mempersiapkan pelaksanaan advokasi.					Rencana advokasi	15 HK	Bahan pelaksanaan advokasi	
3	Melaksanakan advokasi.					Bahan pelaksanaan advokasi	N/A	Hasil advokasi berupa rekomendasi dan tindak lanjut	1. Advokasi dilakukan dalam bentuk antara lain <i>focus group discussion</i> , audiensi, dan <i>workshop</i> . 2. Pelaksana dan waktu mutu baku advokasi disesuaikan dengan bentuk advokasi, tingkat jabatan, materi advokasi, dan karakteristik masing-masing daerah.
4	Membuat laporan pelaksanaan advokasi yang disampaikan kepada pimpinan/Unit Kerja Pusat.					Hasil advokasi berupa rekomendasi dan tindak lanjut	5 HK	Laporan pelaksanaan advokasi.	



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-04.01/CFM.01/SOP.01

NAMA SOP : ADVOKASI, PEMBINAAN, DAN PENDAMPINGAN, SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT TERHADAP PEMANGKU KEPENTINGAN

BADAN POM

HALAMAN : 7 dari 18

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Unit Kerja Pusat	UPT BPOM	Kepala BPOM	Pejabat Pimpinan Tinggi Madya	Kelengkapan	Waktu	Output	
A. Advokasi Pemangku Kepentingan									
5	Melaksanakan rekomendasi dan tindak lanjut hasil advokasi.					Laporan pelaksanaan advokasi.	N/A	Hasil tindak lanjut	Waktu pelaksanaan disesuaikan dengan bentuk rekomendasinya.
6	Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan hasil rekomendasi dan tindak lanjut advokasi.					Hasil tindak lanjut	5 HK	Laporan hasil evaluasi rekomendasi dan tindak lanjut advokasi	Dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi Unit Kerja Pusat melakukan koordinasi pelaksanaan advokasi di wilayah kerja UPT BPOM.
7	Menyusun laporan tahunan pelaksanaan advokasi.					Laporan hasil evaluasi rekomendasi dan tindak lanjut advokasi	20 HK	Laporan tahunan pelaksanaan advokasi.	1. Waktu pelaksanaan disesuaikan dengan target unit terkait. 2. Loka POM menyampaikan hasil laporan ke Balai Besar/Balai POM Koordinator.
8	Membuat rekapitulasi laporan tahunan pelaksanaan advokasi dari UPT BPOM dan menyampaikan laporan ke BPOM atau Pimpinan Tinggi Madya.					Laporan tahunan pelaksanaan advokasi.	40 HK	Rekap hasil laporan tahunan pelaksanaan advokasi UPT BPOM.	Jika diperlukan laporan akan disampaikan ke pimpinan.



BADAN POM

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-04.01/CFM.01/SOP.01

NAMA SOP : ADVOKASI, PEMBINAAN, DAN PENDAMPINGAN, SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT TERHADAP PEMANGKU KEPENTINGAN

HALAMAN : 8 dari 18

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Unit Kerja Pusat	UPT BPOM	Kepala BPOM	Pejabat Pimpinan Tinggi Madya	Kelengkapan	Waktu	Output	
A. Advokasi Pemangku Kepentingan									
9	Memberikan masukan dan arahan terhadap pelaksanaan kegiatan advokasi					Rekap hasil laporan tahunan pelaksanaan advokasi UPT BPOM.	5 HK	Disposisi arahan	
10	Melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan advokasi tahun berjalan termasuk melakukan pengawalan terhadap hasil advokasi yang belum optimal.					Disposisi arahan	10 HK	Rekap laporan hasil monitoring dan pengawalan	



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-04.01/CFM.01/SOP.01

NAMA SOP : ADVOKASI, PEMBINAAN, DAN PENDAMPINGAN, SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT TERHADAP PEMANGKU KEPENTINGAN

BADAN POM HALAMAN : 9 dari 18

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Unit Kerja Pusat	UPT BPOM	Kepala BPOM	Pejabat Pimpinan Tinggi Madya	Kelengkapan	Waktu	Output	
B. Pembinaan dan Pendampingan									
1	Melakukan perencanaan pembinaan dan pendampingan Obat dan Makanan.					Hasil rekomendasi kegiatan/kajian atau surat permintaan atau MoU/PKS	20 HK	Rencana pelaksanaan kegiatan	1. Pemangku kepentingan yang akan dibina dan didampingi antara lain: a. Asosiasi Pelaku Usaha. b. Pelaku Usaha. c. Kementerian/Lembaga (K/L). d. Pemerintah Daerah. e. Organisasi Profesi. f. Organisasi/Komunitas sosial dan masyarakat. g. Komunitas pendidikan. 2. Waktu mutu baku disesuaikan dengan materi kegiatan yang direncanakan. 3. Usulan kegiatan pembinaan dan pendampingan dapat berasal dari inisiasi unit kerja Pusat/UPT BPOM dan atau dari permintaan pemangku kepentingan lainnya.
2	Mempersiapkan pelaksanaan pembinaan dan pendampingan.					Rencana pelaksanaan kegiatan	40 HK	Bahan pelaksanaan pembinaan dan pendampingan	
3	Melaksanakan pembinaan dan pendampingan.					Bahan pelaksanaan pembinaan dan pendampingan	N/A	Hasil pembinaan dan pendampingan berupa rekomendasi dan tindak lanjut	1. Pembinaan dan pendampingan dilakukan dalam bentuk antara lain <i>focus group discussion</i> , audiensi, <i>workshop</i> , bimbingan teknis, konsultasi, dan pendampingan. 2. Pelaksana dan waktu mutu baku pembinaan dan pendampingan disesuaikan dengan bentuk pembinaan dan pendampingan, tingkat jabatan, materi pembinaan dan pendampingan, dan karakteristik masing-masing daerah. 3. <i>Output</i> pelaksanaan pembinaan dan pendampingan pada Pelaku Usaha Obat Tradisional, Suplemen Kesehatan, dan Kosmetik berupa penyampaian surat rekomendasi untuk sertifikasi sarana kepada Dit. Was Obat Tradisional, dan Suplemen Kesehatan dan Dit. Was Kosmetik dan UPT BPOM setempat. 4. <i>Output</i> pelaksanaan pembinaan dan pendampingan pada Pelaku Usaha Pangan Olahan berupa Rekomendasi dan Tindak Lanjut hasil pembinaan.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-04.01/CFM.01/SOP.01

NAMA SOP : ADVOKASI, PEMBINAAN, DAN PENDAMPINGAN, SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT TERHADAP PEMANGKU KEPENTINGAN

BADAN POM HALAMAN : 10 dari 18

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Unit Kerja Pusat	UPT BPOM	Kepala BPOM	Pejabat Pimpinan Tinggi Madya	Kelengkapan	Waktu	Output	
B. Pembinaan dan Pendampingan									
4	Membuat laporan pelaksanaan pembinaan dan pendampingan yang disampaikan kepada pimpinan/Unit Kerja Pusat.					Hasil pembinaan dan pendampingan berupa rekomendasi dan tindak lanjut	15 HK	Laporan pelaksanaan pembinaan dan pendampingan.	Laporan pelaksanaan pembinaan dan pendampingan dapat dikirimkan: a. Untuk fungsi fasilitator dikirimkan ke Direktorat Pemberdayaan Masyarakat dan Pelaku Usaha Obat Tradisional, Suplemen Kesehatan dan Kosmetik dan Direktorat Pemberdayaan Masyarakat dan Pelaku Usaha Pangan Olahan disesuaikan dengan produknya. b. Untuk fungsi CAPA dikirimkan ke Dit. Pengawasan terkait.
5	Melaksanakan hasil pembinaan dan pendampingan.					Laporan pelaksanaan pembinaan dan pendampingan.	N/A	Hasil tindak lanjut	1. Untuk hasil tindak lanjut pembinaan dan pendampingan Pelaku Usaha OT, SK, dan Kos dilakukan oleh Dit. Was OT dan SK dan Dit. Was Kosmetik serta UPT BPOM pada wilayah kerjanya. 2. Untuk hasil tindak lanjut pembinaan dan pendampingan Pelaku Usaha Pangan Olahan dilaksanakan oleh UPT BPOM, Dit. Was Produksi Pangan Olahan dan Dit. Registrasi Pangan Olahan. 3. Waktu mutu baku disesuaikan dengan proses tindak lanjut pembinaan dan pendampingan yang dilakukan oleh pihak eksternal.
6	Melakukan monitoring dan evaluasi hasil rekomendasi dan tindak lanjut pembinaan dan pendampingan.					Hasil tindak lanjut	5 HK	Laporan hasil evaluasi rekomendasi dan tindak lanjut pembinaan dan pendampingan	



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-04.01/CFM.01/SOP.01

NAMA SOP : ADVOKASI, PEMBINAAN, DAN PENDAMPINGAN, SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT TERHADAP PEMANGKU KEPENTINGAN

BADAN POM HALAMAN : 11 dari 18

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Unit Kerja Pusat	UPT BPOM	Kepala BPOM	Pejabat Pimpinan Tinggi Madya	Kelengkapan	Waktu	Output	
B. Pembinaan dan Pendampingan									
7	Menyusun Laporan Tahunan Pelaksanaan pembinaan dan pendampingan.					Laporan hasil evaluasi rekomendasi dan tindak lanjut pembinaan dan pendampingan	20 HK	Laporan Tahunan Pelaksanaan pembinaan dan pendampingan.	1. Jika Balai melakukan kegiatan bersama Unit Pusat maka melaporkan kegiatannya ke Unit Kerja Pusat. 2. Waktu pelaksanaan disesuaikan dengan target unit terkait.
8	Membuat rekapitulasi Laporan Tahunan Pelaksanaan pembinaan dan pendampingan dari UPT BPOM.						Laporan Tahunan Pelaksanaan pembinaan dan pendampingan.	40 HK	Rekap hasil laporan tahunan pelaksanaan pembinaan dan pendampingan UPT BPOM.
9	Memberikan masukan dan arahan terhadap pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pendampingan.					Rekap hasil laporan tahunan pelaksanaan pembinaan dan pendampingan UPT BPOM.	1 HK	Disposisi arahan	
10	Melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan pembinaan dan pendampingan tahun berjalan.					Disposisi arahan	10 HK	Rekomendasi kegiatan tahun n+1	



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-04.01/CFM.01/SOP.01

NAMA SOP : ADVOKASI, PEMBINAAN, DAN PENDAMPINGAN, SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT TERHADAP PEMANGKU KEPENTINGAN

BADAN POM HALAMAN : 12 dari 18

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Unit Kerja Pusat	UPT BPOM	Kepala BPOM	Pejabat Pimpinan Tinggi Madya	Kelengkapan	Waktu	Output	
C. Pemberdayaan Masyarakat									
1	Melakukan perencanaan pemberdayaan masyarakat Obat dan Makanan.					Hasil rekomendasi kegiatan/kajian atau surat permintaan atau MoU/PKS	10 HK	Rencana pelaksanaan kegiatan	
2	Mempersiapkan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat.					Rencana pelaksanaan kegiatan	40 HK	Dokumen persiapan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat	Dokumen ini berupa tetapi tidak terbatas pada dokumen paparan, dokumen proses rekrutmen kader/duta dan sejenisnya.
3	Melaksanakan pemberdayaan masyarakat.					Dokumen persiapan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat	N/A	Laporan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat	1. Pemberdayaan masyarakat dilakukan melalui pembentukan kader/duta dalam bentuk antara lain bimbingan teknis, pembentukan kader komunitas melalui bimtek komunitas atau KIE kepada masyarakat. 2. Pelaksana dan waktu mutu baku pemberdayaan masyarakat disesuaikan dengan bentuk pemberdayaan masyarakat, materi pemberdayaan masyarakat, dan karakteristik masing-masing daerah.
4	Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat.					Laporan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat	15 HK	Hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat	



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-04.01/CFM.01/SOP.01

NAMA SOP : ADVOKASI, PEMBINAAN, DAN PENDAMPINGAN, SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT TERHADAP PEMANGKU KEPENTINGAN

BADAN POM HALAMAN : 13 dari 18

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Unit Kerja Pusat	UPT BPOM	Kepala BPOM	Pejabat Pimpinan Tinggi Madya	Kelengkapan	Waktu	Output	
C. Pemberdayaan Masyarakat									
5	Menyusun Laporan Tahunan Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat.					Hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat	20 HK	Laporan Tahunan Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat .	1. Jika Balai melakukan kegiatan bersama Unit Kerja Pusat maka melaporkan kegiatannya ke Unit Kerja Pusat. 2. Waktu pelaksanaan disesuaikan dengan target unit terkait.
6	Membuat rekapitulasi Laporan Tahunan Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dari UPT BPOM.					Laporan Tahunan Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat .	40 HK	Rekap hasil laporan tahunan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat UPT BPOM.	Jika diperlukan laporan akan disampaikan ke pimpinan.
7	Memberikan masukan dan arahan terhadap pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat.					Rekap hasil laporan tahunan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat UPT BPOM.	5 HK	Disposisi arahan	
8	Melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat tahun berjalan termasuk melakukan pengawalan terhadap hasil pemberdayaan masyarakat yang belum optimal.					Disposisi arahan	10 HK	Rekomendasi kegiatan tahun n+1	



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-04.01/CFM.01/SOP.01

NAMA SOP : ADVOKASI, PEMBINAAN, DAN PENDAMPINGAN, SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT TERHADAP PEMANGKU KEPENTINGAN

BADAN POM

HALAMAN : 14 dari 18

No	Aktivitas	Pelaksana				Kelengkapan	Mutu Baku		Keterangan
		Unit Kerja Pusat	UPT BPOM	PPSDM	Kepala BPOM		Waktu	Output	
D. Pembentukan Fasilitator Keamanan Pangan									
1	Melakukan perencanaan pendaftaran fasilitator.					Hasil rekomendasi kegiatan/kajian atau surat permintaan atau MoU/PKS atau inisiasi (usulan kegiatan)	40HK	Rencana pelaksanaan kegiatan	Tahapan ini mencakup pelaksanaan pendaftaran fasilitator
2	Melaksanakan rekrutmen fasilitator.					Rencana pelaksanaan kegiatan	30 HK	Dokumen hasil rekrutmen	
3	Melaksanakan pelatihan berbasis kompetensi.					Dokumen hasil rekrutmen	5 HK	Dokumen hasil pelatihan berbasis kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan pelaksanaan pelatihan dapat dilakukan oleh Unit Kerja Pusat dengan berkoordinasi ke PPSDM POM. 2. Pelaksanaan pelatihan berbasis kompetensi dapat dilakukan di Lembaga Pelatihan Kompetensi yang sudah diakui BPOM. 3. Pelatihan dapat dilanjutkan dengan sertifikasi kompetensi pada lembaga yang tersertifikasi. 4. Dalam hal pelatihan tidak dilanjutkan dengan sertifikasi kompetensi, aktivitas dapat dilanjutkan ke #7
4	Melaksanakan sertifikasi kompetensi.					Dokumen hasil pelatihan berbasis kompetensi	N/A	Dokumen hasil sertifikasi kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data dukung terkait fasilitator yang kompeten (sertifikat kompetensi dan data terkait hasil sertifikasi). 2. Waktu mutu baku disesuaikan dengan kebutuhan. 3. Pelaksanaan sertifikasi kompetensi dapat dilakukan di Lembaga Pelatihan Kompetensi yang sudah diakui BPOM. 4. Sertifikasi kompetensi dilakukan sesuai dengan kebutuhan.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-04.01/CFM.01/SOP.01

NAMA SOP : ADVOKASI, PEMBINAAN, DAN PENDAMPINGAN, SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT TERHADAP PEMANGKU KEPENTINGAN

BADAN POM HALAMAN : 15 dari 18

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Unit Kerja Pusat	UPT BPOM	PPSDM	Kepala BPOM	Kelengkapan	Waktu	Output	
D. Pembentukan Fasilitator Keamanan Pangan									
5	Menyiapkan dokumen pengajuan sertifikat pengakuan fasilitator.					Dokumen hasil sertifikasi kompetensi	10 HK	Dokumen pengajuan Sertifikat pengakuan fasilitator	Tahapan ini dilakukan apabila fasilitator sudah memperoleh Sertifikat Kompetensi dan memenuhi persyaratan sesuai ketentuan, namun tahapan ini bersifat tidak wajib (<i>voluntary</i>)
6	Mengesahkan sertifikat pengakuan fasilitator.					Dokumen pengajuan Sertifikat pengakuan fasilitator	60 HK	Sertifikat pengakuan fasilitator yang disahkan	
7	Melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan pembentukan fasilitator.					Sertifikat pengakuan fasilitator yang disahkan	20 HK	Laporan kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan pembentukan fasilitator	Sertifikat pengakuan fasilitator yang telah disahkan dapat diberikan ke fasilitator.
8	Menyampaikan laporan kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan pembentukan fasilitator kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya.					Laporan kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan pembentukan fasilitator	10 HK	Laporan kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan pembentukan fasilitator	Laporan disampaikan paling lambat tanggal 10 setelah triwulan berakhir
9	Melakukan pendokumentasian.					Laporan kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan pembentukan fasilitator	5 HK	Dokumen terkait	



BADAN POM

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-04.01/CFM.01/SOP.01

NAMA SOP : ADVOKASI, PEMBINAAN, DAN PENDAMPINGAN, SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT TERHADAP PEMANGKU KEPENTINGAN

HALAMAN : 16 dari 18

B. Deskripsi/Pengertian Umum

1. Pelaku Usaha adalah berdasarkan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen. Pelaku Usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum Negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.
2. Fasilitator adalah orang yang memiliki pengetahuan keamanan pangan, dilatih oleh BPOM serta diberi tugas oleh Kementerian/Lembaga/Daerah/Organisasi berdasarkan perjanjian kerja untuk memberikan konsultasi dan fasilitasi pendampingan cara produksi yang baik kepada Pelaku Usaha.
3. Kader Daerah Obat Tradisional, Suplemen Kesehatan, dan Kosmetik aman adalah kader yang mendapatkan bimbingan teknis keamanan, mutu, informasi dan promosi Obat Tradisional, Suplemen Kesehatan dan Kosmetik yang selanjutnya turut berperan memberikan bimbingan teknis kepada komunitasnya.
4. Komunitas Masyarakat yang dimaksud adalah kelompok masyarakat di daerah seperti PKK, karang taruna, organisasi profesi dan lain-lain.
5. Advokasi adalah usaha secara sistematis dan terorganisir untuk mempengaruhi dan mendesak terjadinya perubahan dalam kebijakan publik secara bertahap lebih maju.
6. Pembinaan adalah suatu usaha, tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara berdaya guna berhasil guna untuk memperoleh hasil yang lebih baik.
7. Pendampingan/Fasilitasi adalah suatu upaya pemberian kemudahan (fasilitasi) yang diberikan oleh pendamping kepada Pemangku Kepentingan dalam mengidentifikasi kebutuhan dalam memecahkan masalah serta mendorong tumbuhnya inisiatif dalam proses memenuhi standar, persyaratan dan ketentuan perundang-undangan di bidang Obat dan Makanan.
8. Pemberdayaan masyarakat adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat.
9. Unit Kerja Pusat untuk:
 - a. Advokasi Pemangku Kepentingan adalah semua unit kerja di lingkungan BPOM Pusat.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-04.01/CFM.01/SOP.01

NAMA SOP : ADVOKASI, PEMBINAAN, DAN PENDAMPINGAN, SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT TERHADAP PEMANGKU KEPENTINGAN

BADAN POM HALAMAN : 17 dari 18

- b. Pembinaan dan Pendampingan adalah Direktorat Pengawasan Obat Tradisional, dan Suplemen Kesehatan, Direktorat Pengawasan Kosmetik, Direktorat Pemberdayaan Masyarakat dan Pelaku Usaha Obat Tradisional, Suplemen Kesehatan dan Kosmetik, Direktorat Registrasi Pangan Olahan, Direktorat Pengawasan Produksi Pangan Olahan, dan Direktorat Pemberdayaan Masyarakat dan Pelaku Usaha Pangan Olahan.
 - c. Pemberdayaan Masyarakat adalah Direktorat Pemberdayaan Masyarakat dan Pelaku Usaha Obat Tradisional, Suplemen Kesehatan, dan Kosmetik dan Direktorat Pemberdayaan Masyarakat dan Pelaku Usaha Pangan Olahan.
 - d. Pembentukan Fasilitator Keamanan Pangan adalah Direktorat Pemberdayaan Masyarakat dan Pelaku Usaha Pangan Olahan.
 - e. Pembentukan Fasilitator Pemberdayaan Pelaku Usaha UMKM Obat Tradisional dan Kosmetik adalah Direktorat Pemberdayaan Masyarakat dan Pelaku Usaha Obat Tradisional, Suplemen Kesehatan dan Kosmetik.
10. UPT BPOM adalah Balai Besar/Balai/Loka POM.

C. Pihak yang Terkait

1. Kepala BPOM.
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya.
3. Unit Kerja Pusat.
4. PPSDM POM.
5. UPT BPOM.

D. Formulir yang Digunakan

-

E. Output yang Dihasilkan

1. Laporan Pelaksanaan Kegiatan.
2. Laporan Monitoring dan Evaluasi.
3. Laporan Tahunan.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-04.01/CFM.01/SOP.01

NAMA SOP : ADVOKASI, PEMBINAAN, DAN PENDAMPINGAN, SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT TERHADAP PEMANGKU KEPENTINGAN

BADAN POM

HALAMAN : 18 dari 18

F. Bagan Subproses Bisnis

PETA SUBPROSES POM-04 PEMBINAAN DAN FASILITASI PELAKU USAHA OBAT DAN MAKANAN

