



<b>NOMOR SOP</b>	:	<b>POM-16.03/CFM.01/SOP.01</b>
<b>TGL. PEMBUATAN</b>	:	<b>4 Juni 2018</b>
<b>NO &amp; TGL. REVISI</b>	:	<b>07/18 April 2024</b>
<b>TGL. EFEKTIF</b>	:	<b>24 April 2024</b>
<b>DISAHKAN OLEH</b>	:	<p><b>SEKRETARIS UTAMA,</b></p> <p><b>\$_{ttd}\$</b></p> <p><b>Dra. Rita Mahyona, Apt., M.Si.</b></p>
<b>NAMA SOP</b>	:	<b>MANAJEMEN PERUBAHAN/REFORMASI BIROKRASI</b>

#### **DASAR HUKUM:**

1. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
2. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 233);

#### **KUALIFIKASI PELAKSANA:**

1. Personil yang ditunjuk dalam Keputusan tentang Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi atau ditunjuk sebagai Agen Perubahan.
2. Telah mengikuti sosialisasi/internalisasi mengenai Reformasi Birokrasi.
3. Memahami peraturan perundang-undangan terkait program Reformasi Birokrasi.
4. Memiliki dan menerapkan *core values* ASN BerAKHLAK.

<p>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);</p> <p>5. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 23 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Di Lingkungan Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1004);</p> <p>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);</p> <p>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2023 tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 601);</p> <p>8. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 164 Tahun 2023 tentang Tim Reformasi Birokrasi Badan Pengawas Obat dan Makanan; dan</p> <p>9. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 165 Tahun 2023 tentang Perubahan Road Map Reformasi Birokrasi Badan Pengawas Obat dan Makanan Tahun 2020-2024.</p>	
<b>KETERKAITAN:</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</b>
<p>1. POM-16.03/CFM.01 Reformasi Birokrasi.</p> <p>2. POM-01.03/CFM.02/SOP.01 Penyusunan Keputusan Kepala BPOM dan Eselon I.</p>	<p>1. Alat Tulis Kantor.</p> <p>2. <i>Printer</i> dan Peralatan Komputer.</p> <p>3. Jaringan Internet.</p>
<b>PERINGATAN:</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</b>
Apabila SOP Reformasi Birokrasi tidak dilaksanakan sesuai prosedur,	Disimpan dalam bentuk <i>file</i> elektronik dan/atau <i>file</i> cetakan sebagai bukti

maka akan mempengaruhi pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) 'Indeks RB BPOM' pada Sasaran Strategis 'Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan kerja sama BPOM yang optimal'.	kegiatan dan bahan referensi.
--	-------------------------------

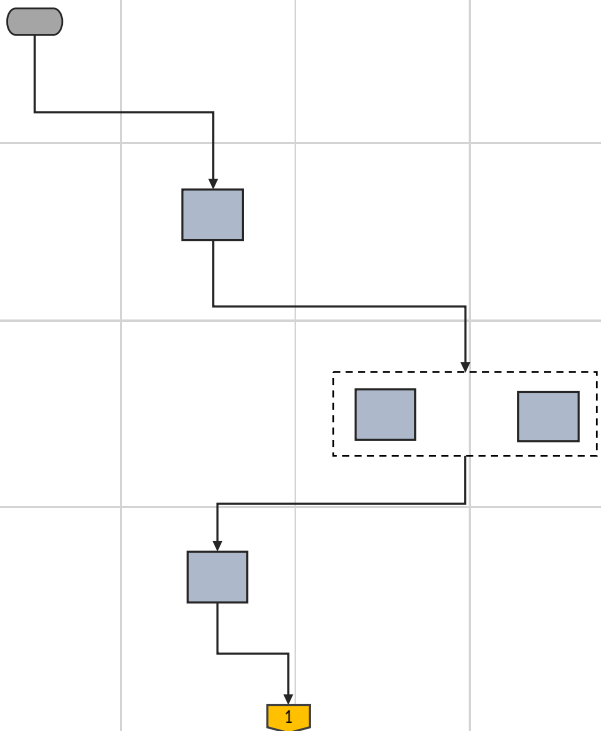
# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

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

NAMA SOP : MANAJEMEN PERUBAHAN/REFORMASI BIROKRASI

HALAMAN : 4 dari 9

## A. Diagram Alir

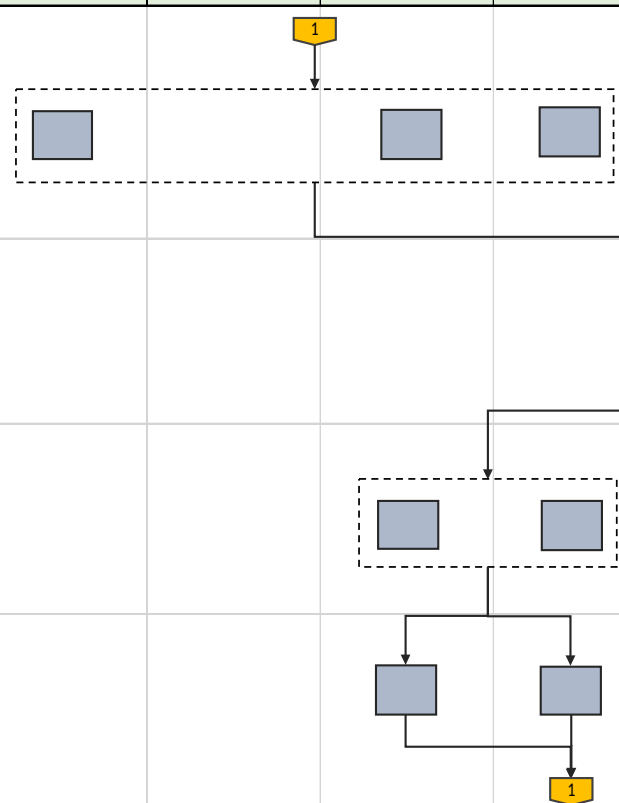
No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Biro Hukum dan Organisasi	Kepala BPOM	Tim Pengelola	Tim Evaluator Internal	Sekretaris Utama	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengoordinasikan pembentukan Tim RB BPOM						1. Peraturan Perundang-undangan Terkait RB. 2. Reviu Tim RB BPOM	20 HK	Rancangan Keputusan Kepala BPOM tentang Tim RB BPOM	Reviu Tim RB BPOM dapat diusulkan oleh unit kerja.
2	Menetapkan Tim RB BPOM						Rancangan Keputusan Kepala BPOM tentang Tim RB BPOM	N/A	Keputusan Kepala BPOM tentang Tim RB BPOM	Waktu mutu baku mengacu pada SOP Makro POM-01.03/CFM.01/SOP.01 Penyusunan Keputusan Kepala BPOM dan Eselon I
3	Menyusun dan/atau mereviu Roadmap RB BPOM						Keputusan Kepala BPOM tentang Tim RB BPOM	20 HK	Rancangan Keputusan Kepala BPOM tentang Roadmap RB BPOM	1. Penyusunan Roadmap RB BPOM mengacu pada Roadmap RB Nasional 2. Tim Evaluator Internal RB BPOM melakukan evaluasi <i>ex-ante</i> dalam penyusunan Rancangan Roadmap RB BPOM
4	Menetapkan Roadmap RB BPOM						Rancangan Keputusan Kepala BPOM tentang Roadmap RB BPOM	N/A	Keputusan Kepala BPOM tentang Roadmap RB BPOM	1. Waktu mutu baku mengacu pada SOP Makro POM-01 Penyusunan Keputusan Kepala BPOM dan Eselon I 2. Roadmap RB BPOM memuat RB General dan RB Tematik 3. Roadmap RB BPOM diinput dalam Portal RB Nasional

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

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

**NAMA SOP** : MANAJEMEN PERUBAHAN/REFORMASI BIROKRASI

**HALAMAN** : 5 dari 9




No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Biro Hukum dan Organisasi	Kepala BPOM	Tim Pengelola	Tim Evaluator Internal	Sekretaris Utama	Kelengkapan	Waktu	Output	
5	Menyusun Rencana Aksi RB BPOM		1				Keputusan Kepala BPOM tentang Roadmap RB BPOM	20 HK	Rancangan Keputusan Sekretaris Utama tentang Rencana Aksi RB BPOM	Penyusunan Rencana Aksi RB mengacu pada Roadmap RB BPOM dan LHE RB BPOM Tahun n-1
6	Menetapkan Rencana Aksi RB BPOM						Rancangan Keputusan Sekretaris Utama tentang Rencana Aksi RB BPOM	N/A	Keputusan Sekretaris Utama tentang Rencana Aksi RB BPOM	1. Waktu mutu baku mengacu pada SOP Makro POM-01 Penyusunan Keputusan Kepala BPOM dan Eselon I 2. Rencana Aksi RB BPOM memuat RB General dan RB Tematik
7	Melaksanakan Rencana Aksi RB BPOM						Keputusan Sekretaris Utama tentang Rencana Aksi RB BPOM	60 HK	Capaian Rencana Aksi RB BPOM	Rencana Aksi RB BPOM diinput dalam Portal RB Nasional
8	Monitoring dan evaluasi implementasi Rencana Aksi RB BPOM						Capaian Rencana Aksi RB BPOM	N/A	Hasil Monitoring dan Evaluasi Capaian Rencana Aksi RB BPOM	Monitoring dan evaluasi <i>on-going</i> Rencana Aksi RB BPOM dilakukan secara berkala setiap triwulan melalui Portal RB Nasional.

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

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

**NAMA SOP** : MANAJEMEN PERUBAHAN/REFORMASI BIROKRASI

**HALAMAN** : 6 dari 9

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Biro Hukum dan Organisasi	Kepala BPOM	Tim Pengelola	Tim Evaluator Internal	Sekretaris Utama	Kelengkapan	Waktu	Output	
9	Menyusun Laporan Hasil Evaluasi Internal RB BPOM						Hasil Monitoring dan Evaluasi Capaian Rencana Aksi RB BPOM	20 HK	Laporan Hasil Evaluasi Internal RB BPOM	Laporan Hasil Evaluasi Internal RB BPOM diinput dalam Portal RB Nasional
10	Menerima hasil evaluasi eksternal pelaksanaan RB dari Kementerian PANRB						Laporan Hasil Evaluasi Internal RB BPOM	N/A	Laporan Hasil Evaluasi RB BPOM (Indeks RB)	Evaluasi RB eksternal dan waktu mutu baku mengacu pada: 1. Peraturan Menteri PANRB tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi 2. Keputusan Menteri PANRB tentang Petunjuk Teknis Evaluasi RB Tahunan.
11	Mengoordinasikan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi RB BPOM dari penyusunan Rencana Aksi RB BPOM						Laporan Hasil Evaluasi RB BPOM (Indeks RB)	20 HK	Rancangan Keputusan Sekretaris Utama tentang Rencana Aksi RB BPOM	1. Rencana Aksi RB BPOM disusun pertahun dengan mengacu pada Roadmap RB BPOM dan LHE RB BPOM Tahun n-1 2. Kegiatan berulang pertahun yang berlanjut ke aktivitas #6

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP	: POM-16.03/CFM.01/SOP.01
NAMA SOP	: MANAJEMEN PERUBAHAN/REFORMASI BIROKRASI
HALAMAN	: 7 dari 9

### B. Deskripsi/Pengertian Umum

1. Manajemen Perubahan yang selanjutnya disebut dengan Reformasi Birokrasi adalah proses dan pendekatan terstruktur dan sistematis yang digunakan untuk membantu individu, tim, maupun organisasi dengan menerapkan pengetahuan, sarana, dan sumber daya sesuai kebutuhan untuk perubahan dan perbaikan berkelanjutan ke arah yang lebih baik.
2. Reformasi Birokrasi General yang selanjutnya disebut RB General adalah upaya perbaikan tata kelola pemerintahan yang berfokus pada penyelesaian permasalahan hulu terkait masalah umum birokrasi melalui berbagai kebijakan kementerian/lembaga di tingkat meso.
3. Reformasi Birokrasi Tematik yang selanjutnya disebut RB Tematik adalah upaya percepatan pencapaian dampak berbagai agenda prioritas pembangunan nasional dengan mengurai dan menjawab untuk mengatasi akar permasalahan tata kelola pemerintahan (*debottlenecking*) berbagai permasalahan hilir tata kelola yang terkait tema yang sudah ditetapkan oleh tingkat makro.
4. Evaluasi Reformasi Birokrasi adalah serangkaian aktivitas pengambilan informasi, analisis, dan pemberian nilai dengan tujuan untuk mengukur kemajuan capaian pelaksanaan reformasi birokrasi serta memberikan rekomendasi perbaikan yang berkelanjutan.

### C. Unit Koordinator

Biro Hukum dan Organisasi

### D. Pihak yang Terkait

1. Kepala BPOM.
2. Sekretaris Utama.
3. Tim Pengelola.
4. Tim Evaluator Internal.

### E. Formulir yang Digunakan

N/A.

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP	: POM-16.03/CFM.01/SOP.01
NAMA SOP	: MANAJEMEN PERUBAHAN/REFORMASI BIROKRASI
HALAMAN	: 8 dari 9

### F. *Output yang Dihasilkan*

1. Keputusan Kepala BPOM tentang Tim RB BPOM
2. Keputusan Kepala BPOM tentang *Roadmap* RB BPOM
3. Keputusan Sekretaris Utama tentang Rencana Aksi RB BPOM
4. Laporan Hasil Evaluasi Internal RB BPOM
5. Laporan Hasil Evaluasi RB BPOM (Indeks RB)



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

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

NAMA SOP : MANAJEMEN PERUBAHAN/REFORMASI BIROKRASI

HALAMAN : 9 dari 9

### G. Bagan Subproses Bisnis

#### PETA SUBPROSES POM-16 PENGENDALIAN SISTEM MANAJEMEN

