



NOMOR SOP : POM-16.03/CFM.01/SOP.01

TGL. PEMBUATAN : 4 Juni 2018

NO & TGL. REVISI : 05/12 April 2023

TGL. EFEKTIF : 17 April 2023

DISAHKAN OLEH :

SEKRETARIS UTAMA

Dra. Rita Mahyona, Apt., M.Si.

NAMA SOP : REFORMASI BIROKRASI

DASAR HUKUM:

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180);
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441);
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 442);
5. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Personil yang ditunjuk dalam Keputusan tentang Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi atau ditunjuk sebagai Agen Perubahan.
2. Telah mengikuti sosialisasi/internalisasi mengenai Reformasi Birokrasi.
3. Memahami peraturan perundang-undangan terkait program Reformasi Birokrasi.

2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1002) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 629); 6. 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 2020 Nomor 1003) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua 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 2022 Nomor 1111); 7. 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); 8. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.02.02.1.09.20.429 Tahun 2020 tentang <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi Badan Pengawas Obat dan Makanan Tahun 2020-2024; dan 9. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.02.02.1.2.11.21.435 Tahun 2021 tentang Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi Badan Pengawas Obat dan Makanan.	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
1. POM-16.03/CFM.01 Reformasi Birokrasi. 2. POM-15.01/CFM.01/SOP.01 Evaluasi dan Penataan Organisasi. 3. POM-15.01/CFM.02/SOP.01 Penataan Tata Laksana.	1. Alat Tulis Kantor. 2. <i>Printer</i> dan Peralatan Komputer. 3. Jaringan Internet.

4. POM-01.03/CFM.02/SOP.01 Penyusunan Keputusan Kepala BPOM dan Eselon I.	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Apabila SOP Reformasi Birokrasi tidak dilaksanakan sesuai prosedur, maka akan mengganggu kinerja BPOM.	Disimpan dalam bentuk <i>file</i> elektronik dan/atau <i>file</i> cetakan sebagai bukti kegiatan dan bahan referensi.

DOKUMEN
TERKENDALI

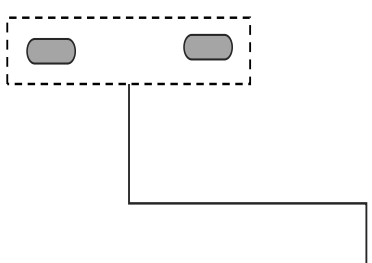
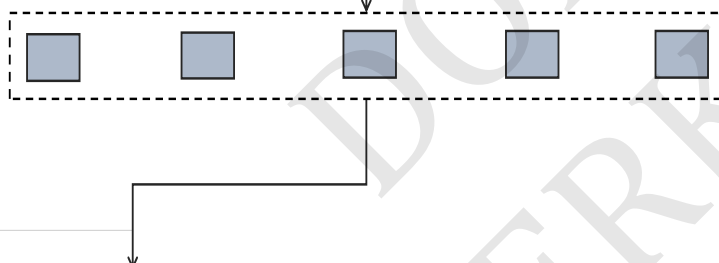
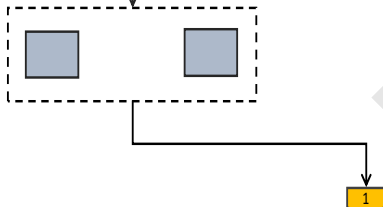
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-16.03/CFM.01/SOP.01

NAMA SOP : REFORMASI BIROKRASI

HALAMAN : 4 dari 17

A. Diagram Alir

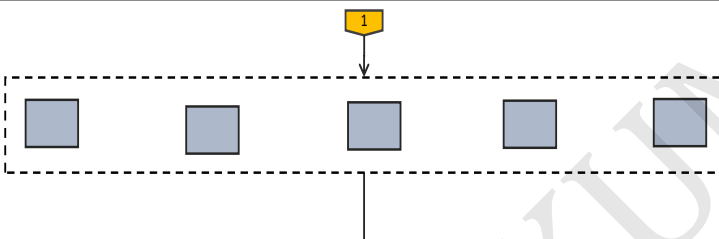
No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala BPOM	Tim Pengarah RB BPOM	Tim Pelaksana RB BPOM	Tim RB Unit Organisasi Eselon I	Tim Asesor PMPRB dan Monev RB BPOM	Kelengkapan	Waktu	Output	
A. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi										
1	Mengoordinasikan pembentukan Tim Reformasi Birokrasi (RB) BPOM dan Unit Eselon I.						1. Rancangan Tim RB BPOM 2. Rancangan Tim RB Unit Eselon I	30 HK	1. Rancangan Keputusan Kepala BPOM tentang Pembentukan Tim RB BPOM 2. Rancangan Keputusan Kepala Unit Eselon I tentang Pembentukan Tim RB Unit Eselon I 3. Verbal 4. Legal Drafting	1. Pembentukan Tim RB BPOM oleh Kepala BPOM. 2. Pembentukan Tim RB Unit Eselon I oleh Pejabat Eselon I terkait.
2	Membentuk dan menetapkan Tim RB BPOM dan Unit Eselon I.						1. Rancangan Keputusan Kepala BPOM tentang Pembentukan Tim RB BPOM 2. Rancangan Keputusan Kepala Unit Eselon I tentang Pembentukan Tim RB Unit Eselon I 3. Verbal 4. Legal Drafting	N/A	1. Keputusan Kepala BPOM tentang Pembentukan Tim RB BPOM 2. Keputusan Kepala Unit Eselon I tentang Pembentukan Tim RB Unit Eselon I	Waktu mutu baku merujuk pada POM-01.03/CFM.02/SOP.01 Penyusunan Keputusan Kepala Badan POM dan Eselon I
3	Menyusun Road Map RB BPOM dan Unit Eselon I.						1. Keputusan Kepala BPOM tentang Pembentukan Tim RB BPOM 2. Keputusan Kepala Unit Eselon I tentang Pembentukan Tim RB Unit Eselon I 3. Grand Design RB Nasional 4. Road Map RB Nasional	20 HK	1. Rancangan Keputusan Kepala BPOM tentang Road Map RB BPOM 2. Rancangan Keputusan Kepala Unit Eselon I tentang Road Map RB Unit Eselon I	1. Penyusunan Road Map RB BPOM dikoordinasikan oleh Sekretaris Utama. 2. Penyusunan Road Map RB Unit Eselon I dikoordinasikan oleh Pejabat Eselon I terkait. 3. Road Map RB BPOM dan Unit Eselon I berlaku 5 (lima) tahun dan dapat dilakukan perubahan sesuai kebutuhan organisasi dengan target pelaksanaan per triwulan.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-16.03/CFM.01/SOP.01

NAMA SOP : REFORMASI BIROKRASI

HALAMAN : 5 dari 17

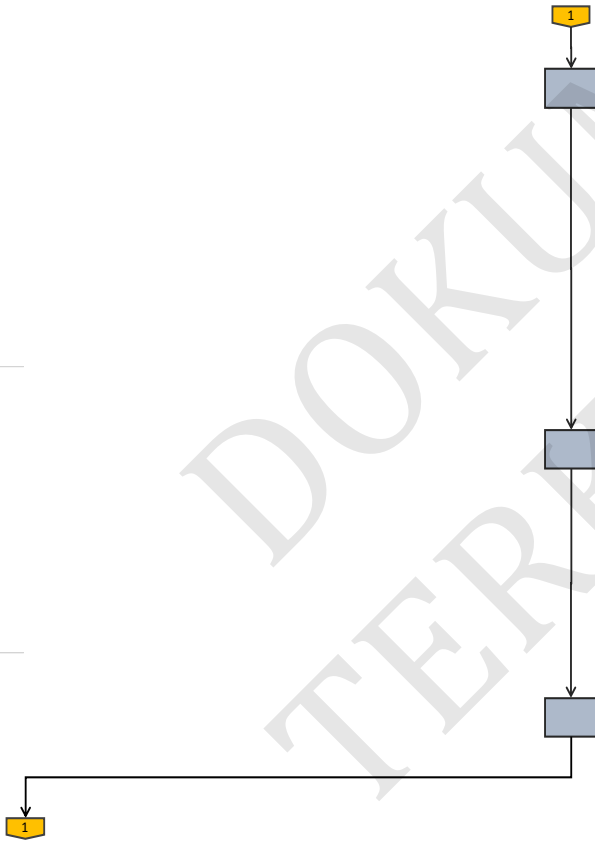
No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala BPOM	Tim Pengarah RB BPOM	Tim Pelaksana RB BPOM	Tim RB Unit Organisasi Eselon I	Tim Asesor PMPRB dan Monev RB BPOM	Kelengkapan	Waktu	Output	
A. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi										
4	Menetapkan <i>Road Map</i> RB BPOM dan Unit Eselon I.						1. Rancangan Keputusan Kepala BPOM tentang <i>Road Map</i> RB BPOM 2. Rancangan Keputusan Kepala Unit Eselon I tentang <i>Road Map</i> RB Unit Eselon I	N/A	1. Keputusan Kepala BPOM tentang <i>Road Map</i> RB BPOM 2. Keputusan Kepala Unit Eselon I tentang <i>Road Map</i> RB Unit Eselon I	Waktu mutu baku merujuk pada POM-01.03/CFM.02/SOP.01 Penyusunan Keputusan Kepala Badan POM dan Eselon I.
5	Melaksanakan Program RB sesuai <i>Road Map</i> RB BPOM dan Unit Eselon I.						1. Keputusan Kepala BPOM tentang <i>Road Map</i> RB BPOM 2. Keputusan Kepala Unit Eselon I tentang <i>Road Map</i> RB Unit Eselon I	N/A	1. Laporan Hasil Pelaksanaan Program RB BPOM 2. Laporan Hasil Pelaksanaan Program RB Unit Eselon I	1. Pelaksanaan <i>Road Map</i> RB BPOM dikoordinasikan oleh Sekretaris Utama 2. Pelaksanaan <i>Road Map</i> RB Unit Eselon I dikoordinasikan oleh Pejabat Eselon I terkait 3. Waktu pelaksanaan Program RB disesuaikan dengan <i>timeline</i> pada <i>Road Map</i> RB BPOM dan Unit Eselon I
6	Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program RB BPOM dan Unit Eselon I.						1. Laporan Hasil Pelaksanaan Program RB BPOM 2. Laporan Hasil Pelaksanaan Program RB Unit Eselon I 3. Rekomendasi Hasil Evaluasi RB dari KemenPANRB	20 HK	1. Laporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan program RB BPOM yang memuat rencana aksi 2. Laporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan program RB Unit Eselon I yang memuat rencana aksi 3. Laporan Rencana Aksi Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Evaluasi RB dari KemenPANRB	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan per triwulan 2. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap Rekomendasi Hasil Evaluasi RB dari KemenPANRB sesuai dengan waktu penerimaan laporan hasil evaluasi 3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi RB BPOM dikoordinasikan oleh Sekretaris Utama 4. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi RB Unit Eselon I dikoordinasikan oleh Pejabat Eselon I terkait

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-16.03/CFM.01/SOP.01

NAMA SOP : REFORMASI BIROKRASI

HALAMAN : 6 dari 17

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala BPOM	Tim Pengarah RB BPOM	Tim Pelaksana RB BPOM	Tim RB Unit Organisasi Eselon I	Tim Asesor PMPRB dan Monev RB BPOM	Kelengkapan	Waktu	Output	
A. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi										
7	Melakukan tindak lanjut rencana aksi hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan program RB BPOM dan Unit Eselon I.						1. Laporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan program RB BPOM yang memuat rencana aksi 2. Laporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan program RB Unit Eselon I yang memuat rencana aksi 3. Laporan Rencana Aksi Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Evaluasi RB dari KemenPANRB	N/A	1. Laporan tindak lanjut rencana aksi hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan program RB BPOM 2. Laporan tindak lanjut rencana aksi hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan program RB Unit Eselon I 3. Laporan tindak lanjut rencana aksi Rekomendasi hasil Evaluasi RB dari KemenPANRB	1. Pelaksanaan tindak lanjut rencana aksi hasil monitoring dan evaluasi RB BPOM dikoordinasikan oleh Sekretaris Utama 2. Pelaksanaan tindak lanjut rencana aksi hasil monitoring dan evaluasi RB Unit Eselon I dikoordinasikan oleh Pejabat Eselon I terkait 3. Laporan monitoring dan evaluasi periode berikutnya memuat tindak lanjut rencana aksi hasil monitoring dan evaluasi periode sebelumnya. 4. Waktu pelaksanaan tindak lanjut rencana aksi hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan program RB BPOM dan uit Eselon I disesuaikan dengan <i>timeline</i> pada <i>Road Map</i> RB BPOM dan Unit Eselon I
8	Menerima dan membuat laporan rekapitulasi dan tindak lanjut rencana aksi hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan program RB BPOM dan Unit Eselon I.						1. Laporan tindak lanjut rencana aksi hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan program RB BPOM 2. Laporan tindak lanjut rencana aksi hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan program RB Unit Eselon I 3. Laporan tindak lanjut rencana aksi Rekomendasi hasil Evaluasi RB dari KemenPANRB	20 HK	Laporan rekapitulasi tindak lanjut rencana aksi hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan program RB BPOM	Laporan rekapitulasi tindak lanjut rencana aksi hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan program RB BPOM dan Unit Eselon I disusun oleh Tim Pelaksana RB BPOM dibantu Sekretaris Tim Pelaksana RB BPOM
9	Memantau tindak lanjut rencana aksi hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan program RB BPOM.						Laporan rekapitulasi tindak lanjut rencana aksi hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan program RB BPOM	20 HK	Laporan hasil pemantauan tindak lanjut rencana aksi hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan program RB BPOM	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-16.03/CFM.01/SOP.01

NAMA SOP : REFORMASI BIROKRASI

HALAMAN : 7 dari 17

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala BPOM	Tim Pengarah RB BPOM	Tim Pelaksana RB BPOM	Tim RB Unit Organisasi Eselon I	Tim Asesor PMPRB dan Monev RB BPOM	Kelengkapan	Waktu	Output	
A. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi										
10	Menerima laporan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan program RB BPOM.	1					Laporan rekapitulasi tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan program RB BPOM dan Unit Eselon I	20 HK	Arahan pimpinan untuk pelaksanaan program RB selanjutnya	Laporan monitoring dan evaluasi RB BPOM dan Unit Eselon I memuat tindak lanjut atas rencana aksi yang dilakukan Tim Pelaksana RB BPOM dan Unit Eselon I

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-16.03/CFM.01/SOP.01

NAMA SOP : REFORMASI BIROKRASI

HALAMAN : 8 dari 17

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Kepala BPOM	Pejabat Pimpinan Tinggi Madya	Tim Pelaksana RB BPOM	Tim Asesor PMPRB dan Monev RB BPOM	Tim RB Unit Organisasi Eselon I	Tim Asesor PMPRB dan Monev RB Unit Organisasi Eselon I	Kelengkapan	Waktu		Output
B. Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB)											
11	Menerima dan mendisposisikan surat pemberitahuan pelaksanaan PMPRB dari KemenPANRB.							Surat pemberitahuan dari KemenPANRB	5 HK	Disposisi	
12	Menerima disposisi, menyusun, dan mengkomunikasikan rencana Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) BPOM dan Unit Eselon I.							Disposisi	15 HK	1. Rencana PMPRB BPOM 2. Rencana PMPRB Unit Organisasi Eselon I 3. Lembar Kerja Evaluasi (LKE) PMPRB BPOM 4. Lembar Kerja Evaluasi (LKE) PMPRB Unit Organisasi Eselon I 5. Hasil Pelaksanaan Survei Penilaian Integritas dari KPK 6. ID/Username dan kata sandi akun PMPRB Pejabat Pimpinan Tinggi Madya BPOM dan Unit Unit Organisasi Eselon I 7. ID/Username dan kata sandi akun PMPRB Pejabat Unit Organisasi Eselon I	Disposisi disampaikan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dalam hal ini adalah Inspektur Utama dan Sekretaris Utama.
13	Melaksanakan pengisian LKE PMPRB secara offline (menggunakan excel) BPOM dan Unit Eselon I.							1. Rencana PMPRB BPOM 2. Rencana PMPRB Unit Organisasi Eselon I 3. Lembar Kerja Evaluasi (LKE) PMPRB BPOM 4. Lembar Kerja Evaluasi (LKE) PMPRB Unit Organisasi Eselon I 5. Hasil Pelaksanaan Survei Penilaian Integritas dari KPK 6. ID/Username dan kata sandi akun PMPRB Pejabat Pimpinan Tinggi Madya BPOM dan Unit Unit Organisasi Eselon I 7. ID/Username dan kata sandi akun PMPRB Pejabat Unit Organisasi Eselon I	10 HK	1. LKE PMPRB BPOM yang telah diisi dengan dilengkapi data dukung 2. LKE PMPRB Unit Eselon I yang telah diisi dengan dilengkapi data dukung 3. Hasil Pelaksanaan Survei Integritas dari KPK	PMPRB dilaksanakan pada tingkat instansi (BPOM) dan Unit Kerja Eselon I pada tiap area perubahan.

```
graph TD; Start([Start]) --> A[ ]; A --> B[ ]; B --> C[ ]; B --> D[ ]; C --> E[1]; D --> F[2];
```

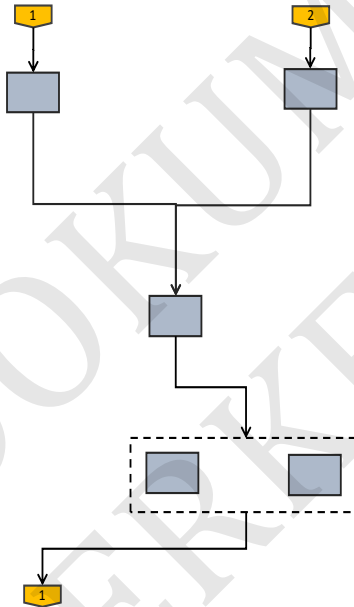
The flowchart illustrates the process flow for PMPRB. It begins with a start node (rounded rectangle) leading to a connector (T-junction). This connector leads to a process node (rectangle), which then branches into two parallel paths. The left path leads to a connector (T-junction) that then leads to a process node (rectangle), which finally leads to a terminal node (rounded rectangle) labeled '1'. The right path leads to a connector (T-junction) that then leads to a process node (rectangle), which finally leads to a terminal node (rounded rectangle) labeled '2'.

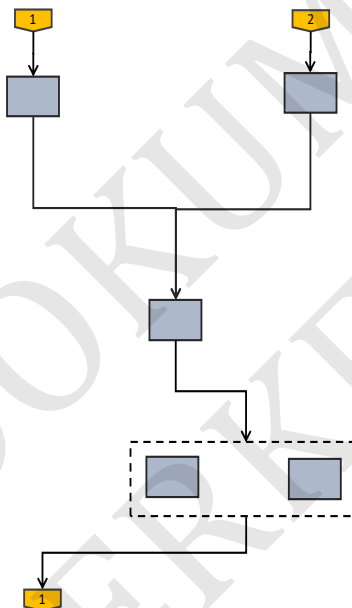
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-16.03/CFM.01/SOP.01

NAMA SOP : REFORMASI BIROKRASI

HALAMAN : 9 dari 17

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Kepala BPOM	Pejabat Pimpinan Tinggi Madya	Tim Pelaksana RB BPOM	Tim Asesor PMPRB dan Monev RB BPOM	Tim RB Unit Organisasi Eselon I	Tim Asesor PMPRB dan Monev RB Unit Organisasi Eselon I	Kelengkapan	Waktu	Output	
B. Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB)											
14	Mengoordinasikan pertemuan PMPRB dalam rangka reviu atas LKE PMPRB offline BPOM dan Unit Organisasi Eselon I.							1. LKE PMPRB BPOM yang telah diisi dengan dilengkapi data dukung 2. LKE PMPRB Unit Eselon I yang telah diisi dengan dilengkapi data dukung 3. Hasil Pelaksanaan Survei Integritas dari KPK	5 HK	1. LKE PMPRB offline BPOM 2. LKE PMPRB offline Unit Eselon I 3. Rekomendasi hasil reviu LKE PMPRB offline Unit Eselon I	Inspektorat Utama mengoordinasikan pertemuan PMPRB dalam rangka reviu atas LKE PMPRB offline BPOM dan Unit Organisasi Eselon I yang telah direviu oleh Tim Asesor PMPRB dan Monev RB Unit Organisasi Eselon I.
15	Menindaklanjuti rekomendasi hasil reviu LKE PMPRB offline Unit Eselon I.							1. LKE PMPRB offline BPOM 2. LKE PMPRB offline Unit Eselon I 3. Rekomendasi hasil reviu LKE PMPRB offline Unit Eselon I	5 HK	LKE PMPRB offline Unit Eselon I yang memuat penambahan data dukung dan/atau perubahan nilai	
16	Melaksanakan konsensus dan menyampaikan hasil LKE PMPRB hasil konsensus Unit Eselon I.							LKE PMPRB offline Unit Eselon I yang memuat penambahan data dukung dan/atau perubahan nilai	5 HK	LKE PMPRB hasil konsensus Unit Eselon I	Penyampaian LKE PMPRB hasil konsensus Unit Eselon I dilakukan melalui website pmprb.menpan.go.id menggunakan akun Pejabat Pimpinan Tinggi Madya.



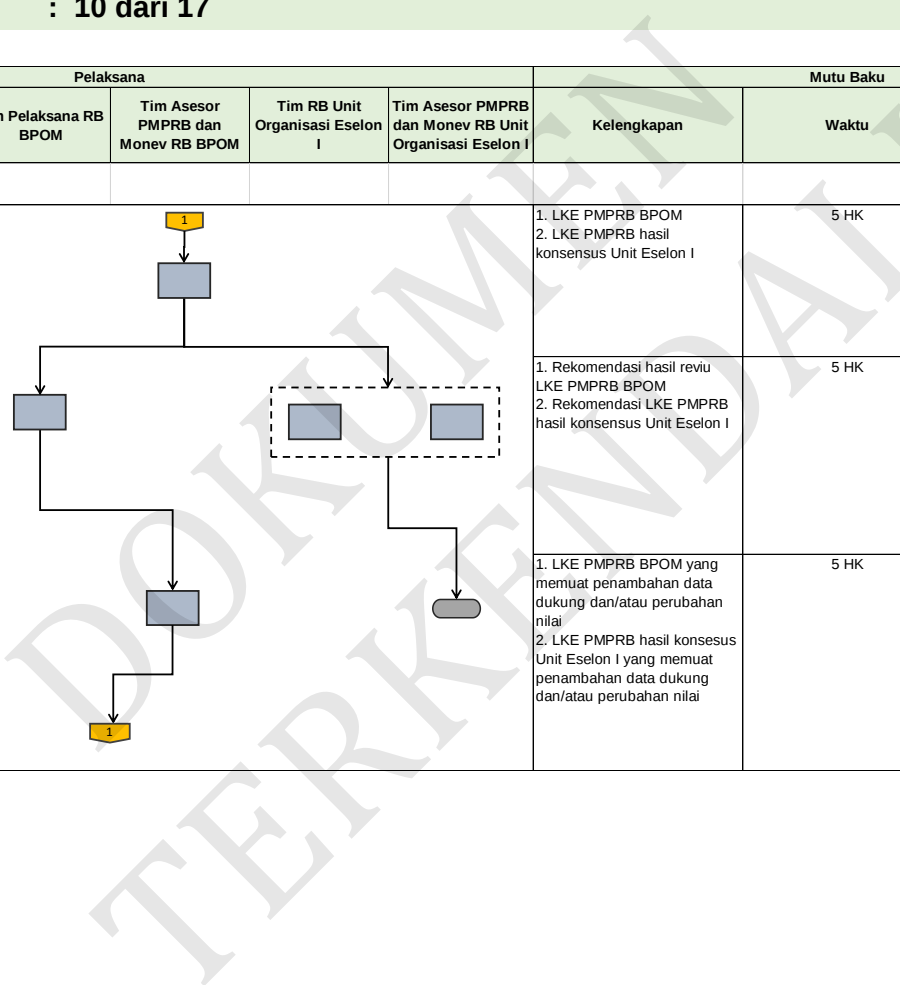
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-16.03/CFM.01/SOP.01

NAMA SOP : REFORMASI BIROKRASI

HALAMAN : 10 dari 17

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Kepala BPOM	Pejabat Pimpinan Tinggi Madya	Tim Pelaksana RB BPOM	Tim Asesor PMPRB dan Monev RB BPOM	Tim RB Unit Organisasi Eselon I	Tim Asesor PMPRB dan Monev RB Unit Organisasi Eselon I	Kelengkapan	Waktu	Output	
B. Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB)											
17	Menerima dan mereviu LKE PMPRB BPOM dan LKE PMPRB hasil konsensus Unit Eselon I.	<pre>graph TD; A[1] --> B[]; B --> C[]; B --> D[]; C --> E[]; D --> F[]; F --> G[]; E --> H[1]; G --> I[]; I --> J[1];</pre>						1. LKE PMPRB BPOM 2. LKE PMPRB hasil konsensus Unit Eselon I	5 HK	1. Rekomendasi hasil reviu LKE PMPRB BPOM 2. Rekomendasi LKE PMPRB hasil konsensus Unit Eselon I	
18	Menindaklanjuti hasil reviu LKE PMPRB BPOM dan LKE PMPRB hasil konsensus Unit Eselon I							1. Rekomendasi hasil reviu LKE PMPRB BPOM 2. Rekomendasi LKE PMPRB hasil konsensus Unit Eselon I	5 HK	1. LKE PMPRB BPOM yang memuat penambahan data dukung dan/atau perubahan nilai 2. LKE PMPRB hasil konsesus Unit Eselon I yang memuat penambahan data dukung dan/atau perubahan nilai	Penyampaian LKE PMPRB hasil konsensus Unit Eselon I yang memuat penambahan data dukung dan/atau perubahan nilai dilakukan melalui website pmprb.menpan.go.id menggunakan akun Pejabat Pimpinan Tinggi Madya.
19	Melakukan <i>input</i> LKE PMPRB BPOM secara <i>online</i> .							1. LKE PMPRB BPOM yang memuat penambahan data dukung dan/atau perubahan nilai 2. LKE PMPRB hasil konsesus Unit Eselon I yang memuat penambahan data dukung dan/atau perubahan nilai	5 HK	1. LKE PMPRB BPOM yang telah diinput secara <i>online</i> melalui website pmprb.menpan.go.id 2. LKE PMPRB <i>offline</i> BPOM	1. <i>Input</i> PMPRB BPOM dilakukan secara online oleh Tim Asesor PMPRB dan Monev RB BPOM melalui pmprb.menpan.go.id menggunakan ID/Username dan kata sandi akun Tim Asesor PMPRB dan Monev RB BPOM. 2. Inspektorat Utama melakukan kompilasi LKE PMPRB BPOM dan Unit Organisasi Eselon I secara <i>offline</i> menggunakan excel.

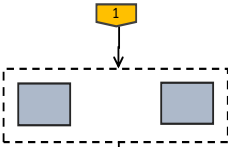
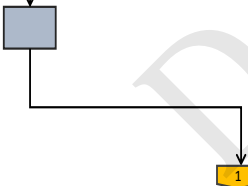


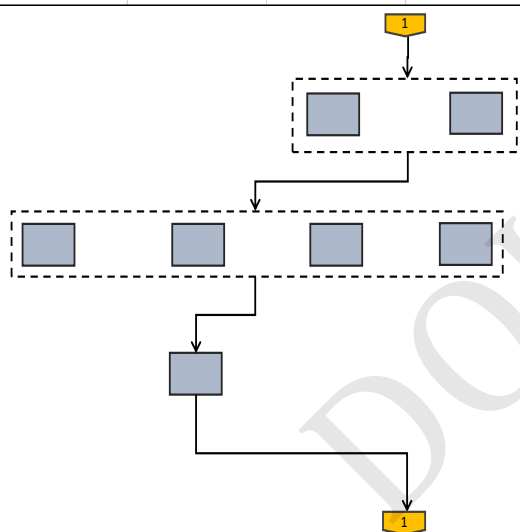
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-16.03/CFM.01/SOP.01

NAMA SOP : REFORMASI BIROKRASI

HALAMAN : 11 dari 17

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Kepala BPOM	Pejabat Pimpinan Tinggi Madya	Tim Pelaksana RB BPOM	Tim Asesor PMPRB dan Monev RB BPOM	Tim RB Unit Organisasi Eselon I	Tim Asesor PMPRB dan Monev RB Unit Organisasi Eselon I	Kelengkapan	Waktu		Output
B. Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB)											
20	Melakukan reviu LKE PMPRB BPOM yang telah di-input secara online.							1. LKE PMPRB BPOM yang telah diinput secara online melalui website pmprb.menpan.go.id 2. Hasil Survei Integritas Organisasi	10 HK	Nilai PMPRB BPOM sementara	1.Nilai PMPRB BPOM sementara memuat juga nilai PMPRB Unit Eselon I. 2. Reviu PMPRB BPOM dilakukan oleh Tim Asesor PMPRB BPOM dengan tambahan data dukung dari Tim Pelaksana RB BPOM.
21	Melakukan konsensus nilai PMPRB BPOM sementara.							Nilai PMPRB BPOM sementara	2 HK	Berita Acara Konsensus nilai PMPRB BPOM	
22	Melakukan submit PMPRB online berdasarkan hasil konsensus.							Berita Acara Konsensus hasil PMPRB BPOM yang ditandatangani	1 HK	Nilai PMPRB BPOM	1. Inspektur Utama selaku Koordinator Tim Asesor PMPRB mengirimkan LKE PMPRB BPOM kepada Sekretaris Utama selaku Ketua Tim Pelaksana RB BPOM melalui pmprb.menpan.go.id 2. Sekretaris Utama melakukan submit PMPRB kepada KemenPANRB melalui pmprb.menpan.go.id

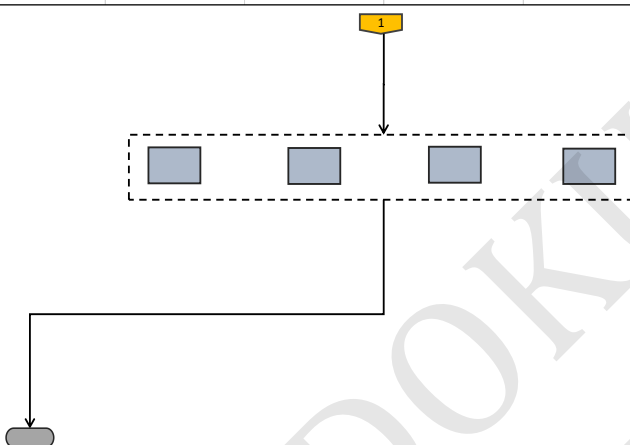


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-16.03/CFM.01/SOP.01

NAMA SOP : REFORMASI BIROKRASI

HALAMAN : 12 dari 17

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Kepala BPOM	Pejabat Pimpinan Tinggi Madya	Tim Pelaksana RB BPOM	Tim Asesor PMPRB dan Monev RB BPOM	Tim RB Unit Organisasi Eselon I	Tim Asesor PMPRB dan Monev RB Unit Organisasi Eselon I	Kelengkapan	Waktu		Output
B. Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB)											
23	Persiapan dan pelaksanaan evaluasi RB oleh KemenPANRB						Nilai PMPRB BPOM	N/A	Indeks RB BPOM	1. Persiapan evaluasi RB oleh Tim KemenPANRB dengan menyiapkan <i>customer list</i> untuk dilakukan survei IPP IPAK oleh KemenPANRB. 2. Rapat koordinasi sebelum pelaksanaan evaluasi oleh Tim Evaluator KemenPANRB 3. Pelaksanaan Survei Integritas Organisasi dan Survei Integritas Jabatan oleh KemenPANRB. 4. Pelaksanaan evaluasi berupa desk dan evaluasi lapangan oleh Tim Evaluator KemenPANRB. 5. Pelaksanaan Survei Hasil Pelaksanaan Reformasi Birokrasi oleh KemenPANRB/BPS. 6. Pelaksanaan seluruh tahapan evaluasi berdasarkan penjadwalan dari KemenPANRB.	
24	Menerima indeks RB dan rekomendasi perbaikan.						Hasil penilaian Tim Evaluator KemenPANRB	N/A	Arahan Kepala BPOM tentang tindak lanjut rekomendasi perbaikan	1. Kepala Badan POM menerima hasil evaluasi pelaksanaan RB dari Menteri PANRB 2. jangka waktu penerimaan Indeks RB disesuaikan dengan mekanisme penilaian oleh KemenPANRB	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-16.03/CFM.01/SOP.01

NAMA SOP : REFORMASI BIROKRASI

HALAMAN : 13 dari 17

B. Deskripsi/Pengertian Umum

1. *Road Map* RB adalah pedoman pelaksanaan reformasi birokrasi pada level mikro di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan selama 5 (lima) tahun yaitu tahun 2020-2024 digunakan sebagai acuan bagi unit kerja di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan untuk menyusun rencana aksi reformasi birokrasi unit kerja.
2. Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disingkat PMPRB adalah model penilaian mandiri yang berbasis prinsip *Total Quality Management* dan digunakan sebagai metode untuk melakukan penilaian serta analisis yang menyeluruh terhadap kinerja instansi pemerintah.
3. Kertas Kerja adalah lembar isian/jawaban atas pertanyaan yang berhubungan dengan penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi.
4. Konsensus adalah proses untuk menghasilkan atau menjadikan kesepakatan yang disetujui secara bersama-sama.
5. Tim RB BPOM terdiri atas:
 - a. Tim Pengarah;
 - b. Tim Pelaksana; dan
 - c. Tim Asesor Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi serta Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi
6. Tim Pengarah memiliki susunan anggota:
 - a. Ketua : Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan
 - b. Sekretaris : Sekretaris Utama
 - c. Anggota : Pejabat Eselon 1
7. Tim Pelaksana memiliki susunan anggota:
 - a. Ketua : Sekretaris Utama
 - b. Sekretaris : Kepala Biro Hukum dan Organisasi
 - c. Anggota : 8 Kelompok Kerja sesuai 8 area perubahan
8. Tim Asesor PMPRB dan Monev RB BPOM memiliki susunan anggota:
 - a. Ketua : Inspektur Utama
 - b. Sekretaris : Koordinator Kelompok Substansi Pengawasan Tata Kelola Manajemen Organisasi BPOM, Inspektorat II
 - c. Anggota : 8 bidang sesuai 8 area perubahan
9. Tugas dari Tim Pengarah RB BPOM adalah sebagai berikut:
 - a. memberikan arahan dalam penyusunan dan menetapkan peta jalan Reformasi Birokrasi Badan Pengawas Obat dan Makanan;

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-16.03/CFM.01/SOP.01

NAMA SOP : REFORMASI BIROKRASI

HALAMAN : 14 dari 17

- b. memastikan pelaksanaan reformasi birokrasi sesuai dengan sasaran reformasi birokrasi nasional, yang dapat memberikan dampak pada perbaikan birokrasi dan memberikan dampak pada masyarakat;
- c. memberikan arahan agar pelaksanaan reformasi birokrasi tetap berjalan konsisten, terarah sesuai dengan *Road Map*, dan berkelanjutan.
10. Tugas dari Tim Pelaksana RB BPOM selain sebagaimana dimaksud pada setiap 8 Kelompok Kerja sesuai 8 area perubahan adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan *Road Map* pelaksanaan Reformasi Birokrasi BPOM;
 - b. merumuskan *quick wins*;
 - c. menjadi agen perubahan;
 - d. melaksanakan koordinasi, kerja sama, dan fasilitasi kepada semua pemangku kepentingan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi BPOM;
 - e. melakukan internalisasi dan sosialisasi kepada pegawai dan masyarakat tentang Reformasi Birokrasi BPOM;
 - f. menjaga kesinambungan program RB BPOM yang telah berjalan dengan baik dan melakukan penyesuaian yang diperlukan agar target yang dihasilkan selalu dapat menyesuaikan kebutuhan para pemangku kepentingan;
 - g. melakukan monitoring dan evaluasi serta melaporkannya kepada Ketua Pelaksana dengan tembusan kepada Tim Asesor PMPRB dan Monev RB BPOM, paling sedikit setiap 3 (tiga) bulan; dan
 - h. menyiapkan data dan dokumen pendukung sebagai bahan PMPRB bagi Tim Asesor PMPRB dan Monev RB BPOM.
11. Tugas dari Tim Asesor PMPRB dan Monev RB BPOM sebagai berikut:
 - a. Koordinator
 - 1) mengoordinasikan pelaksanaan PMPRB BPOM;
 - 2) memperbarui data profil sebelum melakukan penilaian;
 - 3) melakukan *review* terhadap kertas kerja Asesor sebelum menyusun kertas kerja instansi
 - 4) menginput data hasil PMPRB ke dalam aplikasi PMPRB *online* dan menyampaikan kepada Sekretaris Utama;
 - 5) menyampaikan secara *online* hasil penilaian dan rencana perbaikan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, yang sebelumnya telah diperiksa oleh Sekretaris Utama; dan
 - 6) melaporkan perkembangan hasil kerja kepada Ketua Tim Pelaksana, paling sedikit 3 (tiga) bulan.
 - b. Sekretaris
 - 1) membantu pelaksanaan tugas Koordinator Tim Asesor PMPRB dan Monev RB; dan
 - 2) mengarsipkan data dan atau dokumen terkait PMPRB.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-16.03/CFM.01/SOP.01

NAMA SOP : REFORMASI BIROKRASI

HALAMAN : 15 dari 17

c. Anggota

- 1) menetapkan langkah-langkah kerja yang harus ditempuh dalam proses penilaian;
- 2) melakukan penilaian mandiri paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun;
- 3) menyusun rencana aksi tindak lanjut atas hasil penilaian mandiri untuk perbaikan pelaksanaan dan pencapaian Reformasi Birokrasi BPOM sesuai masing-masing area perubahan;
- 4) melakukan pengolahan data hasil PMPRB masing-masing area perubahan;
- 5) melakukan penyusunan Laporan Hasil PMPRB BPOM;
- 6) melakukan konsensur atas pengisian kertas kerja sebelum menetapkan nilai PMPRB instansi;
- 7) menyampaikan laporan PMPRB ke Ketua/Koordinator PMPRB BPOM;
- 8) memastikan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti oleh Tim Pelaksanan pada setiap area perubahan;
- 9) mengoordinasi percepatan implementasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada setiap area perubahan; dan
- 10) melaporkan perkembangan hasil kerja setiap area perubahan kepada ketua Tim Monev, paling sedikit setiap 3 (tiga) bulan.

C. Pihak yang Terkait

1. Kepala BPOM.
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya.
3. Tim Pelaksana RB BPOM.
4. Tim Asesor PMPRB dan Monev RB BPOM
5. Tim RB Unit Organisasi Eselon I
6. Tim Asesor PMPRB dan Monev RB Unit Organisasi Eselon I

D. Formulir yang Digunakan

N/A.

E. Output yang Dihasilkan

1. *Road Map* Reformasi Birokrasi BPOM.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-16.03/CFM.01/SOP.01

NAMA SOP : REFORMASI BIROKRASI

HALAMAN : 16 dari 17

2. Laporan Hasil Pelaksanaan Program RB BPOM.
3. Laporan Hasil Pelaksanaan Program RB Unit Eselon I.
4. Laporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan program RB BPOM yang memuat rencana aksi.
5. Laporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan program RB Unit Eselon I yang memuat rencana aksi.
6. Laporan Rencana Aksi Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Evaluasi RB dari KemenPANRB.
7. Laporan hasil pemantauan tindak lanjut rencana aksi hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan program RB BPOM.
8. Lembar Kerja Evaluasi (LKE) PMPRB.
9. Berita Acara Konsensus.
10. Arahan pimpinan untuk pelaksanaan program RB selanjutnya
11. Indeks RB BPOM.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-16.03/CFM.01/SOP.01

NAMA SOP : REFORMASI BIROKRASI

HALAMAN : 17 dari 17

F. Bagan Subproses Bisnis

PETA SUBPROSES POM-16 PENGENDALIAN SISTEM MANAJEMEN

