



KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
NOMOR 65 TAHUN 2024**

TENTANG

**PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN BERBASIS
MANAJEMEN RISIKO DAN MANAJEMEN MUTU
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan Obat dan Makanan yang aman dan bermutu melalui kegiatan pengawasan Obat dan Makanan diperlukan sistem pengendalian intern untuk terciptanya pengelolaan keuangan negara yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel;
- b. bahwa sistem pengendalian intern sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu diselenggarakan dan diintegrasikan dengan penerapan manajemen risiko dan manajemen mutu;
- c. bahwa ketentuan mengenai penyelenggaraan sistem pengendalian intern sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.04.1.23.08.11.07430 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan, sudah tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Berbasis Manajemen Risiko dan Manajemen Mutu di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
2. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180);
3. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2023 tentang Manajemen Risiko Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 90);
4. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1002) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan

Pengawas Obat dan Makanan Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 629);

5. Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 419);
6. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 19 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 611);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN TENTANG PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN BERBASIS MANAJEMEN RISIKO DAN MANAJEMEN MUTU DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN.

Kesatu : Menetapkan dan memberlakukan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Berbasis Manajemen Risiko dan Manajemen Mutu yang selanjutnya disebut Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern.

Kedua : Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu diintegrasikan dengan penerapan manajemen risiko dan manajemen mutu dalam kegiatan pengawasan Obat dan Makanan.

Ketiga : Setiap Pimpinan Tinggi Madya, Pimpinan Tinggi Pratama, dan seluruh Kepala Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan bertanggung jawab atas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern sebagaimana dimaksud dalam diktum Kedua secara efektif di unit kerjanya.

Keempat : Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern sebagaimana dimaksud dalam diktum Ketiga dikoordinasikan oleh Sekretaris Utama.

Kelima : Pelaksanaan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern berdasarkan pada ketentuan mengenai:

- a. Penerapan Sistem Manajemen Terintegrasi (*Integrated Management System*) Badan Pengawas Obat dan Makanan;
- b. Petunjuk Pelaksanaan Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;
- c. Petunjuk Teknis Pelaksanaan Audit Internal Sistem Manajemen Terintegrasi di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; dan
- d. Pedoman Penilaian Tingkat Maturitas Manajemen Risiko di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan.

- Keenam : Dalam memperkuat dan menunjang efektivitas sistem pengendalian intern sebagaimana dimaksud dalam diktum Ketiga dilakukan:
- a. pengawasan intern atas penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam pengawasan Obat dan Makanan serta akuntabilitas keuangan negara; dan
 - b. pembinaan dan peningkatan kapasitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern.
- Ketujuh : Pengawasan intern sebagaimana dimaksud dalam diktum Keenam huruf a dilakukan oleh Inspektorat Utama selaku Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.
- Kedelapan : Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud dalam diktum Ketujuh terdiri atas:
- a. audit;
 - b. reviu;
 - c. evaluasi;
 - d. pemantauan; dan
 - e. kegiatan pengawasan lainnya.
- Kesembilan : Pembinaan dan peningkatan kapasitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern sebagaimana dimaksud diktum Keenam huruf b dilakukan oleh Sekretariat Utama.
- Kesepuluh : Dalam Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern, Badan Pengawas Obat dan Makanan berkoordinasi, bekerjasama, dan bersinergi dengan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan selaku Pembina Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.
- Kesebelas : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku:
- a. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.04.1.23.08.11.07430 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; dan
 - b. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.1.23.11.15.5259 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Kedua Belas : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Februari 2024

Plt. KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,



LUCIA RIZKA ANDALUSIA

Tembusan:

1. Seluruh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya Badan Pengawas Obat dan Makanan;
2. Seluruh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Badan Pengawas Obat dan Makanan; dan
3. Seluruh Kepala Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan.

KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
NOMOR HK.02.02.2.04.25.66 TAHUN 2025

TENTANG

TIM PENILAIAN MATURITAS

PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH
TERINTEGRASI DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
TAHUN ANGGARAN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS UTAMA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk mencapai tujuan pengendalian yang meliputi efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan organisasi, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan perlu dilakukan penilaian atas tingkat kematangan sistem pengendalian intern pemerintah;
- b. bahwa untuk melaksanakan penilaian atas tingkat kematangan sistem pengendalian intern pemerintah sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dibentuk tim penilaian maturitas penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah terintegrasi di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;
- c. bahwa nama yang tercantum dalam Keputusan ini memiliki kompetensi dan keahlian di bidangnya serta telah memenuhi syarat dan/atau ketentuan untuk melaksanakan tugas sebagai tim penilaian maturitas penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah terintegrasi di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan tentang Tim Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan Tahun Anggaran 2025;
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 127 Tahun 2008);
2. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180);
3. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1002) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 13 Tahun 2022

- tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 629);
4. Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 419);
 5. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 19 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 611) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 3 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 19 tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 39);
 6. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 65 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Berbasis Manajemen Risiko dan Manajemen Mutu di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;

MEMUTUSKAN:

- | | | |
|------------|---|---|
| Menetapkan | : | KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN TENTANG TIM PENILAIAN MATURITAS PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH TERINTEGRASI DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN TAHUN ANGGARAN 2025. |
| Kesatu | : | Membentuk dan menetapkan Tim Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan Tahun Anggaran 2025 yang selanjutnya disebut Tim Penilaian Maturitas SPIPT BPOM dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini. |
| Kedua | : | Tim Penilaian Maturitas SPIPT BPOM sebagaimana dimaksud diktum Kesatu melakukan Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi terdiri atas penilaian mandiri dan penjaminan kualitas. |
| Ketiga | : | Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi sebagaimana dimaksud dalam diktum Kedua dilakukan pada level instansi dan level satuan kerja mandiri dengan tingkat minimal Eselon II. |

- Keempat : Tim Penilaian Maturitas SPIPT BPOM sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu terdiri atas:
- a. Pengarah;
 - b. Kelompok Kerja Penilaian Mandiri; dan
 - c. Kelompok Kerja Penjaminan Kualitas.
- Kelima : Pengarah sebagaimana dimaksud dalam diktum Keempat huruf a mempunyai tugas memberikan arahan dalam pelaksanaan penilaian maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi.
- Keenam : Kelompok Kerja Penilaian Mandiri sebagaimana dimaksud dalam diktum Keempat huruf b mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penilaian mandiri dalam pelaksanaan penilaian maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi sesuai ketentuan yang berlaku; dan
 - b. berkoordinasi dengan Kelompok Kerja Penjaminan Kualitas dalam pelaksanaan penilaian maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi.
- Ketujuh : Kelompok Kerja Penilaian Mandiri sebagaimana dimaksud dalam diktum Keempat huruf b terdiri atas:
- a. Koordinator;
 - b. Ketua;
 - c. Tim Asesor;
 - d. Tim *Counterpart*; dan
 - e. Sekretariat.
- Kedelapan : Koordinator Kelompok Kerja Penilaian Mandiri sebagaimana dimaksud dalam diktum Ketujuh huruf a mempunyai tugas:
- a. menetapkan program kerja dan rencana pelaksanaan penilaian maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi bersama Koordinator Kelompok Kerja Penjaminan Kualitas;
 - b. mengoordinasikan pelaksanaan penilaian maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi dengan pemangku kepentingan;
 - c. menyampaikan program kerja dan rencana pelaksanaan penilaian mandiri kepada Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan dan Kepala Satuan Kerja;
 - d. menetapkan laporan hasil penilaian maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi; dan
 - e. menyampaikan hasil penilaian maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi kepada Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan dan pemangku kepentingan.
- Kesembilan : Ketua Kelompok Kerja Penilaian Mandiri sebagaimana dimaksud dalam diktum Ketujuh huruf b mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana pelaksanaan penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi;
 - b. mengoordinasikan pelaksanaan teknis penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi; dan
 - c. melaporkan pelaksanaan penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi kepada Koordinator Kelompok Kerja Penilaian Mandiri.
- Kesepuluh : Tim Asesor sebagaimana dimaksud dalam diktum Ketujuh huruf c mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penilaian mandiri pada level instansi dan level satuan kerja sesuai bidang pelaksanaan tugas dan fungsinya;
 - b. merumuskan rancangan *Area of Improvement* serta rekomendasi atas kelemahan pada kualitas sasaran strategis bersama Anggota Kelompok Kerja Penjaminan Kualitas; dan
 - c. menyusun laporan hasil penilaian maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi bersama Anggota Kelompok Kerja Penjaminan Kualitas.
- Kesebelas : Tim *Counterpart* sebagaimana dimaksud dalam diktum Ketujuh huruf d mempunyai tugas:
- a. mengumpulkan data dan/atau dokumen pendukung dalam pelaksanaan penilaian mandiri pada level instansi dan level satuan kerja sesuai bidang pelaksanaan tugas dan fungsinya; dan
 - b. menjadi penghubung di satuan kerja masing-masing dalam mendukung pelaksanaan penilaian maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi.
- Kedua belas : Tim Asesor dan Tim *Counterpart* sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesepuluh dan diktum Kesebelas berasal dari Satuan Kerja Eselon I, Satuan Kerja Pusat, dan Satuan Kerja Eselon II Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan.
- Ketiga belas : Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam diktum Ketujuh huruf e mempunyai tugas:
- a. memfasilitasi pelaksanaan penilaian maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi;
 - b. mengoordinasikan administratif pelaksanaan penilaian maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi; dan
 - c. mendokumentasikan seluruh kegiatan penilaian maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi.
- Keempat belas : Kelompok Kerja Penjaminan Kualitas sebagaimana dimaksud dalam diktum Keempat huruf c mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penjaminan kualitas dalam pelaksanaan penilaian maturitas penyelenggaraan

- Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- b. berkoordinasi dengan Kelompok Kerja Penilaian Mandiri dalam pelaksanaan penilaian maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi.
- Kelima belas : Kelompok Kerja Penjaminan Kualitas sebagaimana dimaksud dalam diktum Keempat huruf c terdiri atas:
- Koordinator;
 - Ketua; dan
 - Anggota.
- Keenam belas : Koordinator Kelompok Kerja Penjaminan Kualitas sebagaimana dimaksud dalam diktum Kelima belas huruf a mempunyai tugas:
- menetapkan program kerja dan rencana pelaksanaan penilaian maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi bersama Koordinator Kelompok Kerja Penilaian Mandiri;
 - menyampaikan program kerja dan rencana pelaksanaan penjaminan kualitas kepada Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan dan Kepala Satuan Kerja;
 - mengoordinasikan pelaksanaan penjaminan kualitas dalam penilaian maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi; dan
 - menetapkan satuan kerja sampel dalam penilaian maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi.
- Ketujuh belas : Ketua Kelompok Kerja Penjaminan Kualitas sebagaimana dimaksud dalam diktum Kelima belas huruf b mempunyai tugas:
- menyusun program kerja dan rencana pelaksanaan penjaminan kualitas dalam penilaian maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi;
 - melaksanakan penjaminan kualitas dalam penilaian maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi;
 - mengusulkan satuan kerja sampel dalam penilaian maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi kepada Koordinator Kelompok Kerja Penjaminan Kualitas; dan
 - melaporkan pelaksanaan dan hasil penjaminan kualitas dalam penilaian maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi kepada Koordinator Kelompok Kerja Penjaminan Kualitas.
- Kedelapan belas : Anggota sebagaimana dimaksud dalam diktum Kelima belas huruf c mempunyai tugas:
- menguji dokumen dan penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi yang dilakukan oleh Tim Asesor dan Tim *Counterpart*;

- b. jika diperlukan melakukan penalti nilai maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi yang dilakukan oleh Tim Asesor dan Tim *Counterpart*;
- c. merumuskan rancangan *Area of Improvement* serta rekomendasi atas kelemahan pada kualitas sasaran strategis bersama Tim Asesor dan Tim *Counterpart*;
- d. menyusun laporan hasil penilaian maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi bersama Tim Asesor dan Tim *Counterpart*; dan
- e. membantu pelaksanaan tugas Ketua Kelompok Kerja Penjaminan Kualitas sebagaimana dimaksud dalam diktum Ketujuh Belas.

Kesembilan belas : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 April 2025

SEKRETARIS UTAMA
BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,



JAYADI

Tembusan:

- 1. Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan;
- 2. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;
- 3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;
- 4. Kepala Balai Besar di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; dan
- 5. Yang bersangkutan.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA
BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
NOMOR HK.02.02.2.04.25.66 TAHUN 2025
TENTANG
TIM PENILAIAN MATURITAS PENYELENGGARAAN SISTEM
PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH TERINTEGRASI
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN
MAKANAN TAHUN ANGGARAN 2025

SUSUNAN KEANGGOTAAN
TIM PENILAIAN MATURITAS PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN
INTERN PEMERINTAH TERINTEGRASI DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS
OBAT DAN MAKANAN TAHUN ANGGARAN 2025

- A. Pengarah : 1. Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan
2. Sekretaris Utama
3. Inspektur Utama
4. Deputy Bidang Pengawasan Obat, Narkotika, Psikotropika, Prekursor, dan Zat Adiktif
5. Deputy Bidang Pengawasan Obat Tradisional, Suplemen Kesehatan, dan Kosmetik
6. Deputy Bidang Pengawasan Pangan Olahan
7. Deputy Bidang Penindakan
- B. Kelompok Kerja Penilaian Mandiri
- I. Koordinator : Sekretaris Utama
- II. Ketua : Kepala Biro Hukum dan Organisasi
- III. Tim Asesor dan :
Tim *Counterpart*
1. Satuan Kerja : Sekretariat Utama
- a. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan selaku Ketua
- b. Tim Asesor
- 1) Kevin Djap, S.M.
 - 2) Yoga Muliawan Purwanto, A.Md.Ak.
 - 3) Fauziah Mappamasing, S.Si., Apt., M.Farm
 - 4) Fathan Nur Hamidi, S.Sos.
 - 5) Aditya Teguh Saputro, S.IP.
 - 6) Evi Usi Rimona Sirait, SE, M.M
 - 7) Ing Sobhan, S.E.
 - 8) Muzenah, S.Farm., Apt.
- c. Tim *Counterpart*
- 1) Dr. Sandra Barinda, S.Si, Apt, M.Si.
 - 2) Rafika Agusriana, S.Si, Apt., M.E.
 - 3) Nyimas Fauziah Alfi, S.Farm., Apt., M.E
 - 4) Ni Made Ayu Rahmawati, SF., Apt., M.Farm.
 - 5) Eka Rosmalasari, S.Si., Apt., M.K.M.
 - 6) Poppy Alia, S.Farm., Apt., M.Epid.
 - 7) Henri Agus Kurniawan, S.E
 - 8) Kuniawan Norat, S.E., M.A.B
 - 9) Muhamad Aditya Nugraha, S.Farm., Apt., MHSM
 - 10) Hendra Fitrianto, S.E.

- 11) Aditha Puspo Wijayanti, S.Farm., Apt
 - 12) Agung Mulia, S.E.
 - 13) Nigo Nurdiansyah, S.H
2. Satuan Kerja : Deputi Bidang Pengawasan Obat, Narkotika, Psikotropika, Prekursor, dan Zat Adiktif
- a. Direktur Standardisasi Obat, Narkotika, Psikotropika, Prekursor, dan Zat Adiktif selaku Ketua
 - b. Tim Asesor
 - 1) Yulinar, SKM., M.Si
 - 2) Iswandi, S.K.M., M.K.M
 - 3) Wiwin Wisma Prihatin, S.Si., Apt.
 - 4) Dewi Isnabarika Agrigriana, S.Farm., Apt.
 - 5) Septi Hanna Dwisari, S.Farm., Apt.
 - 6) Juwita Manik, S.Farm., Apt.
 - c. Tim *Counterpart*
 - 1) Kepala Subbagian Kesekretariatan Deputi Bidang Pengawasan Obat, Narkotika, Psikotropika, Prekursor, dan Zat Adiktif
 - 2) Dra. Lela Amelia, Apt., M.Epid.
 - 3) Priharika Septyowati, S.Si, Apt, MKM.
 - 4) Francisca Yunita Wahyuni Febrianti, S.Si, Apt.
 - 5) Sari Indah Susilowati, S.Farm., Apt.
 - 6) Murti Komala Dewi, S.Si., Apt.,MKM.
 - 7) Diana Ernawati, S.Farm., Apt., M.E.
 - 8) Vemy Primastuti, S.Si., Apt.
 - 9) Novi Haryanti, S.Farm., Apt., M. Farm.
 - 10) Ghina Sophia Azmi, S.Si., M.Si.
 - 11) Lili Damayanti, S.Si., Apt., MKM.
 - 12) Dwi Ary Restuti, S.Farm., Apt
3. Satuan Kerja : Deputi Bidang Pengawasan Obat Tradisional, Suplemen Kesehatan, dan Kosmetik
- a. Direktur Pemberdayaan Masyarakat dan Pelaku Usaha Obat Tradisional, Suplemen Kesehatan, dan Kosmetik selaku Ketua
 - b. Tim Asesor
 - 1) Andry Sulistyowati, S.Si., Apt., MM
 - 2) Dewi Febriana Nugrahani Puspitasari, S.Farm., Apt
 - 3) Mayang Ambarsari, S.Si
 - 4) Dra. Nelvya Roza, Apt., M.Farm.
 - 5) Widiastuti, S.Farm., Apt.
 - c. Tim *Counterpart*
 - 1) Kepala Subbagian Kesekretariatan Deputi Bidang Pengawasan Obat Tradisional, Suplemen Kesehatan, dan Kosmetik
 - 2) Tety Herawaty, SP.
 - 3) Dian Handayani, S.Farm., Apt.
 - 4) Dr. Dwi Handayani, S.Si, Apt., M.Si
 - 5) Pulan Widyanati, S.Si., Apt., M.Si.
 - 6) Ambar Setyorini, S.Si., Apt.
 - 7) Nurfitri, S.Si, Apt., M.Biomed
 - 8) Meyla Nurwitasari, S.T.
 - 9) Lis Ermawati, S.Farm., Apt
 - 10) Mellia Rahmi, S.E

- 11) Fingkan Abirna Mufida, S.Farm., Apt.
 - 12) Andhika Prayoga, S.T
 - 13) Dwi Handayani, SF, Apt, M.Si
4. Satuan Kerja : Deputi Bidang Pengawasan Pangan Olahan
- a. Direktur Registrasi Pangan Olahan selaku Ketua
 - b. Tim Asesor
 - 1) Paula Rosalima, S.P, M.Sc
 - 2) Nur Annisa Rahmah, S.Farm., Apt
 - 3) Patria Adhi Nugraha, S.Farm., Apt.
 - 4) Devi Riani, S.T., M.Si.
 - 5) Ida Farida, STP, M.K.M
 - c. Tim *Counterpart*
 - 1) Kepala Subbagian Kesekretariatan Deputi Bidang Pengawasan Pangan Olahan
 - 2) Junius Yosafati Zega, S.Kom.
 - 3) Renny Candra Prasetyawati, S.T.P., M.Si.
 - 4) Eriza Fadhillah, S.Gz., M.Gizi
 - 5) Grace Intan Rayaniayu T., S.Farm., Apt.
 - 6) Tyas Setyaningsih, S.Farm., Apt., M.K.M
 - 7) Eka Seva Ermawati, S.Farm., Apt
 - 8) Dina Mariana, S.Si., Apt., M.P.
 - 9) Ruki Fanaike, STP, M.Si
 - 10) Ratih Tri Andayani, S.Ak
 - 11) Latifah, S.Si, Apt., M.K.M
 - 12) Helena Vidianty, SE
5. Satuan Kerja : Deputi Bidang Penindakan
- a. Direktur Siber Obat dan Makanan selaku Ketua
 - b. Tim Asesor
 - 1) Aditya Anggana, S.H
 - 2) Dadan Hidayat, S.Si., Apt., M.T
 - 3) Imam Luqman Hakim, S.Farm., Apt., M.A.B
 - 4) Muhammad Arief Hidayat, S.Farm., Apt.
 - 5) Arief Movadhy Rakhman, S.Farm., Apt.
 - 6) Amalia Rizqi, S.Farm, Apt
 - c. Tim *Counterpart*
 - 1) Kepala Subbagian Kesekretariatan Deputi Bidang Penindakan
 - 2) Agung Widiyanto, S.Farm., Apt., M.Farm
 - 3) Edi Priyo Yunianto, S.Farm., Apt.
 - 4) Anis Siti Annisa, S.Kom.
 - 5) Indriyana, S.Si., Apt., M.Farm
 - 6) Dra. Loise Riani Sirait, Apt., M.Si.
 - 7) Naning Irmalasari, S.Si
 - 8) Senja Rahayu Kinanti, S.Si
 - 9) Dwiajeng Novanti, S.Hum
 - 10) Galih Dwi Hardiyana, S.T.P.
 - 11) Agung Andayani, S.Farm, Apt
 - 12) Rianti Kartika Purnomo, S.Farm, Apt.
 - 13) Bimmo Ciptono Kuncoro, S.Farm., Apt.
 - 14) Christine Alfiani Hana, S.Farm., Apt.
 - 15) Elisabeth Octa Cesara, S.Akun.
 - 16) Galih Krisna Aji, A.Md.

6. Satuan Kerja : Inspektorat Utama
 - a. Kepala Bagian Tata Usaha Inspektorat Utama selaku Ketua
 - b. Tim Asesor
 - 1) Agus Sulisno, S.Si, Apt
 - 2) Moh. Nur Herman Syah, S.Farm, Apt., M.Ak
 - 3) Tri Dahus Susanto, S.E.
 - 4) Fikri Jalalluddin, S.Stat
 - 5) Dhimas Haryo Kuncoro, S.H.
 - 6) Nurmamispa Hanani, S.Kom
 - 7) F. Reinhard N.T, S.H
 - 8) Fitri Afrilia, S.H
 - c. Tim *Counterpart*
 - 1) Mochammad Fachrul Rizal, S.H.
 - 2) Alexander Arie Sanata Dharma S., S.Farm., Apt., M.A.
 - 3) Hayati Nurhistianti Adisani, S.Si, Apt
 - 4) Nina Melynda Dalimunthe, SE
 - 5) Ardianto Nugroho, S.Farm., Apt.
 - 6) Devi Ari Primanti, S.M
 - 7) Elida Sari Silalahi, S.E.
 - 8) Amelinda Devina Rosvitawati, SE
 - 9) Hendika Bruri Pratama, S.Kom
 - 10) Dina Rachmawati, S.Stat
 - 11) Fitria Dewi Renggansih, S.H.
 - 12) Rizki Jaka Gustiansyah, S.Farm, Apt
 - 13) Kristian Andi Putra, S.Kom.
 - 14) Sarah Ayu Mutiah, S.E.
 - 15) Ahdi Salam, SE
7. Satuan Kerja : Pusat Data dan Informasi Obat dan Makanan
 - a. Kepala Pusat Data dan Informasi Obat dan Makanan selaku Ketua
 - b. Tim Asesor
 - 1) Arief Dwi Putranto, S.Si., Apt., M.T.
 - 2) Arlinda Wibiayu, S.Si., Apt., MAB.
 - 3) Anggia Saniagati, S.Si, Apt. MAB.
 - c. Tim *Counterpart*
 - 1) Kepala Subbagian Tata Usaha
 - 2) Judhi Saraswati, SP, MKM
 - 3) Ekawati Emilia Hasanuddin, S.Kom
 - 4) Irmayanty, S.T
 - 5) Royanah, S.Kom.
 - 6) Muhammad Novan Satriyono, S.Kom.
 - 7) Winayu Budi Wardhani, S.Kom., M.Eng.
 - 8) Rakhman Hakim, S.Kom.
 - 9) Firmadi Biastiko, S.Kom.
 - 10) Ana Perwitasari, S.Farm, Apt.
 - 11) Margaretha, SE
 - 12) Hanifa Inawati, S.Hum

8. Satuan Kerja : Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Pengawasan Obat dan Makanan
 - a. Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Pengawasan Obat dan Makanan selaku Ketua
 - b. Tim Asesor
 - 1) Perdhana Ari Sudewo, S.Psi., MAB
 - 2) Dewi Mustika Sari, S.Psi.
 - 3) Bintang Sulastri Aruan, S.Farm., Apt.
 - 4) Trida Himma Zevita, S.E.
 - c. Tim *Counterpart*
 - 1) Kepala Subbagian Tata Usaha
 - 2) Asri Yusnitasari, S.Si, Apt Akhmad Kurniawan, S.Psi.
 - 3) Satria Septiadi Nugroho, S.Psi, M.Psi.
 - 4) Lamtioma Franita Panggabean, S.E., M.S.M
 - 5) Akhmad Kurniawan, S.Psi.
9. Satuan Kerja : Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional
 - a. Kepala Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional selaku Ketua
 - b. Tim Asesor
 - 1) Neni Isnaeni, S.Si., Apt., M.Si.
 - 2) Ilma Yulianita, M.Si., Apt.
 - 3) Fannisa Putri, S.T.P., M.Sc.
 - 4) Yustina, S.Si., M.Si.
 - 5) Maria Berlina Purba, S.Si., Apt., M. Biomed
 - c. Tim *Counterpart*
 - 1) Kepala Subbagian Tata Usaha
 - 2) Atiek Supardiati Eka S., S.Si., Apt., M.K.M.
 - 3) Dr. Riswahyuli, S.Si., M.P.
 - 4) Aan Risma Uli N., S.Si., Apt., M.Si.
 - 5) Prima Purnama, S.Farm.
10. Satuan Kerja : Pusat Analisis Kebijakan Obat dan Makanan
 - a. Kepala Pusat Analisis Kebijakan Obat dan Makanan selaku Ketua
 - b. Tim Asesor
 - 1) Khusnul Khotimah, S.Si., M.Sc.
 - 2) Sri Astuti, S.Si., M.Si.
 - 3) Tina Wikara, S.Si., M.Farm.
 - c. Tim *Counterpart*
 - 1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha
 - 2) Sri Nurhayati, S.Si., Apt., M.M.
 - 3) Laila Udhhiyyah, S.E.
 - 4) Kenya Lintang Wienantu, S.K.M.
 - 5) Rotua Uli Carolina Simanjuntak, S.K.M.
 - 6) Adinda, S.T.
 - 7) Romanudin Nanang Mulyatno, S.E.
 - 8) Dyah Larasinta, A.Md.

11. Satuan Kerja : Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Banda Aceh
 - a. Kepala Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Banda Aceh selaku Ketua
 - b. Tim Asesor
 - 1) Eko Aprianto, S.Si., Apt.
 - 2) Ayu Miranda Away, S.Si, Apt
 - 3) Dahliana Effendi, S.Si.
 - 4) Vivi Haryati Irwan, S.Farm., Apt.
 - 5) Ahri Maulida, S.Si.
 - c. Tim *Counterpart*
 - 1) Kepala Bagian Tata Usaha
 - 2) Ufaizah Zain, S.Si., Apt. M.Pkim.
 - 3) Naila, S.Si., Apt.
 - 4) Endah Kartika, SE
 - 5) Ella Soraya, S.E.
12. Satuan Kerja : Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Medan
 - a. Kepala Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Medan selaku Ketua
 - b. Tim Asesor
 - 1) Vivi Yanita Elizabeth, S.Farm., Apt.
 - 2) Arrie Sartika Panjaitan, S.Si.
 - 3) Reinhard Hiskia Sianipar, S.Si., Apt., M.Kes.
 - 4) Dwi Teguh Prihono, S.Farm., Apt.
 - 5) Listra Vera Duma Sirait, S.Si., Apt.
 - 6) Eka Risnawati, S.Si., Apt.
 - c. Tim *Counterpart*
 - 1) Kepala Bagian Tata Usaha
 - 2) Christine Pakpahan, S.Si., Apt., M.Si.
 - 3) Mangandar Marbun, S.Si., Apt.
 - 4) Yanti Agustini, S.Si., Apt., M.Kes.
 - 5) Sahat Tua Halomoan Marpaung, S.Si, Apt
 - 6) Lambok Oktavia Sr., S.Si., Apt., M.Kes.
13. Satuan Kerja : Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Padang
 - a. Kepala Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Padang selaku Ketua
 - b. Tim Asesor
 - 1) Ade Cahyana, S.Si., Apt., M.Pharm
 - 2) Azfrianty, STP., M.Farm.
 - 3) Mutiara Yulanda, S.Farm., Apt.
 - 4) Thu Desy Cameryta, S.Farm., Apt., M.Farm.
 - 5) Herlina Fitri, S.Farm., Apt.
 - 6) Hilma Hayaty, S.Farm., Apt.
 - c. Tim *Counterpart*
 - 1) Kepala Bagian Tata Usaha
 - 2) Airin Muchlis, S.E.
 - 3) Vera Sribanon, S.Si., Apt.
 - 4) Yuni Tri Wahyuni, S.Kom., M.Eng.
 - 5) Silvia Widyaningsih Jazier, S.Sos
 - 6) Elliana Caniago, S.E.

14. Satuan Kerja : Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Pekanbaru
 - a. Kepala Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Pekanbaru selaku Ketua
 - b. Tim Asesor
 - 1) Fendty Apriliani, S.Si., Apt.
 - 2) Rian Yuni Sartika, S.Farm., Apt., M.Farm.
 - 3) Hayati, S.Farm,Apt
 - 4) Lisna Savitri B., S.Farm., Apt.
 - 5) Yulianni Setiawati, S.Farm.
 - 6) Yossi Fitrianti, S.Farm., Apt, M.Farm
 - c. Tim *Counterpart*
 - 1) Kepala Bagian Tata Usaha
 - 2) Mery Indrayani, S.Farm, Apt, M.Si
 - 3) Dra. Syarnida, Apt, MM
 - 4) Dra.Syelviyane Pelle, Apt., MPPM
 - 5) M.Rusydi, S.Farm., Apt,. M.Farm
 - 6) Murniati Purba, S.Si., M.Si
15. Satuan Kerja : Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Palembang
 - a. Kepala Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Palembang selaku Ketua
 - b. Tim Asesor
 - 1) Atminah Ari Purbowati, S.Si., M.Si.
 - 2) Eko Purwanto, S.Farm., Apt., M.Si.
 - 3) Christinawaty, S.Si., Apt., M.Si.
 - 4) Sri Wardhani Primaatmi, S.Farm., Apt.
 - 5) Sherly Pratama, S.Farm., Apt.
 - 6) Revan Tanara, S.Farm.
 - c. Tim *Counterpart*
 - 1) Kepala Bagian Tata Usaha
 - 2) Sri Arini, S.Farm., Apt., M.Si.
 - 3) Aquirina Leonora, S.Si., Apt.
 - 4) Tedy Wirawan, M.Si, Apt.
 - 5) Tiara Andiani, S.E.
 - 6) Ulya Agustina, S.SI
16. Satuan Kerja : Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Bandar Lampung
 - a. Kepala Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Bandar Lampung selaku Ketua
 - b. Tim Asesor
 - 1) Ummy Rukoyah, S.Farm., Apt., M.Si.
 - 2) Nely Suryani Nopi, S.Si, Apt., M.Farm.
 - 3) Niniek Ambarwati, S.Si., Apt.
 - 4) Clara Novianti, S.H.
 - 5) Pricellya, S.Farm, Apt.
 - 6) Mirahayu, STP
 - c. Tim *Counterpart*
 - 1) Kepala Bagian Tata Usaha
 - 2) Thusy Eka Putri, S.Si.
 - 3) Yulia Rahmawati, S.Si., Apt.
 - 4) Miftahul Faozi, S.Si., Apt.

- 5) Melly Oktaria, S.Si
 - 6) Nurhayati, S.Si., M.Si
17. Satuan Kerja : Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Jakarta
- a. Kepala Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Jakarta selaku Ketua
 - b. Tim Asesor
 - 1) Tri Wagiyanti, S.Si., Apt.
 - 2) Ajeng Illastria Rosalina, S.Farm., M.Farm.
 - 3) Theresia Widiastuti, S.Farm., Apt.
 - 4) Diah Suryaningtyas, S.Si., Apt., M.M.
 - 5) Retnaningsih, S.E.
 - 6) Irna Rahayu, S.Farm., Apt
 - c. Tim *Counterpart*
 - 1) Kepala Bagian Tata Usaha
 - 2) Engkom Komariah S.Si., Apt.
 - 3) Santy Athifah Zakiyah, S.Si.
 - 4) Praseptiadi, S.Farm. Apt.
 - 5) Lisna Sholiha Rahayu, A.Md.
 - 6) Vivi Mulyani, S.Farm., Apt.
 - 7) Husnul Khatimah, S.Si, Apt
18. Satuan Kerja : Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Bandung
- a. Kepala Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Bandung selaku Ketua
 - b. Tim Asesor
 - 1) Fitria Puspawati, S.Si., Apt., M.S.Farm.
 - 2) Aini Ratnawati, S.Si, Apt, M.S.Farm
 - 3) Alia Kadarsih Abubakar, S.Si, Apt
 - 4) Rizqie Noor Adrianto, STP., M.Si.
 - 5) Ria Fitriana, S.Si., M.Si.
 - 6) Rio Sudarman, S.E.
 - c. Tim *Counterpart*
 - 1) Kepala Bagian Tata Usaha
 - 2) Dra. Rera Rachmawati, Apt
 - 3) Leni Maryati, S.Si, Apt, M.Si
 - 4) Endang Yaya Suwarya Anggadiharja, S.Si., Apt.
 - 5) Ayi Mahpud Sidik, S.Si., Apt., M.H.
 - 6) Jajat Setia Permana, S.Si., Apt., M.Si.
19. Satuan Kerja : Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Semarang
- a. Kepala Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Semarang selaku Ketua
 - b. Tim Asesor
 - 1) Ronald Hatoguan Manik, S.T.P., MBA
 - 2) Sila Fiqhi Dauati, S.Farm., Apt.
 - 3) Lucy Rahmadesi, S.Farm., Apt.
 - 4) Tri Pujiati, S.Kom.
 - 5) Filia Candra Yunita, S.Si.
 - 6) Ria Endriyani, S.TP.

- c. Tim *Counterpart*
 - 1) Kepala Bagian Tata Usaha
 - 2) Zakiah Kurniati, S.Farm., Apt, M.Sc.
 - 3) Dra. Aryanti., Apt., M.Si.
 - 4) Mustofa, SF, Apt.
 - 5) Theresiana Ari Wijayanti, SH
 - 6) Purwaningdyah Reni Hapsari, S.Farm, Apt
20. Satuan Kerja : Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Yogyakarta
- a. Kepala Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Yogyakarta selaku Ketua
 - b. Tim Asesor
 - 1) Niken Kencono Prabaningdyah, S.F., Apt., M.Sc.
 - 2) Anita Triyuniati, S.T.P.
 - 3) Karina Sari, S.T.P.
 - 4) Sri Susilowati, S.Farm., Apt.
 - 5) Agustina Dyah Utami, S.F., Apt.
 - 6) Evi Andriyani, S.Farm., Apt., M.Sc.
 - c. Tim *Counterpart*
 - 1) Kepala Bagian Tata Usaha
 - 2) Dra. Kestri Harjanti, Apt., M.Sc.
 - 3) Dra. Yustina Etik Handayani P., Apt.
 - 4) Zubaidah Nuraini, S.Farm., Apt.
 - 5) Etty Rusmawati, STP
 - 6) Reny Mailia, SKM, M.Sc.
21. Satuan Kerja : Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Surabaya
- a. Kepala Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Surabaya selaku Ketua
 - b. Tim Asesor
 - 1) Dra. Tri Khairumi Saling Asih, Apt.
 - 2) Nur Hidayah, S.Si., Apt.
 - 3) Anita Yuni Puji Astutik, S.Kom.
 - 4) Arvita Ayuningtyas, S.Farm., Apt.
 - 5) Veronika Sandra Lolita, S.Si., Apt.
 - 6) Jumaatin, S.Farm., Apt., M.Si.
 - c. Tim *Counterpart*
 - 1) Kepala Bagian Tata Usaha
 - 2) Ruby Cahyono, S.ST.
 - 3) Okki Ayu Oktria, S.Hub.Int
 - 4) Dra. Yuliana Buntugayang, Apt.
 - 5) Wahyuwasti Kiki Mustikasari, S.Farm., Apt., M.Sc.
 - 6) Vannina Agustyani, S.Farm, Apt, M.Farm
22. Satuan Kerja : Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Serang
- a. Kepala Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Serang selaku Ketua
 - b. Tim Asesor
 - 1) Hening Setyawati, S.Farm., Apt.
 - 2) Rhatih Eka Sasongko, S.Si., Apt., M.Farm.
 - 3) Indri Pahalaning Winahyu, S.Si.
 - 4) Farida Ayu Widyastuti, S.Farm., Apt.

- 5) Devana Ardiaty, S.Farm., Apt.
 - 6) Arfiani Pratiwi, S.Si.
 - c. Tim *Counterpart*
 - 1) Kepala Bagian Tata Usaha
 - 2) Nurjannah, S.Si.
 - 3) Puguh Wijanarko, S.Farm., Apt.
 - 4) Mardiana Gustanti, S.Farm., Apt.
 - 5) Dianing Pratiwi, S.T.P
 - 6) Diyanul Mustafidah, S.Farm., Apt.
23. Satuan Kerja : Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Denpasar
- a. Kepala Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Denpasar selaku Ketua
 - b. Tim Asesor
 - 1) Dra. Umiarti Sri Rejeki, Apt., M.M.
 - 2) Ni Made Widyawati, S.E., M.Si.
 - 3) Ni Putu Riana Suastari Rahayu, S.Farm., Apt.
 - 4) Ni Luh Gde Widiastuti, S.F., Apt., M.Sc. Hons.
 - 5) Sholihul Khoiri, S.Far., Apt., M.Sc.
 - 6) Ida Ayu Sekarwati, S.Si., Apt., M.Si.
 - c. Tim *Counterpart*
 - 1) Kepala Bagian Tata Usaha
 - 2) Ni Putu Ekayani Scorpiasanty L. S.Si., Apt., M.Biomed.
 - 3) Drs. I Made Muliada, Apt.
 - 4) Ni Made Anggasari, S.Si., Apt.
 - 5) Dra. Ni Putu Teny Desyani, Apt.
 - 6) Ni Luh Kasih Ariani, S.F., Apt., M.Si.
24. Satuan Kerja : Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Mataram
- a. Kepala Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Mataram selaku Ketua
 - b. Tim Asesor
 - 1) Abdillah Wibisono, S.Farm., Apt.
 - 2) IGA Natari Panca Hayati, S.Si, Apt.
 - 3) Sri Dewi Puspita Susilawati, S.Si., Apt.
 - 4) Eka Rahmi Paramitha, S.Farm., Apt.
 - 5) I Dewa Made Dwi Antara, S.Farm.
 - 6) Lalu Satriawandi, S.Si., Apt.
 - c. Tim *Counterpart*
 - 1) Kepala Bagian Tata Usaha
 - 2) Firman Rakhman, S.Si., Apt.
 - 3) Hardiono Adisaputra, S.Farm., Apt., M.H.
 - 4) Putu Ngurah Apri Susilawan, S.Si., Apt.
 - 5) Prabawati, S.Si
 - 6) M. Ibnu Fajri, S.Si.
 - 7) Ahmad Hidayatullah, S.Si.
 - 8) Nanang Setiadi Santoso, SE.

25. Satuan Kerja : Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Pontianak
- a. Kepala Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Pontianak selaku Ketua
 - b. Tim Asesor
 - 1) Uji Sukmawati, S.Si., Apt., M.H.
 - 2) Stefanus Andrianto, S.TP.
 - 3) Astika Puspaningtyas, S.Farm., Apt.
 - 4) Puspita Sari Yudi, S.Farm., Apt.
 - 5) Warni, S.Farm., Apt.
 - 6) Septi Aria Purwaningsih, A.Md
 - c. Tim *Counterpart*
 - 1) Kepala Bagian Tata Usaha
 - 2) Marry Oktovina Dameria, S.Si., Apt., M.H.
 - 3) Prihantini Kurniasari, S.Farm., Apt
 - 4) Alexia Titis Sariningtyas, S.Farm., Apt
 - 5) Jimmy Tessa, S.Farm., Apt., MH
 - 6) Florina Wiwin, S.Si., Apt.
 - 7) Cahaya Nurhayati, S.H.
26. Satuan Kerja : Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Palangka Raya
- a. Kepala Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Palangka Raya selaku Ketua
 - b. Tim Asesor
 - 1) Wahyu Puspita Dewi, S.Farm, Apt
 - 2) Aulia Miranti, S.Farm., Apt.
 - 3) Nila Murdiana, S.Si.
 - 4) Nurmayati, S.Farm.
 - 5) Sri Nola Vebiola, S.Si
 - c. Tim *Counterpart*
 - 1) Kepala Bagian Tata Usaha
 - 2) Mei Indarti, S.F., Apt.
 - 3) Wiwik Wiranti, S.Si., Apt.
 - 4) Etik Sumardani, S.Farm., Apt.
 - 5) Astry Talenta Betharia, S.Si.
 - 6) Vidya Nisnaini, S.Farm., Apt.
27. Satuan Kerja : Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Banjarbaru
- a. Kepala Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Banjarbaru selaku Ketua
 - b. Tim Asesor
 - 1) Yuyun Purwaningsih, S.Farm., Apt
 - 2) Mokhamad Hartono Edi, S.Si
 - 3) Farhanah, S.Far., Apt
 - 4) Dri Waskitho, S.Si., Apt., M.Sc
 - 5) Umi Muthiah Wardatul J., S.Si
 - 6) Latipah, S.T.P
 - 10 Tim *Counterpart*
 - 1) Kepala Bagian Tata Usaha
 - 2) Bambang Hery Purwanto, S.Farm., Apt
 - 3) Gusti Maulita Indriyana, S.Si., Apt.
 - 4) Ary Yustantiningsih, S.Si., Apt.

- 5) Leny Syanjaya, S.Farm., Apt.
 - 6) Firmansyah Adi Kurniawan, S.Farm., Apt.
 - 7) Yuniar Ayu Handayani, S. Si., Apt.
28. Satuan Kerja : Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Samarinda
- a. Kepala Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Samarinda selaku Ketua
 - b. Tim Asesor
 - 1) Yanti Wijaya, S.Si, Apt.
 - 2) Siti Chalimatus Sakdiyah, S.Si, Apt.
 - 3) Evi Fajarwati, S.Farm., Apt.
 - 4) Nurul Faatiha Rahmauli, S.Sos.
 - 5) Yovan Afhany, SH
 - 6) Norinda Erviyani, SE
 - 7) Karin Dyah Ishfahany, S.Si
 - c. Tim *Counterpart*
 - 1) Kepala Bagian Tata Usaha
 - 2) Pranandari Kenyowulan, S.Si., Apt.
 - 3) Amaliah, S.Si., Apt.
 - 4) Aina Fitriani, SKM
 - 5) A. Kamaludin Jaffar, S.Si, Apt, MAB
 - 6) Reini Rasyid, S.Si, Apt
 - 7) Chairany Siregar, S.Farm, Apt., M.Pharm., Sci.
 - 8) Christine Natalia Panjaitan, S.Si., Apt.
29. Satuan Kerja : Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Manado
- a. Kepala Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Manado selaku Ketua
 - b. Tim Asesor
 - 1) Agustina Wanty Sumule, S.Si., Apt., M.Si.
 - 2) Octefien Mampow, S.E.
 - 3) Irene Roberta Raya, S.Si., Apt.
 - 4) Audry Agatha Lenak, S.Si.
 - 5) Sri Hartaty Hutabarat, A.Md.
 - 6) Muhammad Aldaman, S.E.
 - c. Tim *Counterpart*
 - 1) Kepala Bagian Tata Usaha
 - 2) Yanita Ika Widyasari, S.Farm., Apt.
 - 3) Suilan Martha Sophia Ombeng, S.I.Kom.
 - 4) Sukmayanti, S.Si., Apt.
 - 5) Wibisono Isworo, S.Farm., Apt.
 - 6) Evi Dyah Anggraini, S.T.
 - 7) Tolopansius Hendrawan, S.Farm., Apt.
 - 8) Defli Yuandika Ruso, S.Si.
30. Satuan Kerja : Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Makassar
- a. Kepala Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Makassar selaku Ketua
 - b. Tim Asesor
 - 1) Nurmahida Pagama, S.Si., M.Si.
 - 2) Irda Rezkina Azis, S.Farm., Apt.
 - 3) Memoriana, S.T.P.

- 4) Tri Astuty, S.T.
 - 5) Tuty Handayani H, S.T.
 - 6) Nia Ratna Sari Amar, S.Si.
 - c. Tim *Counterpart*
 - 1) Kepala Bagian Tata Usaha
 - 2) Endhah Yulyarti, S.Si., Apt., M.Si
 - 3) St. Nurhamidah, S.Si, Apt., M.Si
 - 4) Ana Adriyani, S.Si., Apt., M.Si.
 - 5) Ahmad Lalo, S.Si., Apt., M.Si.
 - 6) Sriyani Rasyid, S.Si., Apt.
 - 7) Siti Aminah, S.Si., Apt.
31. Satuan Kerja : Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Jayapura
- a. Kepala Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Jayapura selaku Ketua
 - b. Tim Asesor
 - 1) Santi Mangisu, S.Si., Apt.
 - 2) Iin Siti Korinah, S.Si., Apt.
 - 3) Mukti Rahayu, S.Farm., Apt.
 - 4) Akma Bertha Aprima Lagho, S.Farm., Apt.
 - 5) Harry Al Fatra, S.Farm., Apt.
 - 6) Angjelita Christy Katili, S.H.
 - c. Tim *Counterpart*
 - 1) Kepala Bagian Tata Usaha
 - 2) Naila Shufa, S.Farm., Apt
 - 3) Punguan Benny Warisman, S.E.
 - 4) Elsa Elfrida Marpaung, S.Farm., Apt
 - 5) Doris Elyse Samallo, S.Farm, Apt
 - 6) Gary Ranteta'dung, S.Farm, Apt
 - 7) Haristyawati Handayani, S.Si., Apt.
 - 8) Engelberth Theresia Simanungkalit, S.Farm, Apt
32. Satuan Kerja : Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan Kupang
- a. Kepala *Balai* Besar Pengawas Obat dan Makanan di Kupang selaku Ketua
 - b. Tim Asesor
 - 1) I Wayan Aristana, S.Farm., Apt.
 - 2) Ely Rahmawati, S.Farm., Apt., M.B.A.
 - 3) Arta Puspita Sari, S.Si.
 - 4) Abdul Hafiezh, A.Md.
 - 5) Siska Rian Pertiwi, S.Farm., Apt.
 - 6) apt. Putu Eka Asih Ariani, S.Farm.
 - c. Tim *Counterpart*
 - 1) Kepala Bagian Tata Usaha
 - 2) Frama El Lefiyana Pollo, S.Si., M.Sc., Apt.
 - 3) Kristiani Paskalista Pati, S.Si., Apt.
 - 4) Etni Ira Risva Banunu, S.Si.
 - 5) Esther Radia Huki, S.Si.
 - 6) Yasinta Udayana Nona, S.H.
 - 7) Klaudete N. Nitbani, S.Si.
 - 8) Rosa Endang Setiyaati, S.Farm., Apt.

33. Satuan Kerja : Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Gorontalo

- a. Kepala Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Gorontalo selaku Ketua
- b. Tim Asesor
 - 1) Ainun, S.Farm. Apt.
 - 2) Triana Wati Widaningsih, S.Farm.
 - 3) Musyafar T. Masaliha, S.Farm., Apt.
 - 4) Rahman Nur, STP
 - 5) Nabila Rosita Yuliana, S.H.
 - 6) Nur Annisa, S.AK.
- c. Tim *Counterpart*
 - 1) Kepala Bagian Tata Usaha
 - 2) Muindar, S.Si., Apt., M.Si.
 - 3) Yuniarty Ikram Nahumarury, S.Si., Apt, M.K.M.
 - 4) Ferdiansyah, S.Si.
 - 5) Fitriana Nur Husain, S.Si., Apt.
 - 6) Sabaruddin, S.Si
 - 7) Titi Mawasti, S.T.P.
 - 8) Apt. Anita Dwi Haryati, S.Si.

- IV. Sekretariat : 1. Nani Mardiah, S.Farm, Apt
2. Ragil Anang Santoso, S.Farm., Apt.
3. Roziqyn Yanwar, S.Farm., Apt.
4. Kurniawan Satria, S.E
5. Arham Sukardi, S.T
6. Devivin Ariana Lukhfaiza, S.A.P
7. Maesya Rachmawati, S.Si, Apt., M.Si
8. Risna Irwanti, S.E
9. Fajar Noverianto, S.E

C. Kelompok Kerja Penjaminan Kualitas

I. Koordinator : Inspektur Utama

II. Ketua 1 : Inspektur II
Ketua 2 : Inspektur I

III. Anggota : 1. Fadhila Nurfida Hanif, S. Farm, Apt., M.A.B
2. Irwan Setiawan, S.Si.
3. Ardhian Triwiratno, SE.
4. M Taufiq Anshori, S.E.
5. Wisnu Pradipta, S.AP.
6. Mareta Rifani, S.I.P
7. Saut Rotona Barcio Tuamano, S.Si.
8. Nabila Emy Mayasari, S.H., M.H
9. Sarah Olivia, S.E
10. Farhan Febrianto, A.Md.Ak.
11. Mahayu Dwi Setyaningrum, A.Md.Ak.

SEKRETARIS UTAMA
BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,



JAYADI

PENILAIAN MANDIRI MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP
PENYIMPULAN NILAI MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP

Komponen, Unsur, dan Subunsur	PK					Nilai Komponen	Nilai Akhir
	Skor	Bobot Unsur	Bobot Komponen	Nilai Unsur			
PENETAPAN TUJUAN							
Kualitas Sasaran Strategis	5,000	50,00%		2,500			
Kualitas Strategi Pencapaian Sasaran Strategis	5,000	50,00%		2,500			
SUB JUMLAH PENETAPAN TUJUAN		100,00%		5,000			
PENETAPAN TUJUAN			40,00%			2,000	
STRUKTUR DAN PROSES							
Lingkungan Pengendalian							
Penegakan Integritas dan Nilai Etika (1.1)	4,875	3,75%		0,183			
Komitmen terhadap Kompetensi (1.2)	4,500	3,75%		0,169			
Kepemimpinan yang Kondusif (1.3)	4,063	3,75%		0,152			
Pembentukan Struktur Organisasi yang Sesuai dengan Kebutuhan	4,000	3,75%		0,150			
Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab yang Tepat (1.5)	4,000	3,75%		0,150			
Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang	4,167	3,75%		0,156			
Perwujudan Peran APIP yang Efektif (1.7)	3,500	3,75%		0,131			
Hubungan Kerja yang Baik dengan Instansi Pemerintah Terkait	4,000	3,75%		0,150			
Penilaian Risiko							
Identifikasi Risiko (2.1)	4,000	10,00%		0,400			
Analisis Risiko (2.2)	4,100	10,00%		0,410			
Kegiatan Pengendalian							
Reviu atas Kinerja Instansi Pemerintah (3.1)	4,000	2,27%		0,091			
Pembinaan Sumber Daya Manusia (3.2)	4,000	2,27%		0,091			
Pengendalian atas Pengelolaan Sistem Informasi (3.3)	4,000	2,27%		0,091			
Pengendalian Fisik atas Aset (3.4)	4,000	2,27%		0,091			
Penetapan dan Reviu atas Indikator dan Ukuran Kinerja (3.5)	4,500	2,27%		0,102			
Pemisahan Fungsi (3.6)	4,000	2,27%		0,091			
Otorisasi atas Transaksi dan Kejadian yang Penting (3.7)	4,250	2,27%		0,097			
Pencatatan yang Akurat dan Tepat Waktu atas Transaksi dan	4,000	2,27%		0,091			
Pembatasan Akses atas Sumber Daya dan Pencatatannya (3.9)	4,000	2,27%		0,091			
Akuntabilitas terhadap Sumber Daya dan Pencatatannya (3.10)	4,000	2,27%		0,091			
Dokumentasi yang Baik atas SPI serta Transaksi dan Kejadian	3,750	2,27%		0,085			
Informasi dan Komunikasi							
Informasi yang Relevan (4.1)	4,100	5,00%		0,205			
Komunikasi yang Efektif (4.2)	4,250	5,00%		0,213			
Pemantauan							
Pemantauan Berkelanjutan (5.1)	3,917	7,50%		0,294			
Evaluasi Terpisah (5.2)	4,000	7,50%		0,300			
SUB JUMLAH STRUKTUR DAN PROSES				4,074			
BOBOT STRUKTUR DAN PROSES			30,00%			1,222	
PENCAPAIAN TUJUAN SPIP							
Efektivitas dan Efisiensi							
Capaian <i>Outcome</i>	5,000	20,00%		1,000			
Capaian <i>Output</i>	5,000	10,00%		0,500			
Keandalan Laporan Keuangan							
Opini LK	3	25,00%		0,750			
Pengamanan atas Aset							
Catatan Pengamanan Aset	3	25,00%		0,750			
Ketaatan pada Peraturan							
Temuan Ketaatan - BPK	4	20,00%		0,800			
SUB JUMLAH PENCAPAIAN TUJUAN		100,00%		3,800			
BOBOT PENCAPAIAN TUJUAN			30,00%			1,140	
NILAI MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP							4,362

**NILAI INDEKS PENERAPAN MANAJEMEN
RISIKO (MRI)**

4,511

AREA/KOMPONEN	BOBOT	SKOR	NILAI			
PERENCANAAN	40,00%		2,000			
KUALITAS PERENCANAAN	40,00%	5,000	2,000			
KAPABILITAS	30,00%		1,222			
KEPEMIMPINAN	5,00%	4,063	0,203			
KEBIJAKAN MANAJEMEN RISIKO	5,00%	4,000	0,200			

SUMBER DAYA MANUSIA	5,00%	4,250	0,213			
KEMITRAAN	2,50%	4,000	0,100			
PROSES MANAJEMEN RISIKO	12,50%	4,050	0,506			
HASIL	30,00%		1,289			
AKTIVITAS PENANGANAN RISIKO	18,75%	3,875	0,727			
OUTCOMES	11,25%	5,000	0,563			
TOTAL	100,00%		4,511			

**NILAI INDEKS EFEKTIVITAS PENCEGAHAN
KORUPSI (IEPK)**

4,356

PILAR	BOBOT	SKOR	NILAI			
KAPABILITAS PENGELOLAAN RISIKO KORUPSI	48,00%		2,088			
KEBIJAKAN ANTIKORUPSI	9,60%	5,000	0,480			
SEPERANGKAT SISTEM ANTIKORUPSI	7,20%	5,000	0,360			
DUKUNGAN SUMBER DAYA	7,20%	4,000	0,288			
POWER (KUASA & WEWEWANG)	14,40%	4,000	0,576			
PEMBELAJARAN ANTIKORUPSI	9,60%	4,000	0,384			
PENERAPAN STRATEGI PENCEGAHAN	36,00%		1,548			
ASESMEN DAN MITIGASI RISIKO KORUPSI	9,00%	4,000	0,360			
SALURAN PELAPORAN INTERNAL YANG EFEKTIF DAN	3,60%	5,000	0,180			
KEPEMIMPINAN ETIS	9,00%	4,000	0,360			
INTEGRITAS ORGANISASIONAL	7,20%	4,000	0,288			
IKLIM ETIS PRINSIP	7,20%	5,000	0,360			
PENANGANAN KEJADIAN KORUPSI	16,00%		0,720			
INVESTIGASI	8,00%	5,000	0,400			
TINDAKAN KOREKTIF	8,00%	4,000	0,320			
TOTAL	100,00%		4,356			

KAPABILITAS APIP

3,500

**PERNYATAAN TELAH DILAKUKAN PENJAMINAN KUALITAS ATAS HASIL
PENILAIAN MANDIRI MATURITAS PENYELENGGARAAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH TERINTEGRASI (SPIP-T)
PADA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
TAHUN 2025**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, kami selaku Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) pada **Badan Pengawas Obat dan Makanan** melakukan penjaminan kualitas atas penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

Penjaminan kualitas dilakukan dengan tujuan untuk memastikan bahwa proses pelaksanaan penilaian dan hasil penilaian telah sesuai dengan Peraturan BPKP Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah.

Penjaminan kualitas dilakukan secara profesional sehingga terhadap kondisi yang tidak sesuai dengan pedoman dapat langsung diperbaiki secara berkelanjutan sampai dengan penilaian selesai dilakukan.

Berdasarkan penjaminan kualitas yang kami lakukan, baik proses penilaian maupun hasil penilaian **telah sesuai** dengan pedoman yang ditetapkan, dengan catatan koreksi selama proses penjaminan kualitas terlampir.

Jakarta, 25 Juni 2025
Inspektur Utama



Yan Setiadi, AK., M.B.A
NIP. 196909131990031001

Lampiran Pernyataan Penjaminan Kualitas

No.	Komponen/Unsur/Subunsur	Catatan Penjaminan Kualitas
1	PENETAPAN TUJUAN	
1.1	Kualitas Sasaran Strategis	Sasaran strategis yang ditetapkan oleh BPOM telah mempertimbangkan mandat, berorientasi pada hasil, mempertimbangkan isu strategis, serta telah selaras dan diturunkan kepada Satker sesuai dengan mandatnya. Penyusunan Renstra BPOM 2025-2029 telah melibatkan dan disetujui Bappenas dan KemenPANRB.
1.3	Kualitas Strategi Pencapaian Sasaran Strategis	1. Program dan Sasaran Program unit kerja sampel telah mendukung pencapaian Sasaran Strategis unit kerja sampel beserta indikator kinerja dan targetnya. 2. Kegiatan dan Sasaran Kegiatan unit kerja sampel telah mendukung pencapaian Sasaran Program unit kerja sampel beserta indikator kinerja dan targetnya. 3. Berdasarkan hasil Evaluasi AKIP oleh KemenPANRB Tahun 2024, Unit Kerja BPOM telah memiliki kinerja yang selaras dengan BPOM dengan nilai hasil evaluasi 82,04 dan tingkat akuntabilitas kinerja A.
2	STRUKTUR DAN PROSES	
2.1	Lingkungan Pengendalian	
2.1.1	Penegakan Integritas dan Nilai Etika (1.1)	Penegakan integritas dan nilai etika telah diperbaiki secara berkelanjutan sehingga tercipta suasana kerja organisasi yang kondusif yang dapat mendorong kinerja para pegawai secara optimal, salah satunya melalui integrasi ketentuan ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) ke dalam Manual Organisasi BPOM yang diimplementasikan di seluruh unit kerja BPOM. Selain itu, pada dokumen manual organisasi juga terdapat ketentuan terkait Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP) yang bertugas mengawasi, memberikan saran, memastikan penerapan, dan melaporkan kinerja Sistem Manajemen Anti Penyuapan. FKAP juga bertanggung jawab atas pengelolaan risiko penyuapan, penyusunan kebijakan dan prosedur, serta pelatihan terkait anti penyuapan. Namun demikian masih terdapat satuan kerja yang pegawainya mendapatkan hukuman disiplin.
2.1.2	Komitmen terhadap Kompetensi (1.2)	Pengelolaan kompetensi SDM BPOM telah diatur, diimplementasikan, dan dipantau pelaksanaannya sesuai Peraturan tentang Standar Kompetensi Pegawai yang diatur oleh masing-masing instansi pembina jabatan fungsional. Peraturan tersebut juga telah diperbaiki secara berkelanjutan. Pengelolaan kompetensi SDM BPOM telah mendapatkan beberapa penghargaan dari BKN.
2.1.3	Kepemimpinan yang Kondusif (1.3)	Penerapan manajemen kinerja, pengelolaan keuangan, dan manajemen SDM telah memadai sehingga dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi kinerja seluruh level pimpinan dan pegawai. Seluruh unit kerja juga telah melakukan upaya peningkatan kompetensi terkait manajemen risiko secara berkelanjutan. Selain itu, telah terdapat indikator kinerja berupa indeks maturitas manajemen risiko yang dinilai melalui tools penilaian maturitas manajemen risiko.
2.1.4	Pembentukan Struktur Organisasi yang Sesuai dengan Kebutuhan (1.4)	BPOM telah melakukan evaluasi kelembagaan dan penataan organisasi dalam rangka mendukung perubahan proses bisnis dan perubahan perencanaan strategis, serta mengusulkan perubahan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) kepada Kementerian PAN dan RB.
2.1.5	Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab yang Tepat (1.5)	Telah terdapat proses pendelegasian wewenang dan tanggungjawab yang diberikan serta dilakukan pemantauan terhadap pelaksanaan tugas fungsi yang dijalankan untuk menjamin tujuan percepatan yang diharapkan dan mendukung perbaikan secara berkelanjutan. Telah dilakukan evaluasi atas pendelegasian wewenang, dari evaluasi tersebut beberapa kewenangan terkait perizinan yang sebelumnya didelegasikan akan kembali menjadi wewenang Kepala Badan POM. Namun demikian, belum dilakukan revisi atas Peraturan Kepala BPOM nomor 207 tahun 2024 tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan Dokumen di Lingkungan BPOM.
2.1.6	Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan SDM (1.6)	Pengelolaan SDM telah diperbaiki secara berkelanjutan dan seluruh pegawai telah mendapatkan fasilitas untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan terkait manajemen risiko sehingga pegawai memiliki kesadaran terkait manajemen risiko.
2.1.7	Perwujudan Peran APIP yang Efektif (1.7)	Pada tahun 2024, didapatkan nilai kapabilitas APIP sebesar 3,770. Hasil pengawasan APIP terkait tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian (GRC)

No.	Komponen/Unsur/Subunsur	Catatan Penjaminan Kualitas
		telah menunjukkan adanya evaluasi perbaikan kualitas pengawasan secara terus-menerus untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi.
2.1.8	Hubungan Kerja yang Baik dengan Instansi Pemerintah Terkait (1.8)	BPOM telah menjalin hubungan kerja yang baik dengan mitra kerjasama organisasi dan melaksanakan evaluasi atas kebijakan dan implementasi kerjasama tersebut. Dalam membantu pelaksanaan tugas BPOM, telah dibentuk Pengawas Farmasi dan Makanan (PFM) inklusi sehingga Pemerintah Daerah dapat mengalokasikan sumber daya sebagai PFM.
2.2	Penilaian Risiko	
2.2.1	Identifikasi Risiko (2.1)	BPOM telah memiliki Kebijakan Manajemen Risiko yang memadai terintegrasi dengan proses bisnis. Kebijakan penerapan manajemen risiko telah dilakukan beberapa kali reviu secara berkala yaitu pada tahun 2020. Saat ini telah dilakukan proses reviu kembali, namun sampai dengan pelaksanaan penilaian mandiri SPIPT, proses reviu masih berjalan. Dalam proses reviu juga telah mempertimbangkan masukan internal dari seluruh Satuan Kerja Pusat dan eksternal (Bappenas dan BPKP).
2.2.2	Analisis Risiko (2.2)	Analisis risiko telah dilakukan pada seluruh unit kerja (termasuk risiko strategis unit kerja).
2.3	Kegiatan Pengendalian	
2.3.1	Reviu atas Kinerja Instansi Pemerintah (3.1)	Telah dilakukan reviu kinerja secara berkala melalui evaluasi internal dan penyusunan Laporan Kinerja interim yang didalamnya memuat pencapaian kinerja, hambatan, serta rencana aksi perbaikan. Namun demikian, belum seluruh sasaran kinerja tercapai sesuai target yang telah ditetapkan dan belum seluruh pencapaian sasaran kinerja lebih baik daripada capaian tahun sebelumnya.
2.3.2	Pembinaan Sumber Daya Manusia (3.2)	Telah terdapat kebijakan tentang manajemen kinerja dan dilakukan evaluasi secara berkala. Pembinaan SDM dilakukan melalui dialog kinerja, <i>coaching</i> dan mentoring.
2.3.3	Pengendalian atas Pengelolaan Sistem Informasi (3.3)	Telah melakukan evaluasi kebijakan pengelolaan Sistem Informasi sesuai dengan perubahan lingkungan strategis melalui perubahan kebijakan yang sebelumnya diatur pada Keputusan Kepala Badan POM tentang Standar Pembangunan dan Pengembangan Sistem Informasi di Lingkungan Badan POM. Unit kerja telah melakukan monitoring terhadap sistem informasi yang dimiliki.
2.3.4	Pengendalian Fisik atas Aset (3.4)	Kebijakan/prosedur pengelolaan atas aset organisasi termasuk pengamanan fisik atas aset telah dievaluasi. Namun demikian masih terdapat temuan terkait pengelolaan aset.
2.3.5	Penetapan dan Reviu atas Indikator dan Ukuran Kinerja (3.5)	Kebijakan/prosedur penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja organisasi dievaluasi secara berkala dan telah dilakukan perbaikan berkelanjutan atas penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja organisasi.
2.3.6	Pemisahan Fungsi (3.6)	Kebijakan terkait pemisahan fungsi dalam proses transaksi dan kejadian telah dievaluasi. Implementasi pemisahan fungsi telah dievaluasi secara terbatas melalui penilaian SKP per triwulan, namun belum terdapat mekanisme khusus untuk mengevaluasi pemisahan fungsi tersebut.
2.3.7	Otorisasi atas Transaksi dan Kejadian yang Penting (3.7)	Kebijakan terkait otorisasi atas transaksi dan kejadian telah dievaluasi sehingga dapat diketahui efektivitasnya. Implementasi otorisasi atas transaksi dan kejadian telah dievaluasi secara terbatas melalui penilaian SKP per triwulan, namun belum terdapat mekanisme khusus untuk mengevaluasi otorisasi atas transaksi dan kejadian tersebut.
2.3.8	Pencatatan yang Akurat dan Tepat Waktu atas Transaksi dan Kejadian (3.8)	Kebijakan dan implementasi terkait pencatatan atas transaksi dan kejadian telah dievaluasi. Namun masih terdapat temuan BPK terkait kelemahan pencatatan keuangan dan aset. Selain itu, belum seluruh sasaran strategis tercapai.
2.3.9	Pembatasan Akses atas Sumber Daya dan Pencatatannya (3.9)	Kebijakan terkait pembatasan akses terhadap sumber daya dan pencatatannya telah dievaluasi. Namun belum seluruh unit kerja melakukan evaluasi atas efektivitas implementasi pembatasan akses terhadap sumber daya.
2.3.10	Akuntabilitas terhadap Sumber Daya dan Pencatatannya (3.10)	Sumber daya dan pencatatannya telah dipertanggungjawabkan oleh pihak/pegawai yang ditetapkan sesuai kebijakan/prosedur yang ditetapkan. Implementasi terkait akuntabilitas sumber daya dan pencatatannya telah dievaluasi secara terbatas melalui penilaian SKP per triwulan, namun belum terdapat mekanisme khusus untuk mengevaluasi terkait akuntabilitas sumber daya tersebut.

No.	Komponen/Unsur/Subunsur	Catatan Penjaminan Kualitas
2.3.11	Dokumentasi yang Baik atas SPI serta Transaksi dan Kejadian Penting (3.11)	Pendokumentasian atas SPI serta transaksi dan kejadian penting telah dievaluasi. Namun belum seluruh sasaran strategis tercapai sesuai target yang ditetapkan dan masih terdapat temuan hasil pemeriksaan BPK terkait SPI.
2.4	Informasi dan Komunikasi	
2.4.1	Informasi yang Relevan (4.1)	Informasi yang disajikan BPOM telah relevan dan memenuhi ekspektasi <i>stakeholder</i> . Atas hal tersebut BPOM telah mendapat apresiasi dari Komisi Informasi Pusat berupa anugerah keterbukaan informasi publik dengan kategori informatif. <i>Risk register</i> tingkat operasional dan strategis unit kerja telah dikomunikasikan kepada seluruh pegawai di unit kerja terkait. <i>Risk register</i> tingkat strategis BPOM juga telah dikomunikasikan kepada seluruh pegawai BPOM.
2.4.2	Komunikasi yang Efektif (4.2)	Komunikasi yang efektif telah dilakukan kepada internal dan eksternal secara terstruktur dan berkala dan telah dievaluasi. Selain itu, telah dilakukan perbaikan berkelanjutan atas metodologi komunikasi yang efektif.
2.5	Pemantauan	
2.5.1	Pemantauan Berkelanjutan (5.1)	Telah dilaksanakan pemantauan pengendalian melalui monitoring risiko dan pemantauan kinerja baik pada unit kerja maupun tingkat individu. Hasil pemantauan tersebut juga telah dikelola dan ditindaklanjuti. Namun demikian, belum seluruh unit kerja melaksanakan monitoring risiko sesuai dengan ketentuan pada kebijakan manajemen risiko BPOM dan belum seluruh rencana aksi tindak lanjut pada evaluasi internal atau Laporan Kinerja interim dipantau secara berkesinambungan.
2.5.2	Evaluasi Terpisah (5.2)	Seluruh hasil evaluasi terpisah telah dikelola dan ditindaklanjuti, namun belum seluruh temuan ditindaklanjuti hingga sesuai saran.
3	PENCAPAIAN TUJUAN SPIP	
3.1	Efektivitas dan Efisiensi Pencapaian Organisasi Tujuan	
3.1.1	Capaian <i>Outcome</i>	Efektivitas pencapaian tujuan organisasi tahun 2024 sebesar 101,50% dilakukan dengan menghitung rata-rata pencapaian indikator kinerja utama dari sasaran strategis BPOM yang dilakukan Penjaminan Kualitas.
3.1.2	Capaian <i>Output</i>	Efisiensi pencapaian tujuan kegiatan sebesar 103,49% dilakukan dengan menghitung rata-rata pencapaian indikator output dari kegiatan Satuan Kerja berdasarkan sasaran strategis terpilih yang dilakukan Penjaminan Kualitas.
3.2	Keandalan Pelaporan Keuangan	
3.2.1	Opini LK	Kewajaran penyajian Laporan Keuangan Instansi Pemerintah oleh BPK RI dengan cara mengkategorikan pencapaian opini laporan keuangan. Opini BPK atas Laporan Keuangan BPOM adalah WTP selama 11 (sebelas) tahun sejak Tahun 2014 sampai dengan 2024, namun masih terdapat catatan terkait penerimaan negara bukan pajak dan pelaksanaan belanja yang mempengaruhi nilai pada laporan keuangan serta masih adanya temuan yang berulang.
3.3	Pengamanan atas Aset Negara	
3.3.1	Catatan Pengamanan Aset	BPOM telah meraih predikat WTP 11 (sebelas) tahun berturut-turut, namun masih terdapat catatan terkait aset.
3.4	Ketaatan terhadap Peraturan Perundang-undangan	
3.4.1	Temuan Ketaatan - BPK	BPOM telah meraih predikat WTP 11 (sebelas) tahun berturut-turut, namun masih terdapat catatan terkait kepatuhan perundang-undangan dengan catatan temuan ketidakpatuhan kurang dari 5 selama 3 tahun berturut-turut.

RENCANA AKSI ATAS HASIL PENILAIAN MANDIRI MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP TERINTEGRASI
PADA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN TAHUN 2025

No.	Komponen/Unsur/ Sub Unsur	Area of Improvement (Aoi) 2025	Rencana Aksi	PIC	Target Waktu	Status	Data Dukung	Keterangan (Progres/Kendala)	Hasil Verifikasi PK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	STRUKTUR DAN PROSES								
2.1	Lingkungan Pengendalian								
2.1.1	Penegakan Integritas dan Nilai Etika (1.1)	Memaksimalkan peran Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP) untuk meningkatkan integritas	1. Menyusun tim FKAP 2. Menyusun rencana FKAP	Inspektorat Utama	TW IV 2025				
2.1.5	Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab yang Tepat (1.5)	Melakukan revisi atas Peraturan BPOM nomor 207 tahun 2024 tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan Dokumen di Lingkungan BPOM.	1. Melakukan pemetaan dan penataan kewenangan setiap tingkatan pimpinan 2. Melakukan pembahasan revisi Peraturan BPOM nomor 207 tahun 2024 berdasarkan hasil pemetaan 3. Melaporkan rancangan revisi peraturan kepada pimpinan	Biro Hukum dan Organisasi	TW IV 2025				
2.1.6	Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan SDM (1.6)	Memastikan seluruh CPNS dan PPPK telah mengikuti pembelajaran terkait manajemen risiko melalui IDEAS	Penyampaian surat pemberitahuan mengikuti pembelajaran terkait manajemen risiko melalui IDEAS dengan target peserta terutama kepada CPNS dan PPPK TA 2024	PPSDM	TW IV 2025				
2.1.6	Perwujudan Peran APIP yang Efektif (1.7)	Menindaklanjuti seluruh rekomendasi hasil penilaian APIP tahun 2024.	Menyusun rencana tindak lanjut atas rekomendasi hasil penilaian APIP tahun 2024.	Inspektorat Utama	TW IV 2025				

No.	Komponen/Unsur/ Sub Unsur	Area of Improvement (Aol) 2025	Rencana Aksi	PIC	Target Waktu	Status	Data Dukung	Keterangan (Progres/Kendala)	Hasil Verifikasi PK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.1.8	Hubungan Kerja yang Baik dengan Instansi Pemerintah Terkait (1.8)	Melaksanakan sosialisasi PFM inklusi secara berkala.	Sosialisasi PFM Inklusi secara berkala	PPSDM	TW IV 2025		https://simpan.pom.go.id/index.php/s/wJPBf9KSWxcgRg8	• sudah dilakukan 2 (dua) kali sosialisasi terkait kebijakan PFM (triwulan I untuk daerah Pusat dan Jakarta), triwulan II daerah Sumatera, Jawa dan Bali). • Pada tw 3 dan 4 akan dilakukan kembali Bimtek PFM di daerah Kalimantan, NTB, NTT, Sulawesi, Ambon dan Jayapura. • Sosialisasi dilakukan secara daring akibat adanya blokir mandiri anggaran.	
2.2	Penilaian Risiko								
2.2.1	Identifikasi Risiko (2.1)	Menyelesaikan proses reviu Petunjuk Pelaksanaan Manajemen Risiko	Rapat pembahasan reviu Petunjuk Pelaksanaan Manajemen Risiko	Inspektorat Utama	TW IV 2025				
2.3.10	Akuntabilitas terhadap Sumber Daya dan Pencatatannya (3.10)	Menyelesaikan penyusunan pedoman pelaksanaan sensus Barang Milik Negara (BMN)	1. Pembahasan pedoman pelaksanaan sensus Barang Milik Negara (BMN) 2. Finalisasi pedoman pelaksanaan sensus Barang Milik Negara (BMN)	Biro Umum	TW IV 2025				

RENCANA AKSI ATAS HASIL PENILAIAN MANDIRI MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP TERINTEGRASI
PADA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN TAHUN 2024

No.	Komponen/Unsur/ Sub Unsur	Area of Improvement (Aol) 2024	Rencana Aksi	PIC	Target Waktu	Status	Data Dukung	Keterangan (Progres/Kendala)	Hasil Verifikasi PK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	PENETAPAN TUJUAN								
1.1	Kualitas Sasaran Strategis (Sasaran Strategis dan Sasaran Program)	Memastikan keberlanjutan kualitas dan relevansi Sasaran Strategis untuk menjawab isu strategis serta kesesuaian pendekatan penyusunan rencana strategis	Penyusunan kerangka logis kinerja (<i>logframe</i>) dalam rangka penyusunan Renstra BPOM 2025-2029	Biro Renkeu	TW IV 2024	Proses	1. Draft Rancangan Renstra BPOM 2025-2029 (<u>DRAFT</u>) Rev Rancangan Renstra BPOM 2025 -2029 18 November 2024.pdf 2. Cascading Sasaran dan indikator BPOM 2025-2029 Cascading Rancangan IKU DO Target Renstra BPOM 2025 2029_8 Jan 2025.xlsx	Proses pemutakhiran draft renstra pasca penelaahan oleh Bappenas	Sesuai
1.3	Kualitas Strategi Pencapaian Sasaran Strategis (Sasaran Kegiatan dan Rincian <i>Output</i>)	Melakukan reviu secara berkala untuk memastikan program dan kegiatan serta ukuran kinerja tetap relevan dengan perkembangan isu strategis BPOM	Penyusunan kerangka logis kinerja (<i>logframe</i>) dalam rangka penyusunan Renstra BPOM 2025-2029	Biro Renkeu	TW IV 2024	Proses	1. Draft Rancangan Renstra BPOM 2025-2029 (<u>DRAFT</u>) Rev Rancangan Renstra BPOM 2025 -2029 18 November 2024.pdf 2. Cascading Sasaran dan indikator BPOM 2025-2029 Cascading Rancangan IKU DO Target Renstra BPOM 2025 2029_8 Jan 2025.xlsx	Proses pemutakhiran draft renstra pasca penelaahan oleh Bappenas	Sesuai
2	STRUKTUR DAN PROSES								
2.1	Lingkungan Pengendalian								

2.1.1	Penegakan Integritas dan Nilai Etika (1.1)	Meningkatkan internalisasi penegakan integritas dan nilai etika kepada seluruh pegawai BPOM	1. Pelaksanaan GALAKSI (Gema Aksi Layanan Kepegawaian dalam rangka peningkatan literasi) terkait kode etik dan kode perilaku serta disiplin ASN kepada beberapa unit kerja 2. Pelaksanaan bimbingan teknis anti korupsi oleh Inspektorat Utama melalui kegiatan: a) Bimtek SPI b) Pengawasan Stranas PK c) Bimtek Sang Integritas ttg Pelaporan Gratifikasi, Penanganan Benturan Kepentingan, dan Pengelolaan WBS serta Pengaduan Masyarakat d) Pelatihan Penyuluh Anti Korupsi dan Ahli Pembangun Integritas oleh Lembaga Sertifikasi Profesi dari KPK	1. Biro SDM 2. Inspektora t Utama	2. TW II - TW III 3. TW IV 2024	1. Selesai 2. Selesai	1. Laporan Pelaksanaan Galaksi di Manado, Mataram, Bogor, Ambon, Merauke dan Rejang Lebong 2. Laporan Bimbingan Teknis dalam Rangka Evaluasi dan Koordinasi Pelaporan Aplikasi Sang Integritas (Gratifikasi, COI, WBS, Pengaduan Masyarakat) dan SPI pada Unit Kerja <u>Laporan Bimbingan Teknis</u> 3. Pelaporan Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Stranas PK) Badan POM Periode B-15, B-18, dan B-21 <u>Laporan Stranas PK</u> 4. Sertifikat Penyuluh Anti Korupsi dan Ahli Pembangun Integritas pegawai Inspektorat Utama <u>Sertifikat</u>	1. Telah dilaksanakan kegiatan Galaksi di Manado, Mataram, Bogor, Ambon, Merauke dan Rejang Lebong, yang salah satu materinya terkait kode etik dan kode perilaku serta disiplin ASN 2. Telah dilakukan bimbingan teknis anti korupsi melalui: a. Bimbingan teknis pada beberapa Unit Kerja b. Telah dilakukan Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Stranas PK) Badan POM Periode B-15, B-18, dan B-21 c. Telah terdapat APIP yang mengikuti sertifikasi Penyuluh Anti Korupsi (PAKSI) dan Ahli Pembangun Integritas (APIP) oleh KPK	1. Sesuai 2. Sesuai
-------	---	--	--	--	--	--	---	---	--

No.	Komponen/Unsur/ Sub Unsur	Area of Improvement (Aol) 2024	Rencana Aksi	PIC	Target Waktu	Status	Data Dukung	Keterangan (Progres/Kendala)	Hasil Verifikasi PK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.1.3	Kepemimpinan yang Kondusif (1.3)	1. Memasukkan indikator penilaian maturitas risiko sebagai Indikator penilaian kinerja 2. Mendorong seluruh pegawai mengikuti pelatihan manajemen risiko 3. Memanfaatkan informasi manajemen risiko dalam proses pengambilan keputusan	1. Penyampaian usulan Indikator Kinerja Nilai Maturitas Manajemen Risiko pada Renstra BPOM periode 2025-2029 dari Inspektorat Utama kepada Sekretariat Utama 2. Reviu pencantuman indikator maturitas risiko Unit Kerja sejalan dengan proses penyusunan Renstra BPOM 2025-2029 3. Revisi Kepka BPOM No. 311 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyelenggaraan SAKIP di Lingkungan BPOM terkait format laporan evaluasi internal 4. Penyampaian surat ke seluruh unit kerja terkait pemberitahuan (<i>reminder</i>), pemantauan, dan evaluasi Surat Edaran Kewajiban Seluruh Pegawai ASN BPOM Mengikuti Program Pembelajaran Sistem Manajemen Risiko	1. Inspektat Utama 2. Biro Perencanaan dan Keuangan 3. Biro Perencanaan dan Keuangan 4. PPSDM POM	1. TW III 2024 2. TW IV 2024 3. TW IV 2024 4. TW IV 2024	1. Selesai 2. Proses 3. Proses 4. Selesai	1. Nota Dinas Inspektur Utama No PI.06.07.7.06.24.125 tanggal 27 Juni 2024 hal Usulan Indikator Kinerja Nilai Maturitas Manajemen Risiko pada Renstra BPOM periode 2025-2029 2. Reviu indikator maturitas risiko dilakukan melalui kegiatan pembahasan desk target Renstra BPOM 2025-2029 dengan data dukung berikut: - Surat undangan desk target satker/unit organisasi 20250122175758ok draft Undangan Desk Indikator generik pusat (1).pdf - Surat undangan desk target UPT B-PR.01.01.21.01.25.26 Undangan Desk Target Renstra UPT 2025 - 2029.pdf - Berita acara pembahasan desk target BA Pembahasan Desk Penetapan Target UPT 3. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 83 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Badan pengawas Obat dan Makanan 4. Pemantauan dan evaluasi program pembelajaran Sistem Manajemen Risiko meliputi: - Surat Kepala PPSDM POM Nomor T-PB.02.01.9.02.25.236 Tanggal 21 Februari 2025 Hal Pemantauan dan Evaluasi Kewajiban Mengikuti Program Pembelajaran Sistem Manajemen Risiko - Data peserta program pembelajaran Sistem Manajemen Risiko pada aplikasi <i>e-learning</i> IDEAS https://bit.ly/SuratPemantauanPeserta	2. Proses pemutakhiran draft renstra pasca penelaahan oleh Bappenas	Sesuai

No.	Komponen/Unsur/ Sub Unsur	Area of Improvement (Aol) 2024	Rencana Aksi	PIC	Target Waktu	Status	Data Dukung	Keterangan (Progres/Kendala)	Hasil Verifikasi PK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.1.5	Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab yang Tepat (1.5)	Membuat mekanisme khusus untuk mengevaluasi hasil pendelegasian wewenang dan tanggung jawab.	1. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait pembahasan kebijakan evaluasi pendelegasian wewenang dan tanggung jawab, pemisahan fungsi serta akuntabilitasnya. 2. Penyampaian rekomendasi kebijakan untuk evaluasi pendelagasian wewenang dan tanggung jawab, pemisahan fungsi serta akuntabilitasnya.	Sekretariat Utama dalam koordinasi Biro Hukum dan Organisasi	1. TW III 2024 2. TW IV 2024	Proses	1.Rapat Koordinasi Evaluasi Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab, pemisahan fungsi serta akuntabilitasnya. Data dukung berupa surat Undangan Nomor B-PI.06.07.22.12.24.548 hal Pembahasan Tindak Lanjut Area of Improvement SPIPT BPOM Tahun 2024 pada Unsur 2.1.5 Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab yang Tepat 2. <u>Rapat Koordinasi Evaluasi Pendelegasian Wewenang</u> 2. Evaluasi pendelegasian wewenang dan tanggung jawab, pemisahan fungsi serta akuntabilitasnya yang terkait pengelolaan keuangan telah dilakukan sepanjang TA 2024 melalui beberapa bentuk kegiatan, yaitu: 1. Pemetaan kompetensi pejabat perbendaharaan di lingkungan BPOM. Berdasarkan Pasal 197 PMK Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, diatur bahwa: a. Pejabat/pegawai yang akan ditetapkan/diangkat sebagai PPK, PPSPM, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan, atau Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP), diprioritaskan berasal dari pejabat fungsional di bidang pengelolaan keuangan negara yang dibina oleh Kementerian Keuangan. b. Pejabat fungsional di bidang pengelolaan keuangan negara harus memiliki sertifikat kompetensi PPK, sertifikat kompetensi PPSPM, atau sertifikat bendahara sesuai dengan jenis penetapan/pengangkatan masing-masing. Pemetaan dilakukan dalam rangka menganalisis berapa persen pejabat perbendaharaan BPOM yang diangkat untuk mengelola DIPA TA 2024 telah memiliki		1. Sesuai 2. Sesuai

No.	Komponen/Unsur/ Sub Unsur	Area of Improvement (Aol) 2024	Rencana Aksi	PIC	Target Waktu	Status	Data Dukung	Keterangan (Progres/Kendala)	Hasil Verifikasi PK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
							sertifikat kompetensi (ditandai dengan sertifikasi SNT untuk PPSPM, PNT untuk PPK, dan BNT untuk Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu) serta untuk mendapatkan gambaran kesesuaian jabatan fungsional pejabat perbendaharaan. Pada Tahun 2024 juga Kemenkeu selaku pembina pejabat perbendaharaan melakukan movev kesesuaian kompetensi ini. Data dukung berupa: - Surat Sestama permintaan data Nomor B-PB.01.01.2.21.11.23.905 tanggal 30 November 2023 Perihal Pemetaan Kompetensi Pejabat Perbendaharaan di Lingkungan BPOM - Surat Karorenkeu permintaan data B-PB.01.01.21.01.24.06 tanggal 5 Januari 2024 Perihal Pemetaan Pejabat Perbendaharaan di Lingkungan BPOM - Hasil Pemetaan berupa Materi Paparan Pemetaan Kompetensi Pejabat Perbendaharaan di Lingkungan BPOM - Surat DJPb Nomor S-120/PB/2024 tanggal 23 Juli 2024 Perihal Pemenuhan Kewajiban Sertifikasi Pejabat Perbendaharaan. 1. <u>Pemetaan kompetensi pejabat perbendaharaan di lingkungan BPOM</u> 2. Penilaian kinerja PPK, PPSPM, dan BP/BPP pada SKP setiap Triwulan berdasarkan Indikator Kinerja Individu (IKI) Mandatory yang telah ditetapkan oleh Kementerian Keuangan. Data dukung berupa: - Contoh SKP PPK pada Biro Perencanaan dan Keuangan an. Yulita Margaretha. - Contoh SKP Bendahara Pengeluaran Satker Sekretariat Utama an Erna Dwi Irawati.		

No.	Komponen/Unsur/ Sub Unsur	Area of Improvement (Aol) 2024	Rencana Aksi	PIC	Target Waktu	Status	Data Dukung	Keterangan (Progres/Kendala)	Hasil Verifikasi PK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
							- Contoh SKP PPSPM Satker Sekretariat Utama an Indry Puspitasari. 2. Penilaian kinerja PPK, PPSPM dan BP/BPP 3. Monitoring Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) per triwulan BPOM. IKPA merupakan tools untuk monev kualitas perencanaan penganggaran, pelaksanaan anggaran, dan hasil pelaksanaan anggaran. Meskipun nilai IKPA melekat pada KL maupun Satker, Delapan indikator pembentuk IKPA terkait erat dengan kinerja pejabat perbendaharaan. Indikator Revisi, Deviasi Hal III DIPA, Penyerapan Anggaran, Belanja Kontraktual, Penyelesaian Tagihan, serta Konfirmasi Capaian Outpu merupakan indikator kinerja atas tugas-tugas dan wewenang yang dilimpahkan kepada PPK. Indikator Pengelolaan UP dan TUP merupakan indikator kinerja atas tugas dan kewenangan yang dilimpahkan kepada BP/BPP, sedangkan Dispensasi SPM menjadi indikator kinerja atas tugas dan kewenangan yang dilimpahkan kepada PPSPM. Dengan memanfaatkan OMSPAN, setiap indikator dapat dibreakdown dan ditarik data/informasi kinerja mana yang bermasalah, pada satker mana, dan dalam kewenangan/tanggung jawab pejabat perbendaharaan yang mana, untuk dicarikan solusi dan identifikasi langkah-langkah mitigasi. Hasil pertemuan monev dan juga monev melalui OMSPAN dituangkan dalam laporan dan telah disampaikan kepada setiap satker untuk menjadi bahan evaluasi KPA/Kepala Satker selaku pejabat yang berwenang melakukan penilaian kinerja pejabat perbendaharaan di masing-masing satkernya. Data dukung berupa:		

No.	Komponen/Unsur/ Sub Unsur	Area of Improvement (Aol) 2024	Rencana Aksi	PIC	Target Waktu	Status	Data Dukung	Keterangan (Progres/Kendala)	Hasil Verifikasi PK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
							- Nota Dinas Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan Perihal Hasil Monitoring Pelaksanaan Anggaran Belanja BPOM TW I, II dan TW III TA 2024 - Laporan Monev IKPA TW I, II, dan TW III TA 2024 3. <u>Monitoring indikator kinerja pelaksanaan anggaran (IKPA) per triwulan BPOM</u> 4. Pembinaan UPT dalam pengelolaan keuangan, Rorenkeu melakukan pembinaan pada UPT baru di lingkungan BPOM dan UPT yang berdasarkan hasil monev IKPA maupun desk Laporan Keuangan masih kurang kompeten dalam pengelolaan keuangannya. Pembinaan ini dimaksudnya agar pengelola keuangan di satker dapat lebih memahami tentang proses dalam pengelolaan keuangan. Data dukung berupa: - Laporan Pembinaan Pelaksanaan Anggaran Loka di Tanah Bumbu. - Laporan Pembinaan BBPOM di Bandar Lampung. 4. <u>Pembinaan UPT dalam pengelolaan keuangan</u> 5. Sosialisasi Peraturan Bagi PPK. Pertemuan ini dilaksanakan untuk memitigasi temuan berulang dalam pemeriksaan BPK atas Laporan Keuangan serta menjadi forum evaluasi dan sharing bagi PPK utamanya terkaitkendala dalam pelaksanaan tugas dan kewenangan PPK. PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA) untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran belanja negara, antara lain meliputi penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana penarikan dana, proses pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia Barang/Jasa atau		

No.	Komponen/Unsur/ Sub Unsur	Area of Improvement (Aol) 2024	Rencana Aksi	PIC	Target Waktu	Status	Data Dukung	Keterangan (Progres/Kendala)	Hasil Verifikasi PK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
							Swakelola, pengujian dan penerbitan Surat Perintah Pembayaran (SPP), serta pelaporan dan penatausahaan dokumen. Sebagai salah satu Pejabat Perbendaharaan Negara di tingkat Satuan Kerja, PPK memiliki peran strategis dalam rangka peningkatan kualitas pengelolaan keuangan negara. Bahkan dalam pengukuran kinerja pelaksanaan anggaran sesuai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) maupun Evaluasi Kinerja Anggaran (EKA), terdapat banyak indikator/parameter yang terkait erat dengan penilaian kinerja atas pelaksanaan tugas dan kewenangan PPK, sebagai contoh: Deviasi Halaman III DIPA, Kinerja kontraktual, kinerja penyelesaian tagihan, konfirmasi capaian output, serta tercapainya efektivitas dan efisiensi pada tingkat satker. Data dukung berupa: Laporan kegiatan Sosialisasi Peraturan bagi PPK. <u>5. Sosialisasi Peraturan Bagi PPK</u>		
2.1.6	Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan SDM (1.6)	Memastikan seluruh pegawai mengikuti pelatihan manajemen risiko.	1. Penyelenggaraan pelatihan/sertifikasi terkait Sistem Manajemen Risiko 2. Analisis dan penetapan kebutuhan pengembangan kompetensi terkait Sistem Manajemen Risiko dalam dokumen Rencana Pengembangan Kompetensi Tahun 2025 3. Penyelenggaraan kurikulum/materi terkait Sistem Manajemen	PPSDM POM	1. TW IV 2024 2. TW I 2025 3. TW II 2025	1. Selesai 2. Proses 3. Proses	1. Penyelenggaraan pelatihan/sertifikasi terkait Sistem Manajemen Risiko dengan pemantauan meliputi: a. Surat Kepala PPSDM POM Nomor T-PB.02.01.9.02.25.236 Tanggal 21 Februari 2025 Hal Pemantauan dan Evaluasi Kewajiban Mengikuti Program Pembelajaran Sistem Manajemen Risiko b. Data peserta program pembelajaran Sistem Manajemen Risiko pada aplikasi <i>e-learning</i> IDEAS c. Sertifikat Peserta CRMO/QRMA BPOM https://bit.ly/SuratPemantauanPeserta	2. Dilaksanakan sesuai <i>timeline</i> 3. Pelaksanaan Orientasi CPNS Tahun 2025 dan Orientasi PPPK Tahun 2025 mengikuti kebijakan nasional dan kebijakan BPOM terkait dengan rekrutmen ASN sesuai arahan efisiensi APBN	Sesuai

No.	Komponen/Unsur/ Sub Unsur	Area of Improvement (Aol) 2024	Rencana Aksi	PIC	Target Waktu	Status	Data Dukung	Keterangan (Progres/Kendala)	Hasil Verifikasi PK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			Risiko dalam Orientasi CPNS Tahun 2025 dan Orientasi PPPK Tahun 2025				2. Dilaksanakan pada Triwulan I 2025 3. Dilaksanakan setelah penempatan CPNS dan PPPK BPOM		
2.1.8	Hubungan Kerja yang Baik dengan Instansi Pemerintah Terkait (1.8)	Seluruh Satuan Kerja (Satker) melakukan identifikasi, menilai, dan mengelola risiko terkait kemitraan	1. Sosialisasi Pedoman Kerja Sama terbaru (Kep Ka No 118 Tahun 2024) yang memuat pelaksanaan penilaian risiko terkait kemitraan ke seluruh Satker 2. Penyampaian surat pemutakhiran manajemen risiko yang memuat permintaan identifikasi risiko terkait kemitraan	1. Biro KSHM 2. Inspektora t Utama	1. TW IV 2024 2. TW III 2024	1. Selesai 2. Selesai	1. Laporan Pelaksanaan Workshop KSDN 10-11 Juli 2024 2. Surat Dinas Plt. Inspektur Utama No B-PI.06.07.7.07.24.476 tanggal 9 Juli 2024 hal Pemberitahuan Pelaporan Manajemen Risiko Unit Pemilik Risiko Semester II Tahun 2024	Pada tanggal 10-11 Juli 2024 telah dilaksanakan Workshop KSDN berdasarkan Keputusan Kepala BPOM Nomor 118 Tahun 2024 tentang Pedoman Kerja Sama Dalam Negeri di Lingkungan BPOM.	Sesuai
2.2	Penilaian Risiko								
2.2.1	Identifikasi Risiko (2.1)	Menyelesaikan revidu terhadap kebijakan manajemen risiko.	1. Menyusun draft revisi petunjuk pelaksanaan manajemen risiko 2. Pembahasan revisi petunjuk pelaksanaan manajemen risiko	Inspektorat Utama	TW IV 2024	Selesai	1. Draf juklak penerapan manajemen risiko 2. Pelaksanaan Forum Diskusi Revisi Petunjuk Pelaksanaan Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan BPOM 3. Audiensi ke BPKP terkait manajemen risiko 4. Rapat pembahasan petunjuk pelaksanaan manajemen risiko	Revidu kebijakan penerapan manajemen risiko masih dalam proses.	Sesuai

No.	Komponen/Unsur/ Sub Unsur	Area of Improvement (Aol) 2024	Rencana Aksi	PIC	Target Waktu	Status	Data Dukung	Keterangan (Progres/Kendala)	Hasil Verifikasi PK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.2.2	Analisis Risiko (2.2)	Melakukan analisis risiko operasional unit kerja, risiko strategis unit kerja, dan risiko strategis lembaga secara memadai	Melaksanakan <i>desk</i> penilaian maturitas manajemen risiko untuk memastikan bahwa analisis risiko operasional unit kerja, risiko strategis unit kerja, dan risiko strategis lembaga secara memadai	Inspektorat Utama	TW IV 2024	Selesai	1. Nota Dinas Inspektur Utama No PI.06.07.7.11.24.212 tanggal 25 November 2024 hal Penyampaian Hasil Penilaian Tingkat Maturitas Manajemen Risiko di Lingkungan BPOM Tahun 2024. 2. Laporan Hasil Penilaian maturitas manajemen risiko seluruh unit kerja.	-	Sesuai
2.3	Kegiatan Pengendalian								
2.3.1	Reviu atas Kinerja Instansi Pemerintah (3.1)	Memastikan bahwa rencana aksi perbaikan yang telah disusun pada evaluasi internal dan laporan kinerja interim telah ditindaklanjuti pada periode berikutnya.	Melaksanakan Asistensi Perencanaan, Penganggaran, Monev Pelaksanaan Kegiatan dan Laporan Keuangan kepada UPT	Biro Perencanaan dan Keuangan	Triwulan II- IV 2024	Proses	1. Laporan hasil pelaksanaan asistensi Perencanaan, Penganggaran, Monev Pelaksanaan Kegiatan dan Laporan Keuangan kepada UPT 2. Materi asistensi	-	Sesuai
2.3.2	Pembinaan Sumber Daya Manusia (3.2)	Membudayakan pelaksanaan bimbingan kinerja secara berkelanjutan untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi.	1. Melakukan sosialisasi ulang terkait pelaksanaan bimbingan kinerja melalui mekanisme DIMANJA dan pelaksanaan GALAKSI 2. Melakukan pelatihan pemberian <i>feedback</i>	Biro SDM	TW 2-TW 3 - 2024	Selesai	1. Laporan Pelaksanaan Galaksi di Kediri, Jember, Palembang, Banda Aceh, Pekanbaru, Surakarta, Bandar Lampung, dan Tasikmalaya 2. Dokumentasi pelaksanaan Dimanja 3. Dokumentasi pelaksanaan Pelatihan Pemberian <i>Feedback</i> di acara Rakornas SDM di Batu, Malang	1. Telah dilaksanakan sosialisasi tentang pelaksanaan bimbingan kinerja melalui kegiatan Galaksi di Kediri, Jember, Palembang, Banda Aceh, Pekanbaru, Surakarta, Bandar Lampung, dan Tasikmalaya	Sesuai

No.	Komponen/Unsur/ Sub Unsur	Area of Improvement (Aol) 2024	Rencana Aksi	PIC	Target Waktu	Status	Data Dukung	Keterangan (Progres/Kendala)	Hasil Verifikasi PK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			yang efektif kepada Ketua Tim Kerja 3. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan bimbingan kinerja pada aplikasi SIMAKIN BPOM				4. Laporan Monev Pelaksanaan Bimbingan Kinerja	2. Telah dilaksanakan sosialisasi tentang pelaksanaan bimbingan kinerja melalui kegiatan Dimanja 3. Telah dilaksanakan Pelatihan Pemberian <i>Feedback</i> di acara Rakornas SDM di Batu, Malang 4. Telah dilaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan bimbingan kinerja	
2.3.3	Pengendalian atas Pengelolaan Sistem Informasi (3.3)	Melakukan evaluasi terhadap kebijakan penggunaan sistem informasi di lingkungan BPOM	Melakukan pembahasan penyediaan kebijakan evaluasi mandiri atas penggunaan sistem informasi oleh seluruh Unit Kerja di lingkungan BPOM	Pusdatin	Triwulan IV 2024	Selesai	Dalam mengimplementasikan Keputusan Kepala BPOM Nomor 19 Tahun 2019, Keputusan Kepala BPOM Nomor 23 Tahun 2021, dan Keputusan Kepala BPOM Nomor 217 Tahun 2024 tentang SPBE, maka telah dilakukan pembahasan implementasi kebijakan penggunaan sistem informasi di Lingkungan BPOM dengan kesimpulan bahwa pembuatan dan pengembangan sistem informasi di Lingkungan BPOM harus sesuai dengan Peta Rencana SPBE.		Sesuai
2.3.4	Pengendalian Fisik atas Aset (3.4)	Menindaklanjuti seluruh temuan terkait pengelolaan aset serta meningkatkan pengendalian dan kepatuhan dalam pengendalian pengelolaan aset.	1. Menindaklanjuti proses alih status kepemilikan, pencatatan dan penilaian aset tetap berupa tanah oleh unit kerja 2. Melanjutkan proses pembangunan gedung bangunan yang berstatus KDP secara bertahap 3. Monitoring tindak lanjut pelaksanaan oleh Biro Umum, Biro Perencanaan dan	Biro Umum	Triwulan IV 2024	1. Proses 2. Proses	1. penilaian aset sudah dilakukan permohonan kepada KPKNL 2. Surat Dinas untuk melampirkan data dukung justifikasi usulan pembangunan untuk dapat persetujuan anggaran Tahun 2025 3. Matriks monev TL temuan BPK	1. proses alih status tanah saat ini masih berproses di BPN	Sesuai

No.	Komponen/Unsur/ Sub Unsur	Area of Improvement (Aol) 2024	Rencana Aksi	PIC	Target Waktu	Status	Data Dukung	Keterangan (Progres/Kendala)	Hasil Verifikasi PK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			Keuangan, dan Inspektorat						
2.3.6	Pemisahan Fungsi (3.6)	Menyusun kebijakan terkait evaluasi efektivitas pemisahan fungsi, misalnya evaluasi atas kinerja pejabat pengelola keuangan (KPA, PPK, PPSPM, dll)	1. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait pembahasan kebijakan evaluasi pendelegasian wewenang dan tanggung jawab, pemisahan fungsi serta akuntabilitasnya. 2. Penyampaian rekomendasi kebijakan untuk evaluasi pendelagasian wewenang dan tanggung jawab, pemisahan fungsi serta akuntabilitasnya.	Sekretariat Utama dalam koordinasi Biro Hukum dan Organisasi	1. TW III 2024 2. TW IV 2024	Proses	<u>Rapat Koordinasi Evaluasi Pendelegasian Wewenang</u> 1. Evaluasi pendelegasian wewenang dan tanggung jawab, pemisahan fungsi serta akuntabilitasnya yang terkait pengelolaan keuangan telah dilakukan sepanjang TA 2024 melalui beberapa bentuk kegiatan, yaitu: a. Pemetaan kompetensi pejabat perbendaharaan di lingkungan BPOM. Berdasarkan Pasal 197 PMK Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, diatur bahwa: b. Pejabat/pegawai yang akan ditetapkan/diangkat sebagai PPK, PPSPM, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan, atau Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP), diprioritaskan berasal dari pejabat fungsional di bidang pengelolaan keuangan negara yang dibina oleh Kementerian Keuangan. c. Pejabat fungsional di bidang pengelolaan keuangan negara harus memiliki sertifikat kompetensi PPK, sertifikat kompetensi PPSPM, atau sertifikat bendahara sesuai dengan jenis penetapan/pengangkatan masing-masing. Pemetaan dilakukan dalam rangka menganalisis berapa persen pejabat perbendaharaan BPOM yang diangkat untuk mengelola DIPA TA 2024 telah memiliki sertifikat kompetensi (ditandai dengan sertifikasi SNT untuk PPSPM, PNT untuk PPK, dan BNT untuk	-	Sesuai

No.	Komponen/Unsur/ Sub Unsur	Area of Improvement (Aol) 2024	Rencana Aksi	PIC	Target Waktu	Status	Data Dukung	Keterangan (Progres/Kendala)	Hasil Verifikasi PK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
							Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu) serta untuk mendapatkan gambaran kesesuaian jabatan fungsional pejabat perbendaharaan. Pada Tahun 2024 juga Kemenkeu selaku pembina pejabat perbendaharaan melakukan monev kesesuaian kompetensi ini. Data dukung berupa: - Surat Sestama permintaan data Nomor B-PB.01.01.2.21.11.23.905 tanggal 30 November 2023 Perihal Pemetaan Kompetensi Pejabat Perbendaharaan di Lingkungan BPOM - Surat Karorenkeu permintaan data B-PB.01.01.21.01.24.06 tanggal 5 Januari 2024 Perihal Pemetaan Pejabat Perbendaharaan di Lingkungan BPOM - Hasil Pemetaan berupa Materi Paparan Pemetaan Kompetensi Pejabat Perbendaharaan di Lingkungan BPOM - Surat DJPb Nomor S-120/PB/2024 tanggal 23 Juli 2024 Perihal Pemenuhan Kewajiban Sertifikasi Pejabat Perbendaharaan. 1. <u>Pemetaan kompetensi pejabat perbendaharaan di lingkungan BPOM</u> 6. Penilaian kinerja PPK, PPSPM, dan BP/BPP pada SKP setiap Triwulan berdasarkan Indikator Kinerja Individu (IKI) Mandatory yang telah ditetapkan oleh Kementerian Keuangan. Data dukung berupa: Contoh SKP PPK pada Biro Perencanaan dan Keuangan an. Yulita Margaretha. Contoh SKP Bendahara Pengeluaran Satker Sekretariat Utama an Erna Dwi Irawati.		

No.	Komponen/Unsur/ Sub Unsur	Area of Improvement (Aol) 2024	Rencana Aksi	PIC	Target Waktu	Status	Data Dukung	Keterangan (Progres/Kendala)	Hasil Verifikasi PK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
							Contoh SKP PPSPM Satker Sekretariat Utama an Indry Puspitasari. <u>2. Penilaian kinerja PPK, PPSPM dan BP/BPP</u> 7. Monitoring Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) per triwulan BPOM. IKPA merupakan tools untuk monev kualitas perencanaan penganggaran, pelaksanaan anggaran, dan hasil pelaksanaan anggaran. Meskipun nilai IKPA melekat pada KL maupun Satker, Delapan indikator pembentuk IKPA terkait erat dengan kinerja pejabat perbendaharaan. Indikator Revisi, Deviasi Hal III DIPA, Penyerapan Anggaran, Belanja Kontraktual, Penyelesaian Tagihan, serta Konfirmasi Capaian Outpu merupakan indikator kinerja atas tugas-tugas dan wewenang yang dilimpahkan kepada PPK. Indikator Pengelolaan UP dan TUP merupakan indikator kinerja atas tugas dan kewenangan yang dilimpahkan kepada BP/BPP, sedangkan Dispensasi SPM menjadi indikator kinerja aas ugas dan kewenangan yang dilimpahkan kepada PPSPM. Dengan memanfaatkan OMSPAN, setiap indikator dapat dibreakdown dan ditarik data/informasi kinerja mana yang bermasalah, pada satker mana, dan dalam kewenangan/tanggung jawab pejabat perbendaharaan yang mana, untuk dicarikan solusi dan identifikasi langkah-langkah mitigasi. Hasil pertemuan monev dan juga monev melalui OMSPAN dituangkan dalam laporan dan telah disampaikan kepada setiap satker untuk menjadi bahan evaluasi KPA/Kepala Satker selaku pejabat yang berwenang melakukan penilaian kinerja pejabat perbendaharaan di masing-masing satkernya. Data dukung berupa:		

No.	Komponen/Unsur/ Sub Unsur	Area of Improvement (Aol) 2024	Rencana Aksi	PIC	Target Waktu	Status	Data Dukung	Keterangan (Progres/Kendala)	Hasil Verifikasi PK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
							Nota Dinas Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan Perihal Hasil Monitoring Pelaksanaan Anggaran Belanja BPOM TW I, II dan TW III TA 2024 Laporan Monev IKPA TW I, II, dan TW III TA 2024 <u>3. Monitoring indikator kinerja pelaksanaan anggaran (IKPA) per triwulan BPOM</u> 8. Pembinaan UPT dalam pengelolaan keuangan, Rorenkeu melakukan pembinaan pada UPT baru di lingkungan BPOM dan UPT yang berdasarkan hasil monev IKPA maupun desk Laporan Keuangan masih kurang kompeten dalam pengelolaan keuangannya. Pembinaan ini dimaksudnya agar pengelola keuangan di satker dapat lebih memahami tentang proses dalam pengelolaan keuangan. Data dukung berupa: Laporan Pembinaan Pelaksanaan Anggaran Loka di Tanah Bumbu. Laporan Pembinaan BBPOM di Bandar Lampung. <u>4. Pembinaan UPT dalam pengelolaan keuangan</u> 9. Sosialisasi Peraturan Bagi PPK. Pertemuan ini dilaksanakan untuk memitigasi temuan berulang dalam pemeriksaan BPK atas Laporan Keuangan serta menjadi forum evaluasi dan sharing bagi PPK utamanya terkaitkendala dalam pelaksanaan tugas dan kewenangan PPK. PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA) untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran belanja negara, antara lain meliputi penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana penarikan dana, proses pengadaan Barang/Jasa melalui		

No.	Komponen/Unsur/ Sub Unsur	Area of Improvement (Aol) 2024	Rencana Aksi	PIC	Target Waktu	Status	Data Dukung	Keterangan (Progres/Kendala)	Hasil Verifikasi PK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
							Penyedia Barang/Jasa atau Swakelola, pengujian dan penerbitan Surat Perintah Pembayaran (SPP), serta pelaporan dan penatausahaan dokumen. Sebagai salah satu Pejabat Perbendaharaan Negara di tingkat Satuan Kerja, PPK memiliki peran strategis dalam rangka peningkatan kualitas pengelolaan keuangan negara. Bahkan dalam pengukuran kinerja pelaksanaan anggaran sesuai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) maupun Evaluasi Kinerja Anggaran (EKA), terdapat banyak indikator/parameter yang terkait erat dengan penilaian kinerja atas pelaksanaan tugas dan kewenangan PPK, sebagai contoh: Deviasi Halaman III DIPA, Kinerja kontraktual, kinerja penyelesaian tagihan, konfirmasi capaian output, serta tercapainya efektivitas dan efisiensi pada tingkat satker. Data dukung berupa: Laporan kegiatan Sosialisasi Peraturan bagi PPK.		
2.3.7	Otorisasi atas Transaksi dan Kejadian yang Penting (3.7)	Mengevaluasi kebijakan terkait Otorisasi atas Transaksi dan Kejadian yang Penting	Tinjau Ulang SOP-SOP terkait Otorisasi atas Transaksi dan Kejadian yang Penting	Biro Perencanaan dan Keuangan	TW I 2025	Proses	1. Nodin Usulan Perubahan SOP Penyusunan Laporan Keuangan yang terbit pada 2024 2. Nodin Usulan SOP Piutang	1. SOP Penyusunan Laporan Keuangan telah efektif per 17 Januari 2024 2. Sudah ditetapkan SOP Piutang no POM-12.02/CFM.05/SOP.01 tanggal 20 Desember 2024	Sesuai
2.3.8	Pencatatan yang Akurat dan Tepat Waktu atas Transaksi dan Kejadian (3.8)	Menindaklanjuti seluruh temuan terkait pengelolaan keuangan dan aset serta meningkatkan pengendalian dan kepatuhan dalam pengendalian	1. Penyusunan Rencana Aksi Tindak Lanjut temuan terkait pengelolaan keuangan dan aset 2. Penyelenggaraan forum koordinasi bersama BPK	1. Sekretaris Utama 2. Inspektoral Utama 3. Inspektoral Utama	TW III-IV 2024	1. Selesai 2. Selesai 3. Selesai	1. Rencana Tindak Lanjut temuan terkait pengelolaan keuangan dan aset 2. Laporan Lokakarya Peningkatan Budaya Integritas dan Efektivitas Kinerja Untuk Pelayanan Publik Pengawasan Obat dan Makanan Berkelas Dunia bersama BPK di Mataram	-	Sesuai

No.	Komponen/Unsur/ Sub Unsur	Area of Improvement (Aol) 2024	Rencana Aksi	PIC	Target Waktu	Status	Data Dukung	Keterangan (Progres/Kendala)	Hasil Verifikasi PK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		pengelolaan keuangan dan aset.	3. Monitoring dan evaluasi tindak lanjut rekomendasi BPK				3. Laporan Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI Semester I 2024 pada BPOM		
2.3.9	Pembatasan Akses atas Sumber Daya dan Pencatatannya (3.9)	Melakukan evaluasi atas implementasi pembatasan akses terhadap sumber daya.	Melakukan pemantauan terhadap pembatasan akses	Biro Perencanaan dan Keuangan	TW IV 2024	Selesai	1. Evaluasi atas implementasi pembatasan akses terhadap sumber daya anggaran di SAKTI dilakukan melalui pemantauan akun-akun operator yg ada. Ketika terjadi pergantian peran pejabat/PIC maka SK KPA dimutakhirkan dan dijadikan lampiran surat permohonan pembukaan dan penghapusan akun SAKTI. 2. Bukti daduk: pemutakhiran SK KPA pd bulan Januari, Oktober, dan Desember serta surat permohonan user SAKTI ke KPPN. Surat Keputusan Penetapan User, Operator dan Administrator SAKTI pada Satker Sekretariat Utama. 3. Sejak tahun 2025, SAKTI semakin membatasi kewenangan akses dengan menetapkan authenticator. User tidak bisa dipinjamkan atau diakses oleh orang lain walaupun orang lain tsb memiliki password user SAKTI.	-	Sesuai
2.3.10	Akuntabilitas terhadap Sumber Daya dan Pencatatannya (3.10)	Melakukan evaluasi atas efektivitas terhadap penetapan penugasan personel dalam mengelola sumber daya yang dikuasakan padanya, misalnya evaluasi atas penunjukan KPA, PPK, bendahara, dsb.	1. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait pembahasan kebijakan evaluasi pendelegasian wewenang dan tanggung jawab, pemisahan fungsi serta akuntabilitasnya. 2. Penyampaian rekomendasi kebijakan untuk evaluasi pendelagasian wewenang dan	Sekretariat Utama dalam koordinasi Biro Hukum dan Organisasi	1. TW III 2024 2. TW IV 2024	Proses	9. Evaluasi pendelegasian wewenang dan tanggung jawab, pemisahan fungsi serta akuntabilitasnya yang terkait pengelolaan keuangan telah dilakukan sepanjang TA 2024 melalui beberapa bentuk kegiatan, yaitu: 10. Pemetaan kompetensi pejabat perbendaharaan di lingkungan BPOM. Berdasarkan Pasal 197 PMK Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, diatur bahwa:		Sesuai

No.	Komponen/Unsur/ Sub Unsur	Area of Improvement (Aol) 2024	Rencana Aksi	PIC	Target Waktu	Status	Data Dukung	Keterangan (Progres/Kendala)	Hasil Verifikasi PK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			tanggung jawab pemisahan fungsi serta akuntabilitasnya.				c. Pejabat/pegawai yang akan ditetapkan/diangkat sebagai PPK, PPSPM, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan, atau Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP), diprioritaskan berasal dari pejabat fungsional di bidang pengelolaan keuangan negara yang dibina oleh Kementerian Keuangan. d. Pejabat fungsional di bidang pengelolaan keuangan negara harus memiliki sertifikat kompetensi PPK, sertifikat kompetensi PPSPM, atau sertifikat bendahara sesuai dengan jenis penetapan/pengangkatan masing-masing. Pemetaan dilakukan dalam rangka menganalisis berapa persen pejabat perbendaharaan BPOM yang diangkat untuk mengelola DIPA TA 2024 telah memiliki sertifikat kompetensi (ditandai dengan sertifikasi SNT untuk PPSPM, PNT untuk PPK, dan BNT untuk Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu) serta untuk mendapatkan gambaran kesesuaian jabatan fungsional pejabat perbendaharaan. Pada Tahun 2024 juga Kemenkeu selaku pembina pejabat perbendaharaan melakukan monev kesesuaian kompetensi ini. Data dukung berupa: - Surat Sestama permintaan data Nomor B-PB.01.01.2.21.11.23.905 tanggal 30 November 2023 Perihal Pemetaan Kompetensi Pejabat Perbendaharaan di Lingkungan BPOM - Surat Karorenkeu permintaan data B-PB.01.01.21.01.24.06 tanggal 5 Januari 2024 Perihal Pemetaan Pejabat Perbendaharaan di Lingkungan BPOM		

No.	Komponen/Unsur/ Sub Unsur	Area of Improvement (Aol) 2024	Rencana Aksi	PIC	Target Waktu	Status	Data Dukung	Keterangan (Progres/Kendala)	Hasil Verifikasi PK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
							- Hasil Pemetaan berupa Materi Paparan Pemetaan Kompetensi Pejabat Perbendaharaan di Lingkungan BPOM - Surat DJPb Nomor S-120/PB/2024 tanggal 23 Juli 2024 Perihal Pemenuhan Kewajiban Sertifikasi Pejabat Perbendaharaan. 1. <u>Pemetaan kompetensi pejabat perbendaharaan di lingkungan BPOM</u> 11. Penilaian kinerja PPK, PPSPM, dan BP/BPP pada SKP setiap Triwulan berdasarkan Indikator Kinerja Individu (IKI) Mandatory yang telah ditetapkan oleh Kementerian Keuangan. Data dukung berupa: Contoh SKP PPK pada Biro Perencanaan dan Keuangan an. Yulita Margaretha. Contoh SKP Bendahara Pengeluaran Satker Sekretariat Utama an Erna Dwi Irawati. Contoh SKP PPSPM Satker Sekretariat Utama an Indry Puspitasari. 2. <u>Penilaian kinerja PPK, PPSPM dan BP/BPP</u> 12. Monitoring Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) per triwulan BPOM. IKPA merupakan tools untuk monev kualitas perencanaan penganggaran, pelaksanaan anggaran, dan hasil pelaksanaan anggaran. Meskipun nilai IKPA melekat pada KL maupun Satker, Delapan indikator pembentuk IKPA terkait erat dengan kinerja pejabat perbendaharaan. Indikator Revisi, Deviasi Hal III DIPA, Penyerapan Anggaran, Belanja Kontraktual, Penyelesaian Tagihan, serta Konfirmasi Capaian Outpu merupakan indikator kinerja atas tugas-tugas dan wewenang yang dilimpahkan kepada PPK. Indikator Pengelolaan UP dan TUP		

No.	Komponen/Unsur/ Sub Unsur	Area of Improvement (Aol) 2024	Rencana Aksi	PIC	Target Waktu	Status	Data Dukung	Keterangan (Progres/Kendala)	Hasil Verifikasi PK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
							merupakan indikator kinerja atas tugas dan kewenangan yang dilimpahkan kepada BP/BPP, sedangkan Dispensasi SPM menjadi indikator kinerja aas ugas dan kewenangan yang dilimpahkan kepada PPSPM. Dengan memanfaatkan OMSPAN, setiap indikator dapat dibreakdown dan ditarik data/informasi kinerja mana yang bermasalah, pada satker mana, dan dalam kewenangan/tanggung jawab pejabat perbendaharaan yang mana, untuk dicarikan solusi dan identifikasi langkah-langkah mitigasi. Hasil pertemuan monev dan juga monev melalui OMSPAN dituangkan dalam laporan dan telah disampaikan kepada setiap satker untuk menjadi bahan evaluasi KPA/Kepala Satker selaku pejabat yang berwenang melakukan penilaian kinerja pejabat perbendaharaan di masing-masing satkernya. Data dukung berupa: Nota Dinas Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan Perihal Hasil Monitoring Pelaksanaan Anggaran Belanja BPOM TW I, II dan TW III TA 2024 Laporan Monev IKPA TW I, II, dan TW III TA 2024 <u>3. Monitoring indikator kinerja pelaksanaan anggaran (IKPA) per triwulan BPOM</u> 13. Pembinaan UPT dalam pengelolaan keuangan, Rorenkeu melakukan pembinaan pada UPT baru di lingkungan BPOM dan UPT yang berdasarkan hasil monev IKPA maupun desk Laporan Keuangan masih kurang kompeten dalam pengelolaan keuangannya. Pembinaan ini dimaksudnya agar pengelola keuangan di satker dapat lebih memahami tentang proses dalam pengelolaan keuangan. Data dukung berupa:		

No.	Komponen/Unsur/ Sub Unsur	Area of Improvement (Aol) 2024	Rencana Aksi	PIC	Target Waktu	Status	Data Dukung	Keterangan (Progres/Kendala)	Hasil Verifikasi PK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
							Laporan Pembinaan Pelaksanaan Anggaran Loka di Tanah Bumbu. Laporan Pembinaan BBPOM di Bandar Lampung. 4. Pembinaan UPT dalam pengelolaan keuangan 14. Sosialisasi Peraturan Bagi PPK. Pertemuan ini dilaksanakan untuk memitigasi temuan berulang dalam pemeriksaan BPK atas Laporan Keuangan serta menjadi forum evaluasi dan sharing bagi PPK utamanya terkait kendala dalam pelaksanaan tugas dan kewenangan PPK. PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA) untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran belanja negara, antara lain meliputi penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana penarikan dana, proses pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia Barang/Jasa atau Swakelola, pengujian dan penerbitan Surat Perintah Pembayaran (SPP), serta pelaporan dan penatausahaan dokumen. Sebagai salah satu Pejabat Perbendaharaan Negara di tingkat Satuan Kerja, PPK memiliki peran strategis dalam rangka peningkatan kualitas pengelolaan keuangan negara. Bahkan dalam pengukuran kinerja pelaksanaan anggaran sesuai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) maupun Evaluasi Kinerja Anggaran (EKA), terdapat banyak indikator/parameter yang terkait erat dengan penilaian kinerja atas pelaksanaan tugas dan kewenangan PPK, sebagai contoh: Deviasi Halaman III DIPA, Kinerja kontraktual, kinerja penyelesaian tagihan, konfirmasi capaian output, serta tercapainya efektivitas dan efisiensi pada tingkat satker.		

No.	Komponen/Unsur/ Sub Unsur	Area of Improvement (Aol) 2024	Rencana Aksi	PIC	Target Waktu	Status	Data Dukung	Keterangan (Progres/Kendala)	Hasil Verifikasi PK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
							Data dukung berupa: Laporan kegiatan Sosialisasi Peraturan bagi PPK.		
2.4	Informasi dan Komunikasi								
2.4.1	Informasi yang Relevan (4.1)	Mengomunikasikan <i>risk register</i> BPOM ke seluruh unit kerja.	Menyampaikan Surat Sekretaris Utama terkait <i>risk register</i> MP BPOM dan mitigasinya kepada seluruh unit kerja	Biro Hukum dan Organisasi selaku Koordinator Manajemen Representatif	TW III 2024	Selesai	Nota Dinas Sekretariat Utama Nomor Pl.06.07.2.12.24.900 hal Penyebarluasan dan Tindak Lanjut Manajemen Risiko Manajemen Puncak BPOM Tahun 2024	-	Sesuai
2.5	Pemantauan								
2.5.1	Pemantauan Berkelanjutan (5.1)	1. Memastikan pelaksanaan monitoring risiko seluruh unit kerja sesuai dengan ketentuan pada kebijakan manajemen risiko BPOM 2. Memastikan seluruh rencana aksi tindak lanjut pada evaluasi internal atau Laporan Kinerja interim dipantau secara berkesinambungan.	1. Melaksanakan penilaian maturitas manajemen risiko kepada seluruh unit kerja dan Eselon I untuk memastikan pelaksanaan monitoring risiko seluruh unit kerja sesuai dengan ketentuan pada kebijakan manajemen risiko BPOM 2. Melaksanakan Asistensi Perencanaan, Penganggaran, Monev Pelaksanaan Kegiatan dan Laporan Keuangan kepada UPT	1. Inspektora t Utama 2. Biro Perencanaan dan Keuangan	1. TW IV 2024 2. TW II-IV 2024	1. Selesai 2. Selesai	1. Nota Dinas Inspektur Utama No Pl.06.07.7.11.24.212 tanggal 25 November 2024 hal Penyampaian Hasil Penilaian Tingkat Maturitas Manajemen Risiko di Lingkungan BPOM Tahun 2024 2. Laporan Hasil Penilaian maturitas manajemen risiko 3. Laporan hasil pelaksanaan Asistensi Perencanaan, Penganggaran, Monev Pelaksanaan Kegiatan dan Laporan Keuangan kepada UPT	-	Sesuai
2.5.2	Evaluasi Terpisah (5.2)	Mendorong percepatan penyelesaian tindak lanjut	1. Penyelenggaraan forum koordinasi bersama BPK	Inspektorat Utama	1. TW III 2024	1. Selesai 2. Juni sd Juli	1. Undangan Perubahan Jadwal Lokakarya Peningkatan Budaya Integritas dan Efektivitas Kinerja Untuk Pelayanan Publik	1. Kendala Penyelenggaraan forum koordinasi bersama BPK, yaitu sulitnya	Sesuai

No.	Komponen/Unsur/ Sub Unsur	Area of Improvement (Aol) 2024	Rencana Aksi	PIC	Target Waktu	Status	Data Dukung	Keterangan (Progres/Kendala)	Hasil Verifikasi PK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		pemeriksaan BPK dan audit oleh APIP	2. Monitoring dan evaluasi tindak lanjut rekomendasi BPK		2. Juni sd Juli 2024 dan TW IV 2024	2024 selesai, Triwulan IV 2024 dalam proses	Pengawasan Obat dan Makanan Berkelas Dunia Nomor T-PI.05.7.11.24.126 tanggal 15 November 2024. 2. Risalah Pembahasan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK RI pada BPOM periode Semester I 2024.	mencari ketersediaan waktu antara pimpinan BPK dan pimpinan BPOM sehingga pelaksanaan mundur menjadi Triwulan IV 2024. 2. Progres Monitoring dan evaluasi tindak lanjut rekomendasi BPK Semester II 2024 masih berlangsung dari 9 Desember 2024 s.d akhir Desember 2024	
3	PENCAPAIAN TUJUAN SPIP								
3.3	Pengamanan atas Aset Negara								
3.3.1	Keamanan Administrasi	Mengidentifikasi akar permasalahan atau kelemahan yang berpotensi menjadi penyebab temuan berulang serta membuat mitigasi atas potensi tersebut.	FGD yang diikuti oleh satker di lingkungan Badan POM, Biro Perencanaan dan Keuangan, Inspektorat, Auditor dan Kementerian Keuangan	Biro Umum	TW IV 2024	Proses	1. Undangan Rapat Pembahasan Pedoman Pengamanan Aset di lingkungan BPOM yang melibatkan narasumber dari Kementerian Keuangan dan peserta dari Biro Umum dan Inspektorat, pada 21 Mei 2024 2. Daftar hadir Rapat Pembahasan Pedoman Pengamanan Aset di lingkungan BPOM 3. Draf Juknis Pengamanan Aset	Menyelaraskan masukan dari APIP dalam draft Juknis Pengamanan Aset	Sesuai
3.3.2	Keamanan Fisik								
3.4	Ketaatan terhadap Peraturan Perundang-undangan								

No.	Komponen/Unsur/ Sub Unsur	Area of Improvement (Aol) 2024	Rencana Aksi	PIC	Target Waktu	Status	Data Dukung	Keterangan (Progres/Kendala)	Hasil Verifikasi PK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.4.1	Temuan Ketaatan - BPK	Mengidentifikasi akar permasalahan atau kelemahan yang berpotensi menjadi penyebab temuan berulang serta membuat mitigasi atas potensi tersebut.	FGD yang diikuti oleh satker di lingkungan Badan POM, Biro Perencanaan dan Keuangan, Inspektorat, Auditor dan kementerian Keuangan	1. Biro Perencanaan dan Keuangan 2. Biro Umum	TW III 2024	Proses	Telah dilaksanakan FGD bersama BPK dengan melibatkan seluruh unit kerja di lingkungan BPOM pada tanggal 28 November 2024.	-	Sesuai

Matriks RATL Saran BPKP

(Berdasarkan LHE BPKP atas Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP-T pada BPOM Tahun 2024)

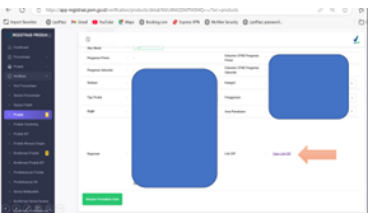
No	Rekomendasi BPKP	Rencana Aksi	Timeline	Tindak Lanjut	Data Dukung	PIC	Hasil Verifikasi
1.	Mendorong perbaikan indikator kinerja pada penetapan tujuan dan sasaran strategis maupun sasaran program yang belum berorientasi pada <i>outcome</i> dan memenuhi kriteria SMART.	1. Penyusunan rancangan renstra 2025 - 2029 yang berorientasi <i>outcome</i> ; 2. Penyusunan kertas kerja indikator yang berlandaskan SMART.	1. Juni 2025	Perbaikan indikator kinerja telah dilakukan melalui penyusunan Renstra BPOM 2025-2029 yang menggunakan pendekatan <i>logical framework</i> dan disertai penyusunan kertas kerja indikator yang berlandaskan SMART	1. Draft Rancangan Renstra BPOM 2025-2029 (DRAFT) Rev Rancangan Renstra BPOM 2025 -2029 18 November 2024.pdf 2. Cascading Sasaran dan indikator BPOM 2025 Cascading Rancangan IKU DO Target Renstra BPOM 2025 2029 8 Jan 2025.xlsx	Biro Renkeu	Sesuai
2.	Mempertimbangkan target pada Renstra dan realisasi kinerja tahun sebelumnya dalam penetapan target kinerja Rencana Kerja/Perjanjian Kinerja, khususnya atas kinerja-kinerja yang capaian tahun sebelumnya telah mencapai atau melebihi target Renstra.	Penyusunan pedoman SAKIP BPOM yang mengatur terkait penetapan target.	TW I 2025	Telah diatur di dalam Keputusan Kepala BPOM No. 83 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan BPOM, berupa ketentuan terkait penetapan target kinerja yang harus memperhatikan realisasi kinerja tahun sebelumnya	Kepka BPOM No. 83 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyelenggaraan SAKIP di Lingkungan BPOM	Biro Renkeu	Sesuai
3.	Merancang dan memperbaiki pengendalian supaya lebih efektif untuk mencegah terjadinya temuan berulang.	1. Melakukan monitoring dan evaluasi temuan BPK setiap triwulan; 2. Pembahasan atas temuan BPK yang statusnya masih belum sesuai saran dengan melibatkan unit kerja terkait.	TW I 2025	1. Melakukan monitoring dan evaluasi temuan BPK setiap triwulan dan pembahasan atas temuan BPK yang statusnya masih belum sesuai saran dengan melibatkan unit kerja terkait. 2. FGD melibatkan yang diikuti oleh satker di lingkungan Badan POM, Biro Perencanaan dan Keuangan, Inspektorat, dan BPK	1. Hasil monev Tindak Lanjut BPK 2. Telah dilaksanakan FGD bersama BPK dengan melibatkan seluruh unit kerja di lingkungan BPOM pada tanggal 28 November 2024. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/12zz1-	Inspektorat Utama	Sesuai

No	Rekomendasi BPKP	Rencana Aksi	Timeline	Tindak Lanjut	Data Dukung	PIC	Hasil Verifikasi
					ZFx4q2fRNWeQXo85OiGoFHN NvE_		
4.	Melakukan optimalisasi atas peran dan komitmen pimpinan unit kerja, pengalokasian sumber daya, serta evaluasi berkala untuk proses manajemen risiko dimulai dari rencana tindak pengendalian, pengomunikasiannya, reviu internal, dan terintegrasi dengan proses bisnis di tingkat operasional maupun tingkat strategis.	1. Reviu terhadap kebijakan manajemen risiko BPOM; 2. Pengintegrasian manajemen risiko dengan manajemen kinerja melalui penetapan indikator kinerja maturitas manajemen risiko untuk setiap unit kerja.	TW IV 2025	1. Draf juklak penerapan manajemen risiko 2. Pelaksanaan Forum Diskusi Revisi Petunjuk Pelaksanaan Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan BPOM 3. Audiensi ke BPKP terkait manajemen risiko 4. Rapat pembahasan petunjuk pelaksanaan manajemen risiko	https://drive.google.com/drive/folders/11Zn5ced_984OB9Jhbi2qMcTL2Yo57O3H	Inspektorat Utama	Sesuai
5.	Peningkatan jumlah unit kerja yang mengimplementasi sistem manajemen anti korupsi dan anti penyuapan.	1. Pemutakhiran manual sistem manajemen pengawasan Obat dan Makanan yang terintegrasi dengan sistem manajemen anti korupsi dan anti penyuapan; 2. Sosialisasi atas sistem manajemen pengawasan obat dan makanan yang terintegrasi; 3. Bimbingan teknis <i>awareness</i> sistem manajemen pengawasan obat dan makanan yang terintegrasi; 4. Pelaksanaan audit internal atas implementasi sistem manajemen pengawasan obat dan makanan yang terintegrasi.	1. TW I - II 2025 2. TW II 2025 3. TW II 2025 4. TW III 2025	1. Pemutakhiran manual sistem manajemen POM: a. Pembahasan Manual Sistem Manajemen POM 5 Februari 2025 b. Pembahasan Manual Sistem Manajemen POM 11 Februari 2025 c. Pembahasan Manual Sistem Manajemen POM 13 Februari 2025 2. Petunjuk Teknis Audit Internal Sistem Manajemen	1. https://drive.google.com/drive/folders/1DyTX-sDA0tkja-gqpVEx7Sj5hKT3lMga 2. Draf Juklat Audit Internal	Biro Hukor dan Inspektorat Utama	Sesuai
6.	Peningkatan jumlah personil Pengawas Farmasi dan Makanan (PFM) untuk meningkatkan pengawasan	1. Sosialisasi PFM inklusif ke pemerintah daerah; 2. Penyusunan petunjuk teknis Pengawas Farmasi dan Makanan	TW 4 2025 TW 4 2025	1. Melakukan sosialisasi kebijakan Jabatan Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan (JF PFM), termasuk JF PFM di lingkungan	1. Kerangka Acuan Kegiatan Bimtek Kompetensi SDM dan Sosialisasi Kebijakan Jabatan Fungsional	PPSDM	Sesuai

No	Rekomendasi BPKP	Rencana Aksi	Timeline	Tindak Lanjut	Data Dukung	PIC	Hasil Verifikasi
	pangan jajanan anak sekolah (PJAS) dan mendukung kinerja pengawasan kosmetik.	(PFM) yang mengakomodir tugas dan pekerjaan PFM sesuai dengan kewenangan pemerintah daerah.		Pemerintah Daerah (JF PFM Inklusif); 2. Finalisasi petunjuk teknis Jabatan Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan (JF PFM) yang mengakomodasi tugas dan fungsi JF PFM sesuai dengan kewenangan Pemerintah Daerah	Pengawas Farmasi dan Makanan Badan Pengawas Obat dan Makanan Tahun Anggaran 2025 2. Rancangan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan https://bit.ly/SosialisasidanPenyusunanPetunjuk		
7.	Optimalisasi pemanfaatan laboratorium pengujian milik pemerintah daerah sebanyak 262 labkesda atau 47% dari 548 pemerintah daerah untuk dioptimalkan kemampuannya dalam pengujian makanan yang dikonsumsi anak sekolah.	1. Melakukan webinar advokasi melalui program SAPA Sekolah kepada Pemerintah Daerah; 2. menghilangkan aktivitas sampling dan pengujian pada kegiatan intervensi PJAS dengan harapan pengujian dilakukan oleh Pemerintah Daerah sesuai Peraturan Pemerintah nomor 28 tahun 2024.	TW 2 TW 1	1. Melakukan webinar advokasi melalui program SAPA Sekolah kepada Pemerintah Daerah; 2. menghilangkan aktivitas sampling dan pengujian pada kegiatan intervensi PJAS dengan harapan pengujian dilakukan oleh Pemerintah Daerah sesuai Peraturan Pemerintah nomor 28 tahun 2024.	<u>7.1. Rencana Webinar SAPA SEKOLAH kepada Pemda - Google Drive</u> <u>7.2. Perubahan Juknis dan tahapan intervensi PJAS. menghilangkan Sampling dan pengujian - Google Drive</u>	PMPU PO Seluruh UPT	Sesuai
8.	Evaluasi kelembagaan UPT agar lebih kapabel dan kompatibel dengan kebutuhan pengawasan dan pembinaan pangan olahan di daerah.	1. Evaluasi peningkatan klasifikasi organisasi terhadap seluruh 76 UPT BPOM sesuai Peraturan BPOM Nomor 18 Tahun 2023 tentang Kriteria Klasifikasi UPT BPOM 2. Penyusunan Naskah Urgensi Penataan UPT BPOM Tahun 2024 yang memuat hasil evaluasi 3. Penyampaian Naskah Urgensi Penataan UPT BPOM kepada Menteri PANRB melalui surat Plt. Kepala BPOM nomor B-OT.01.02.1.2.08.24.289 tanggal	Triwulan I 2025	1. Persetujuan Izin Prinsip Menteri PANRB nomor B/1710/M.KT.01/2024 tanggal 16 Desember 2024 hal Usul Penataan Organisasi UPT di Lingkungan BPOM 2. Pengundangan Peraturan BPOM Nomor 3 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan BPOM Nomor 19 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja UPT pada BPOM	https://drive.google.com/drive/folders/1W9i-b6Y2nn3QzHNweU-UAaZff7MwgCKi	Was Peredaran PO, Biro Hukor	Sesuai

No	Rekomendasi BPKP	Rencana Aksi	Timeline	Tindak Lanjut	Data Dukung	PIC	Hasil Verifikasi
		8 Agustus 2024 hal Penataan Organisasi UPT BPOM Tahun 2024					
9.	Pemantauan berkelanjutan atas hasil pengawasan yang dilakukan oleh Balai Besar POM atas hasil sampel pangan jajanan anak sekolah yang tidak memenuhi syarat.	1. Pada tahun 2025 kegiatan sampling sudah tidak dilakukan pada pangan jajanan anak sekolah (PJAS); 2. Tetap melakukan advokasi kepada Pemerintah Daerah terkait tupoksi Pemerintah Daerah dalam pelaksanaan pengawasan pangan.	TW 1 2025	1. Perubahan Juknis intervensi PJAS tanpa sampling dan pengujian 2. Advokasi kepada Pemda melalui SAPA SEKOLAH	9.1. Perubahan Juknis intervensi PJAS tanpa sampling dan pengujian - Google Drive 9.2. ADVOKASI Kepada Pemda melalui SAPA SEKOLAH - Google Drive	PMPU PO, Was Peredaran PO	Sesuai
10.	Mendorong Kementerian Perindustrian dan Kementerian Perdagangan untuk melaksanakan pengawasan pengadaan impor dan distribusi bahan berbahaya pada kosmetik yang berpotensi disalahgunakan sampai ke pengguna akhir.	Badan POM akan berkoordinasi dengan Kementerian Perindustrian dan Kementerian Perdagangan terhadap hasil pengawasan yang merupakan ranah kementerian tersebut	1. TW II tahun 2024 2. TW III tahun 2024	Telah dilakukan: a. FGD Persiapan Implementasi Cara Distribusi Kosmetik yang Baik bersama Kementerian Perdagangan pada tanggal 27 Juni 2024 b. Cosmetic Toll Manufacturing Expo bersama dengan Kementerian Perindustrian pada tanggal 13-15 September 2024 Pengadaan impor bahan berbahaya sebagaimana lampiran Permendag 36 tahun 2023 saat ini telah berjalan sesuai dengan ketentuan (kuota sesuai yang ditetapkan). BPOM menerbitkan rekomendasi persetujuan impor B2 untuk kemudian diterbitkan persetujuan impornya oleh Kemendag. Definisi B2 dalam Permendag berbeda dengan bahan berbahaya dalam kosmetik menurut BPOM. Bahan	<u>Rekomendasi 10</u>	Ditwas Kosmetik	Sesuai

No	Rekomendasi BPKP	Rencana Aksi	Timeline	Tindak Lanjut	Data Dukung	PIC	Hasil Verifikasi
				berbahaya sesuai Permendag adalah bahan yg dapat digunakan pada kosmetik, sedangkan bahan berbahaya pada kosmetik menurut Badan POM adalah bahan yg dilarang digunakan dalam kosmetik Bahan berbahaya yang berpotensi disalahgunakan pada produk kosmetik (merkuri, asam retinoate, hidrokinon, dll) pengadaan impornya tidak termasuk pada butir di atas. BPOM melakukan pengawasan secara intensif termasuk terhadap peredaran kosmetik yang mengandung bahan berbahaya/ dilarang dalam kosmetik.			
11	Mendorong Pemerintah Daerah agar melakukan pengawasan lebih aktif dan intensif pasca pemberian izin klinik kecantikan.	Melakukan kolaborasi/koordinasi dengan lintas sektor termasuk pemerintah daerah dalam menangani peredaran skincare beretiket biru yang tidak sesuai ketentuan	2024	Direktorat Pengawasan Kosmetik telah melaksanakan kegiatan Forum Koordinasi Penanganan Skincare Beretiket Biru yang Tidak Sesuai Ketentuan sebagai wujud kolaborasi dengan lintas sektor termasuk pemerintah daerah dalam menangani peredaran skincare beretiket biru yang tidak sesuai ketentuan. Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 3 Tahun 2017 tentang Peningkatan Efektivitas Pengawasan Obat dan Makanan mencakup tugas gubernur dan bupati/walikota terkait pengawasan obat dan makanan	<u>Rekomendasi 11</u>	Ditwas Kosmetik	Sesuai

No	Rekomendasi BPKP	Rencana Aksi	Timeline	Tindak Lanjut	Data Dukung	PIC	Hasil Verifikasi
12.	Mengevaluasi kinerja metode sistem pengawasan pre market atas produk kosmetik untuk mengukur potensi ketidakefisienan dan ketidakefektifan hasil pengawasan, karena pengawasan pre market tidak mewajibkan pemohon izin edar untuk menyampaikan hasil uji kosmetik produk namun sebatas menginformasikan Dokumen Informasi Produk.	Proses notifikasi kosmetik sebagai bagian dari pengawasan pre-market dilaksanakan sesuai kesepakatan harmonisasi ASEAN dimana saat proses verifikasi tidak dipersyaratkan untuk menyerahkan dokumen hasil uji produk kosmetik (CoA produk jadi) pada saat pengajuan notifikasi. Sesuai Peraturan BPOM No 17 Tahun 2023 tentang Pedoman Dokumen Informasi Produk (DIP) Kosmetik, pelaku usaha harus memiliki DIP untuk setiap kosmetik yang dinotifikasikan, yang memuat antara lain dokumen administrasi, data mutu dan keamanan bahan Kosmetik, data mutu Kosmetik (termasuk hasil uji produk kosmetik), data keamanan dan kemanfaatan Kosmetik. Dalam upaya pemenuhan ketentuan dalam DIP yang dapat mulai diidentifikasi saat pre market, Direktorat Registrasi Obat Tradisional, Suplemen Kesehatan dan Kosmetik telah melengkapi sistem pengawasan pre-market dengan p1enyediaan link Dokumen Informasi Produk untuk diisi oleh	TW 1 2025 untuk penyediaan link DIP dan Tahun 2024 dan berlanjut untuk Revitalisasi DIP	Revitalisasi audit DIP dengan melibatkan petugas UPT dalam melakukan evaluasi DIP Hal - hal yang sudah dilakukan dalam rangka revitalisasi audit DIP adalah: 1. Pelatihan teknis penilaian DIP tingkat dasar untuk petugas UPT 2. Pembahasan dan pengesahan dokumen teknis untuk mendukung revitalisasi antara lain: A. SOP 02.01/CFM.01/SOP.01 Registrasi Obat dan Makanan B. SOP 03.01/CFM.01/SOP.01 Pengawasan Sarana/Fasilitas Produksi Distribusi OM dan Pelayanan Kefarmasian C. Petunjuk Teknis Pelaksanaan Audit DIP No. 348 Tahun 2024, yang akan menjadi dasar bagi UPT untuk melaksanakan audit DIP 3. Pelaksanaan join audit DIP dengan petugas UPT A. Surat Deputi Bidang Pengawasan Obat Tradisional, Suplemen Kesehatan dan Kosmetik No.T-RG.02.06.4.42.05.24. 327 tanggal 2 Mei 2024. Perintah melaksanakan Audit Dokumen Informasi Produk (DIP) Kosmetik	 Isi dari link DIP yang dimaksud: BAB III ARASH BEAUTY Intensive Acne Lotion - Google Drive  	Direktorat Registrasi OTSKK	Sesuai

No	Rekomendasi BPKP	Rencana Aksi	Timeline	Tindak Lanjut	Data Dukung	PIC	Hasil Verifikasi
		pelaku usaha saat pengajuan notifikasi kosmetik. Pengawalan terhadap DIP tersebut dilanjutkan dengan pelaksanaan Revitalisasi dalam pelaksanaan audit DIP. Sebagai informasi tambahan telah tersedia Peraturan BPOM No. 27 tahun 2022 tentang Pengawasan Pemasukan Obat Dan Makanan Ke Dalam Wilayah Indonesia, bahwa untuk kosmetika yang masuk ke wilayah Indonesia melalui mekanisme SKI post-border dan salah satu persyaratannya adalah sertifikat/surat keterangan lain yang dipersyaratkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk hasil pengujian logam berat dan mikrobiologi		B. Surat Direktur Registrasi Obat Tradisional, Suplemen Kesehatan dan Kosmetik No. T-RG.02.06.42.08.24.469 tanggal 22 Agustus 2024, Tindak Lanjut Surat Deputy II Perihal Perintah Melaksanakan Audit Dokumen Informasi Produk (DIP) Kosmetik. 4. Pendampingan penyusunan DIP kepada pelaku usaha	 		

No	Rekomendasi BPKP	Rencana Aksi	Timeline	Tindak Lanjut	Data Dukung	PIC	Hasil Verifikasi
							
13	Peningkatan pencapaian nilai Maturitas SPIP Terintegrasi, Manajemen Risiko Indeks (MRI) dan Indeks Efektivitas pengendalian Korupsi (IEPK) serta usaha untuk peningkatan nilai kapabilitas APIP sebagai penguat struktur dan proses SPIP.	1. Melakukan bimbingan teknis PM dan PK penyelenggaraan SPIP; 2. melaksanakan upaya peningkatan kapabilitas APIP; 3. reviu terhadap petunjuk pelaksanaan manajemen risiko sebagai upaya peningkatan MRI.	1. TW II 2. TW 3. TW IV 2025	1. Direncanakan pelaksanaan bimbingan teknis PK pada bulan Mei 2025 2. Penyusunan rencana aksi peningkatan kapabilitas APIP 3. Draf juklak penerapan manajemen risiko, Pelaksanaan Forum Diskusi Revisi Petunjuk Pelaksanaan Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan BPOM, Audiensi ke BPKP terkait manajemen risiko, dan Rapat pembahasan petunjuk pelaksanaan manajemen risiko.	1. Roadmap pelaksanaan SPIPT 2025 Inspektorat Utama 2. Penyampaian Rencana Aksi Tindak Lanjut Atas Hasil Evaluasi Kapabilitas APIP 3. https://drive.google.com/drive/folders/11Zn5ced_984OB_9Jhbi2qMcTL2Yo57O3H	Inspektorat Utama, Sekretaris Utama	Sesuai