Pusat Pengembangan SDM
Pengawasan Obat dan Makanan

BADAN POM

COACHING & MENTORING

Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan
Republik Indonesia
Nomor HK.04.01.1.22.02.19.573 Tahun 2019
tentang
Pedoman Pelaksanaan *Coaching* dan *Mentoring*
di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan

BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
Jl. Percetakan Negara No. 23 Jakarta Pusat 10560 Indonesia
Telp. (021) 4244691, 4209221, 4263333, 4244755, 4241781, 4244819, Fax : 4245139
Email : halobpom@pom.go.id ; Website : www.pom.go.id
BADAN POM

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR HK.04.01.1.22.02.19.573 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN *COACHING* DAN *MENTORING*
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

a. bahwa untuk meningkatkan kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural melalui *coaching* dan *mentoring*, perlu pedoman pelaksanaan *coaching* dan *mentoring* di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan tentang Pedoman Pelaksanaan *Coaching* dan *Mentoring* di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
3. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180);

4. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 15 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Teknis Jabatan Fungsional Farmasi dan Makanan Tingkat Keterampilan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1361);
5. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Uji Kompetensi Teknis Jabatan Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1362);
6. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 18 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Teknis Jabatan Fungsional Farmasi dan Makanan Tingkat Keahlian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1364);
7. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 26 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1745);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
9. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 518);
10. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 12 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 784);

11. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1127);
12. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor KP.07.01.1.82.04.18.2302 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN *COACHING* DAN *MENTORING* DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN.

Kesatu : Menetapkan dan memberlakukan Pedoman Pelaksanaan *Coaching* dan *Mentoring* di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang selanjutnya disebut Pedoman sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Kedua : Pedoman sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu, merupakan acuan bagi Pengelola *Coaching* dan *Mentoring*, *Coach*, dan Mentor dan Peserta dalam melaksanakan *Coaching* dan *Mentoring* di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan.

Jl. Percetakan Negara No. 23 Jakarta Pusat 10560 Indonesia
Telp. (021) 4244691, 4209221, 4263333, 4244755, 4241781, 4244819, Fax : 4245139
Email : halobpom@pom.go.id ; Website : www.pom.go.id

Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Februari 2019

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

PENNY K. LUKITO

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR HK.04.01.1.22.02.19.573 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN *COACHING* DAN *MENTORING*
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

PEDOMAN PELAKSANAAN *COACHING* DAN *MENTORING* DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, setiap Pegawai ASN memiliki hak dan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi, antara lain melalui pendidikan dan pelatihan, seminar, kursus, dan penataran. Pengembangan kompetensi yang dilakukan oleh Pegawai ASN merupakan salah satu dasar dalam pengangkatan jabatan dan pengembangan karier.
2. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, pengembangan kompetensi dilaksanakan melalui Pendidikan dan/atau Pelatihan. Pengembangan kompetensi dalam bentuk Pendidikan diselenggarakan untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian PNS melalui pemberian Tugas Belajar bagi PNS sesuai Peraturan Perundang-undangan. Pengembangan kompetensi dalam bentuk Pelatihan dilakukan melalui jalur Pelatihan Klasikal dan Pelatihan Non-Klasikal.
3. Dalam Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil, Pengembangan Kompetensi melalui Pelatihan Non-Klasikal paling sedikit dilakukan melalui jalur *Coaching, Mentoring, E-Learning,* Pelatihan Jarak Jauh, Detasering (*Secondment*), Pembelajaran Alam Terbuka (*Outbond*), Patok Banding (*Benchmarking*), Pertukaran antara PNS dengan Pegawai Swasta/Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Belajar Mandiri (*Self Development*), Komunitas Belajar (*Community of Practices*), Bimbingan di Tempat Kerja, Magang/Praktik Kerja, dan jalur Pengembangan Kompetensi dalam bentuk Pelatihan Non-Klasikal lainnya.
4. Dalam riset Health and Social Care Board (2014) yang berjudul Coaching and Mentoring in Social Work – A Review of the Evidence: Commissioned by the HSCB to support *Improving and Safeguarding*

Social Wellbeing a 10 Year Strategy for Social Work, kelebihan dari *Coaching* dan *Mentoring* dibandingkan dengan Pelatihan konvensional adalah program Pelatihan didesain secara generik untuk semua peserta sedangkan program *Coaching* dan *Mentoring* didesain secara personal dengan memperhatikan kebutuhan masing-masing individu, Pelatihan diberikan bukan dalam lingkungan nyata sedangkan *Coaching* dan *Mentoring* diberikan dalam kondisi pekerjaan nyata, Pelatihan dilakukan dengan memberikan pengetahuan sesuai kurikulum dan modul yang baku sedangkan *Coaching* dan *Mentoring* dilakukan dengan menjalin kontak dan hubungan dalam rangka memotivasi dan membantu mengembangkan kompetensi dan karier Peserta, serta *Coaching* dan *Mentoring* dapat dijadikan sebagai proses monitoring dan penerapan dari kegiatan Pelatihan.

5. Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan, *Coaching* dan *Mentoring* merupakan Pelatihan Non-Klasikal yang efektif untuk mengembangkan kompetensi pegawai. Untuk menyelenggarakan *Coaching* dan *Mentoring* secara adil, sistematis, evaluatif, akuntabel, dan terpadu, disusun Pedoman Pelaksanaan *Coaching* dan *Mentoring* di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Pedoman ini dimaksudkan sebagai dasar dan acuan bagi Pengelola *Coaching* dan *Mentoring*, Peserta, *Coach*, dan Mentor dalam melakukan perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi *Coaching* dan *Mentoring* di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan.

2. Tujuan

Pedoman ini bertujuan untuk:

a. memberikan gambaran yang memadai terkait infrastruktur dan prosedur penyelenggaraan *Coaching* dan *Mentoring* bagi Pengelola *Coaching* dan *Mentoring*, *Coach*, Mentor, dan Peserta;
b. menyediakan metode *Coaching* dan *Mentoring* yang komprehensif sesuai dengan kebutuhan aktual Peserta dan organisasi;
c. memastikan program *Coaching* dan *Mentoring* di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan dilaksanakan secara adil, objektif, dan bertanggung jawab;
d. memastikan program *Coaching* dan *Mentoring* diselenggarakan secara terstruktur dan terstandar sesuai dengan ketentuan dan perencanaan yang telah ditetapkan; dan,
e. memastikan program *Coaching* dan *Mentoring* telah melibatkan berbagai pihak secara efektif dan dilakukan sesuai kebutuhan

Peserta dan organisasi untuk meningkatkan keunggulan kompetitif organisasi.

C. Sasaran

1. Bagi Peserta

Melalui Pedoman ini, Peserta akan:

a. memperoleh *Coach* dan Mentor sebagai pendamping;
b. mengetahui kompetensi yang perlu ditingkatkan;
c. meningkatkan kompetensi melalui *Coaching* dan *Mentoring* yang terencana dan sesuai kebutuhan Peserta dan organisasi berdasarkan Rencana Pengembangan Karier PNS; dan,
d. memperoleh kesempatan pengembangan karier dan jaringan kerja.

2. Bagi *Coach* dan Mentor

Melalui Pedoman ini, *Coach* dan Mentor akan:

a. memperoleh kesempatan untuk berbagi pengalaman dan pengetahuan dengan Peserta;
b. memperluas jaringan kerja melalui forum-forum diskusi;
c. memperoleh nilai tambah dalam pengembangan karier; dan,
d. meningkatkan motivasi kerja dan komitmen terhadap organisasi.

3. Bagi Badan Pengawas Obat dan Makanan

Melalui Pedoman ini, Badan Pengawas Obat dan Makanan akan:

a. memiliki program *Coaching* dan *Mentoring* yang terstruktur dalam rangka meningkakan kompetensi yang selaras dengan strategi organisasi; dan,
b. memperoleh pengembangan kompetensi pegawai yang berkontribusi terhadap organisasi.

D. Asas

Pedoman ini berlandaskan pada asas-asas:

1. Adil

   Setiap pegawai diberikan kesempatan yang sama untuk mengembangkan kompetensi melalui *Coaching* dan *Mentoring*.
2. Sistematis dan Objektif

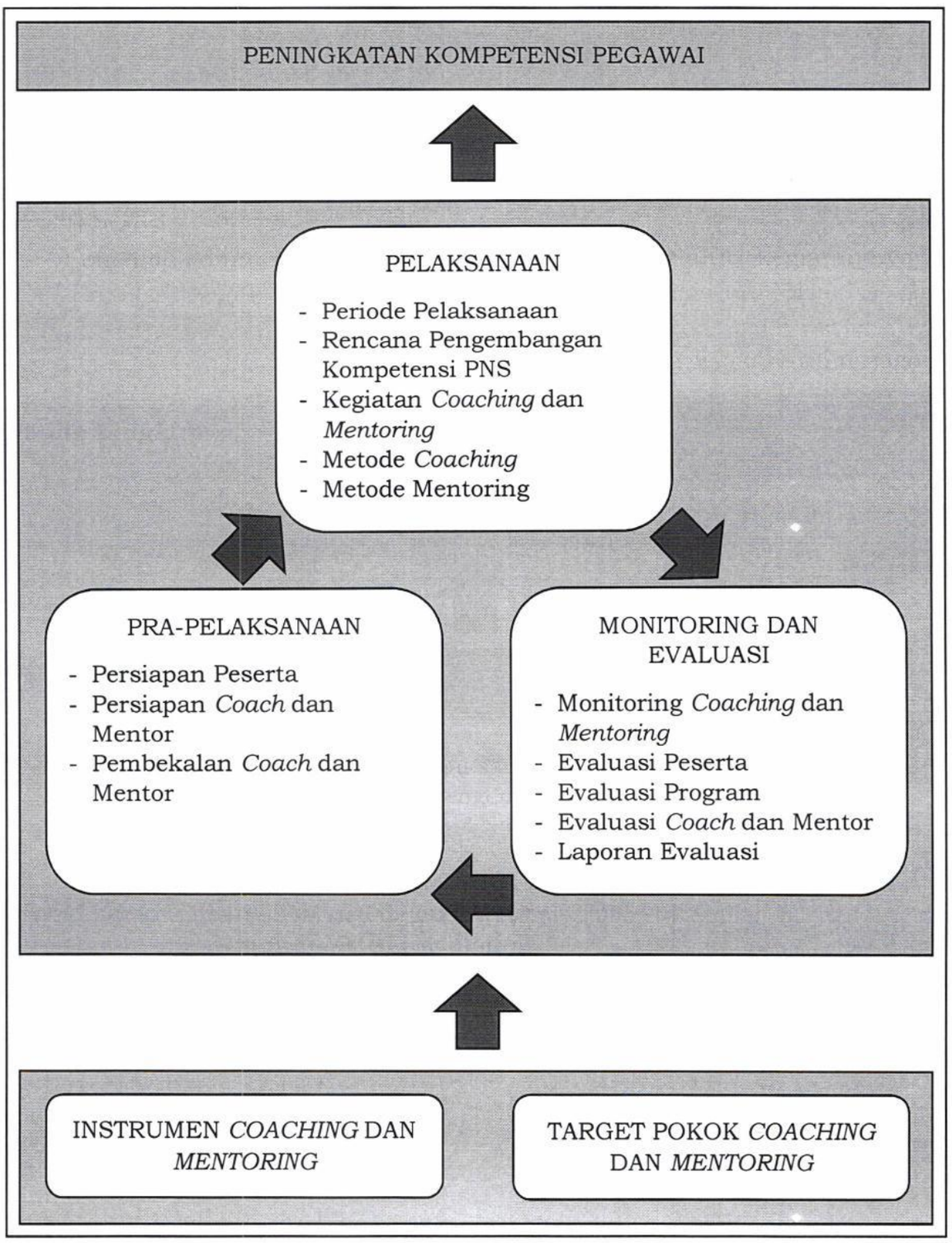
   Coaching dan *Mentoring* meliputi kegiatan perencanaan dan pelaksanaan yang sistematis serta dapat dievaluasi melalui pemonitoran dan pengukuran yang terstandar.
3. Akuntabel

   Coaching dan *Mentoring* dilaksanakan sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan secara terdokumentasi dan dapat dipertanggungjawabkan.

4. Terpadu

Coaching dan *Mentoring* diselenggarakan melalui kegiatan yang terpadu dengan melibatkan sumber daya manusia organisasi secara proporsional tanpa mengganggu pelaksanaan tugas keseharian Peserta, *Coach,* dan Mentor sehingga kinerja organisasi tetap terjaga.

E. Ruang Lingkup



Pedoman ini memberikan dasar dan acuan terkait infrastruktur (instrumen dan target pokok) dan prosedur penyelenggaraan (pra-pelaksanaan, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi) *Coaching* dan *Mentoring* dalam rangka mengembangkan kompetensi pegawai di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan, sebagaimana digambarkan dalam skema.

F. Pengertian Umum

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. PNS Badan Pengawas Obat dan Makanan yang selanjutnya disingkat PNS BPOM adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan.
3. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku seorang PNS yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas jabatannya.
4. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis Jabatan.
5. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
6. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan Jabatan.
7. Standar Kompetensi Jabatan adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang PNS dalam melaksanakan tugas Jabatan.
8. Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi yang selanjutnya disebut AKPK adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengidentifikasi kesenjangan antara Standar Kompetensi Jabatan dengan Kompetensi Nyata PNS agar Pengembangan Kompetensi diselenggarakan secara efektif dan efisien.

9. Rencana Pengembangan Kompetensi PNS adalah dokumen yang memuat identitas pegawai, jabatan yang akan dikembangkan, jenis Kompetensi yang perlu dikembangkan, bentuk dan jalur pengembangan Kompetensi, penyelenggara pengembangan Kompetensi, jadwal dan waktu pelaksanaan yang direncanakan, kebutuhan dan sumber anggaran, dan jumlah jam pelajaran yang direncanakan.
10. Pengembangan Kompetensi PNS yang selanjutnya disebut Pengembangan Kompetensi adalah upaya untuk pemenuhan kebutuhan kompetensi PNS dengan Standar Kompetensi Jabatan dan Rencana Pengembangan Kompetensi PNS.
11. *Coaching* adalah rangkaian kegiatan Pengembangan Kompetensi melalui pembimbingan peningkatan kinerja melalui pembekalan kemampuan memecahkan permasalahan dengan mengoptimalkan potensi diri.
12. *Mentoring* adalah rangkaian kegiatan Pengembangan Kompetensi melalui pembimbingan peningkatan kinerja dalam bentuk transfer pengetahuan, pengalaman dan keterampilan dari orang yang lebih berpengalaman pada bidang yang sama.
13. Pengelola *Coaching* dan *Mentoring* merupakan pihak-pihak yang bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan *Coaching* dan *Mentoring* serta melakukan penugasan dan pemberhentian *Coach* dan Mentor.
14. Peserta *Coaching* dan *Mentoring* yang selanjutnya disebut Peserta adalah PNS BPOM yang mengikuti *Coaching* dan *Mentoring.*
15. *Coach* adalah PNS atau Tenaga Profesional yang kompeten dan ditunjuk untuk memfasilitasi Peserta dalam menghasilkan motivasi penyelesaian pekerjaan dan pengembangan karier.
16. Mentor adalah atasan langsung Peserta atau pejabat lain yang setingkat dengan atasan langsung Peserta atau atasan dari atasan langsung Peserta yang ditunjuk untuk melakukan transfer kompetensi untuk meningkatkan kinerja Peserta.

BAB II
INFRASTRUKTUR DAN PROSEDUR PENYELENGGARAAN *COACHING* DAN *MENTORING*

A. Infrastruktur *Coaching* dan *Mentoring*

1. Instrumen *Coaching* dan *Mentoring*

a. Pengelola *Coaching* dan *Mentoring*

1) Kepala Pusat Pengembangan SDM Pengawasan Obat dan Makanan bertanggung jawab atas penyelenggaraan *Coaching* dan *Mentoring*.
2) Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan atas usulan Sekretaris Utama menetapkan:
   a) *Coach* untuk Pejabat Pimpinan Tinggi;
   b) Mentor untuk Pejabat Pimpinan Tinggi; dan,
   c) Daftar *Coach* BPOM untuk Pejabat Pimpinan Tinggi.
3) Sekretaris Utama atas usulan Pimpinan Unit Kerja dan Kepala Pusat Pengembangan SDM Pengawasan Obat dan Makanan menetapkan:
   a) *Coach* untuk Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional; dan,
   b) Daftar *Coach* BPOM untuk Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional.
4) Pimpinan Unit Kerja dengan tembusan Kepala Pusat Pengembangan SDM Pengawasan Obat dan Makanan menetapkan Mentor untuk Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional.

b. Peserta

1) Setiap PNS BPOM berhak menjadi Peserta *Coaching* dan *Mentoring* melalui jalur-jalur sebagai berikut:
   a) Sukarela
      Setiap PNS BPOM dapat mendaftarkan diri secara sukarela ke Pusat Pengembangan SDM Pengawasan Obat dan Makanan untuk menjadi Peserta *Coaching* dan *Mentoring*.
   b) Karier
      Setiap PNS BPOM yang akan naik ke jenjang jabatan yang lebih tinggi wajib mengikuti *Coaching* dan *Mentoring* melalui usulan Pimpinan Unit Kerja.
   c) Pemenuhan *Gap* Kompetensi
      Pimpinan Unit Kerja menugaskan PNS yang memiliki *gap* kompetensi paling tinggi di Unit Kerjanya.

2) Peserta yang sudah pernah mengikuti *Coaching* dan *Mentoring* dapat mengikuti kembali setelah menduduki jabatan yang dituju dan/atau yang lebih tinggi sesuai Rencana Pengembangan Kompetensi PNS.

c. *Coach*

1) Tanggung Jawab *Coach*
   a) *Coach* ditugaskan dari PNS atau tenaga profesional yang kompeten untuk memfasilitasi Peserta dalam menghasilkan motivasi penyelesaian pekerjaan dan pengembangan karier.
   b) *Coach* bertugas untuk mendampingi Peserta dalam memecahkan permasalahan kompetensi dan mengoptimalkan potensi diri.
2) Persyaratan *Coach*
   Coach harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
   a) berstatus sebagai PNS atau Non-PNS;
   b) sehat jasmani dan rohani;
   c) memiliki rekam jejak yang baik sebagai seorang pegawai atau sebagai seorang pejabat;
   d) bagi yang berstatus sebagai PNS, tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dan tidak sedang menjalani proses pemeriksaan karena dugaan pelanggaran disiplin; dan,
   e) bersedia dan berkomitmen melaksanakan program *Coaching* dengan menandatangani surat pernyataan.
3) Kriteria *Coach*
   Coach harus memiliki kriteria-kriteria sebagai berikut:
   a) mampu memfasilitasi Peserta dalam mengobservasi dan menemukan potensi diri untuk dikembangkan menjadi kompetensi yang berguna dalam penyelesaian pekerjaan;
   b) memiliki tujuan yang jelas, pemikiran yang objektif, intuisi yang kuat, dan perspektif yang luas, tercermin melalui kemampuan berempati, mendengarkan, bertanya, dan mengklarifikasi dalam pelaksanaan *Coaching*;
   c) mampu menjalin hubungan yang baik dengan Peserta melalui sikap terbuka, jujur, menghargai, dan tidak menghakimi orang lain;
   d) memiliki integritas sebagai *Coach* dengan menjadi panutan bagi Peserta dalam pelaksanaan pekerjaan dan/atau pelaksanaan *Coaching*;

e) memiliki kepercayaan diri untuk melakukan *Coaching* dan dapat bekerjasama dengan Peserta dalam melaksanakan proses *Coaching*;
f) mampu menerapkan dan mengelaborasikan metode *Coaching* dengan baik dan hadir dalam setiap sesi *Coaching*; dan,
g) memiliki kompetensi yang menonjol untuk digunakan dalam pengembangan kompetensi Peserta:
   (1) Integritas;
   (2) Kerjasama;
   (3) Komunikasi;
   (4) Orientasi pada Hasil;
   (5) Pelayanan Publik;
   (6) Pengembangan Diri dan Orang Lain;
   (7) Mengelola Perubahan;
   (8) Pengambilan Keputusan; dan,
   (9) Perekat Bangsa.

4) Daftar *Coach* BPOM

Daftar *Coach* BPOM berisi daftar nama *Coach* yang berasal dari usulan Unit Kerja dengan memperhatikan kompetensi dan kinerja yang dimiliki. Penetapan *Coach* yang akan masuk dalam Daftar *Coach* BPOM dilakukan oleh Pengelola *Coaching* dan *Mentoring*.

d. Mentor

1) Tanggung Jawab Mentor
   a) Mentor ditugaskan dari atasan langsung Peserta atau pejabat lain yang setingkat dengan atasan langsung Peserta atau atasan dari atasan langsung Peserta untuk melakukan transfer kompetensi untuk meningkatkan kompetensi Peserta.
   b) Mentor bertugas untuk melakukan transfer pengetahuan, pengalaman, dan keterampilan sesuai jabatan saat ini dan jabatan setingkat lebih tinggi yang diduduki Peserta.
2) Persyaratan Mentor

Mentor harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
   a) berstatus sebagai PNS BPOM;
   b) menduduki jabatan minimal satu tingkat lebih tinggi dari jabatan Peserta;
   c) memiliki Nilai Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dengan kategori minimal "Baik" sesuai dengan Peraturan yang berlaku dalam 3 (tiga) tahun terakhir;

d) memiliki Nilai Pemenuhan terhadap Standar Kompetensi Jabatan minimal 76% (tujuh puluh enam persen) sesuai dengan Peraturan yang berlaku dalam 4 (empat) tahun terakhir;
e) sehat jasmani dan rohani; dan,
f) tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dan tidak sedang menjalani proses pemeriksaan karena dugaan pelanggaran disiplin; dan
g) bersedia dan berkomitmen melaksanakan program *Mentoring* dengan menandatangani surat pernyataan.

3) Kriteria Mentor

Mentor harus memiliki kriteria-kriteria sebagai berikut:

a) mampu menilai dan mengenali gaya belajar Peserta serta memberikan saran dan rekomendasi dalam pengembangan kompetensi Peserta;
b) mampu menjalin hubungan yang baik dengan Peserta melalui sikap terbuka, jujur, menghargai dan tidak menghakimi orang lain;
c) memiliki integritas sebagai Mentor dengan menjadi panutan bagi Peserta dalam pelaksanaan pekerjaan dan dalam pelaksanaan *Mentoring*;
d) memiliki kepercayaan diri dan dapat bekerjasama dengan Peserta dalam melaksanakan proses *Mentoring*;
e) mampu memahami dan mengetahui kebutuhan pengembangan kompetensi yang harus dilakukan oleh Peserta sesuai dengan Standar Kompetensi Jabatan saat ini dan setingkat lebih tinggi;
f) mampu menerapkan dan mengelaborasikan metode *Mentoring* dengan baik dan hadir dalam setiap sesi *Mentoring*; dan,
g) memiliki kompetensi yang menonjol untuk digunakan dalam pengembangan kompetensi Peserta:
   (1) Kompetensi Teknis sesuai Jabatan Peserta;
   (2) Integritas;
   (3) Kerjasama;
   (4) Komunikasi;
   (5) Orientasi pada Hasil;
   (6) Pelayanan Publik;
   (7) Pengembangan Diri dan Orang Lain;
   (8) Mengelola Perubahan;
   (9) Pengambilan Keputusan; dan,
   (10) Perekat Bangsa.

e. Pemberhentian *Coach* dan Mentor

1) *Coach* dan/atau Mentor diberhentikan dalam proses *Coaching* dan/atau *Mentoring* apabila:
   a) mendapatkan penugasan di luar kantor lebih dari 30 (tiga puluh) hari;
   b) tidak masuk kerja lebih dari 30 (tiga puluh) hari; dan/atau,
   c) sedang dalam proses pemeriksaan atas dugaan kasus pidana/perdata atau dijatuhi hukuman pidana/perdata.
2) *Coach* dan/atau Mentor diperkenankan untuk mengundurkan diri dalam proses *Coaching* dan/atau *Mentoring* atas persetujuan kepada Pengelola *Coaching* dan *Mentoring* dengan alasan yang sah sebagai berikut:
   a) sakit berkelanjutan;
   b) cuti bersalin; dan/atau,
   c) alasan lainnya berdasarkan pertimbangan Pengelola *Coaching* dan *Mentoring*.
3) Apabila *Coach* dan/atau Mentor tidak dapat melaksanakan tugas hingga selesai periode *Coaching* dan/atau *Mentoring*, maka akan ditunjuk penggantinya oleh Pengelola *Coaching* dan *Mentoring*.

f. Dokumen *Coaching* dan *Mentoring*

Dokumen *Coaching* dan *Mentoring* terdiri dari, paling kurang:

1) Dokumen Hasil Penilaian Kompetensi Pegawai;
2) Dokumen Standar Kompetensi Jabatan;
3) Dokumen Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK);
4) Formulir Rencana Pengembangan Kompetensi PNS;
5) Jurnal *Coaching*;
6) Jurnal *Mentoring*;
7) Formulir Evaluasi Penyelenggaraan *Coaching* dan *Mentoring*;
8) Formulir Evaluasi Kualitas *Coach* dan Mentor;
9) Formulir Evaluasi Peserta *Coaching*;
10) Formulir Evaluasi Peserta *Mentoring*; dan,
11) Formulir Evaluasi Perilaku Peserta *Coaching* dan *Mentoring*.

g. Forum *Coach* dan Mentor

Forum *Coach* dan Mentor merupakan forum yang beranggotakan para *Coach* dan Mentor sebagai sarana diskusi, koordinasi, dan evaluasi pelaksanaan *Coaching* dan *Mentoring*.

h. Apresiasi *Coach* dan Mentor

Apresiasi *Coach* dan Mentor merupakan penghargaan yang diberikan kepada *Coach* dan Mentor atas partisipasi dalam kegiatan *Coaching* dan *Mentoring*.

i. Anggaran

Anggaran merupakan dana yang dialokasikan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di masing-masing Unit Kerja dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan Pengembangan Kompetensi sesuai bidang tugas dan fungsinya.

2. Target Pokok *Coaching* dan *Mentoring*

a. Kompetensi Teknis

Standar Kompetensi Teknis mengacu pada Kamus Kompetensi Teknis yang disusun dan ditetapkan oleh PPK Kementerian/Lembaga, PPK Sekretariat Lembaga Negara, dan PPK Sekretariat Lembaga Nonstruktural sesuai dengan urusan pemerintah yang menjadi kewenangannya setelah mendapatkan persetujuan Menteri.

b. Kompetensi Manajerial

1) Integritas

Integritas adalah konsisten berperilaku selaras dengan nilai, norma dan/atau etika organisasi, dan jujur dalam hubungan dengan manajemen, rekan kerja, bawahan langsung, dan pemangku kepentingan, menciptakan budaya etika tinggi, bertanggungjawab atas tindakan atau keputusan beserta risiko yang menyertainya.

2) Kerjasama

Kerjasama adalah kemampuan menjalin, membina, mempertahankan hubungan kerja yang efektif, memiliki komitmen saling membantu dalam penyelesaian tugas, dan mengoptimalkan segala sumberdaya untuk mencapai tujuan strategis organisasi.

3) Komunikasi

Komunikasi adalah kemampuan untuk menerangkan pandangan dan gagasan secara jelas, sistematis disertai argumentasi yang logis dengan cara-cara yang sesuai baik secara lisan maupun tertulis; memastikan pemahaman; mendengarkan secara aktif dan efektif; mempersuasi, meyakinkan dan membujuk orang lain dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

4) Orientasi pada Hasil
Orientasi pada Hasil adalah kemampuan mempertahankan komitmen pribadi yang tinggi untuk menyelesaikan tugas, dapat diandalkan, bertanggung jawab, mampu secara sistimatis mengidentifikasi risiko dan peluang dengan memperhatikan keterhubungan antara perencanaan dan hasil, untuk keberhasilan organisasi.

5) Pelayanan Publik
Pelayanan Publik adalah kemampuan dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan pembangunan dan kegiatan pemenuhan kebutuhan pelayanan publik secara professional, transparan, mengikuti standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/golongan/partai politik.

6) Pengembangan Diri dan Orang Lain
Pengembangan Diri dan Orang Lain adalah kemampuan untuk meningkatkan pengetahuan dan menyempurnakan keterampilan diri; menginspirasi orang lain untuk mengembangkan dan menyempurnakan pengetahuan dan keterampilan yang relevan dengan pekerjaan dan pengembangan karir jangka panjang, mendorong kemauan belajar sepanjang hidup, memberikan saran/bantuan, umpan balik, bimbingan untuk membantu orang lain untuk mengembangkan potensi dirinya.

7) Mengelola Perubahan
Mengelola perubahan adalah kemampuan dalam menyesuaikan diri dengan situasi yang baru atau berubah dan tidak bergantung secara berlebihan pada metode dan proses lama, mengambil tindakan untuk mendukung dan melaksanakan insiatif perubahan, memimpin usaha perubahan, mengambil tanggung jawab pribadi untuk memastikan perubahan berhasil diimplementasikan secara efektif.

8) Pengambilan Keputusan
Pengambilan Keputusan adalah kemampuan membuat keputusan yang baik secara tepat waktu dan dengan keyakinan diri setelah mempertimbangkan prinsip kehati-hatian, dirumuskan secara sistematis dan seksama berdasarkan berbagai informasi, alternative pemecahan masalah dan konsekuensinya, serta bertanggung jawab atas keputusan yang diambil.

c. Kompetensi Sosial Kultural

Kompetensi Sosial Kultural yang wajib dikembangkan PNS BPOM adalah Perekat Bangsa. Kompetensi Perekat Bangsa adalah kemampuan dalam mempromosikan sikap toleransi, keterbukaan, peka terhadap perbedaan individu/kelompok masyarakat; mampu menjadi perpanjangan tangan pemerintah dalam mempersatukan masyarakat dan membangun hubungan sosial psikologis dengan masyarakat di tengah kemajemukan Indonesia sehingga menciptakan kelekatan yang kuat antara ASN dan para pemangku kepentingan serta diantara para pemangku kepentingan itu sendiri; menjaga, mengembangkan, dan mewujudkan rasa persatuan dan kesatuan dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara Indonesia.

B. Prosedur Penyelenggaraan *Coaching* dan *Mentoring*

1. Tahap Pra-Pelaksanaan *Coaching* dan *Mentoring*

a. Persiapan Peserta

1) Persiapan Peserta meliputi kegiatan Pendaftaran dan Pengenalan *Coaching* dan *Mentoring.*
2) Pendaftaran Peserta *Coaching* dan *Mentoring* dibuka 2 (dua) kali dalam setahun setiap awal periode *Coaching* dan *Mentoring.*
3) Pengenalan *Coaching* dan *Mentoring* merupakan serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk memberikan informasi yang komprehensif kepada Peserta mengenai tujuan, asas, kondisi, jangka waktu, prosedur penyelenggaraan, infrastruktur, pihak-pihak yang terlibat, peran dan tanggung jawab masing-masing pihak, serta untuk menumbuhkan rasa bangga, motivasi, tanggung jawab, dan komitmen Peserta untuk melaksanakan seluruh rangkaian program *Coaching* dan *Mentoring* dengan baik, yang dalam hal ini dikoordinasikan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Pengawasan Obat dan Makanan.

b. Persiapan *Coach* dan Mentor

1) Penetapan *Coach*
   a) *Coach* dipilih oleh Peserta dari Daftar *Coach* Badan Pengawas Obat dan Makanan untuk disampaikan kepada Pusat Pengembangan SDM Pengawasan Obat dan Makanan. Peserta memilih 5 (lima) alternatif *Coach* yang memiliki kompetensi sesuai kebutuhan Peserta. Urutan dalam memilih menunjukkan peringkat.

b) *Coach* yang dipilih oleh lebih dari 3 (tiga) Peserta dapat memilih paling banyak 3 (tiga) Peserta dengan urutan tertinggi sebagaimana dimaksud dalam huruf a) untuk disampaikan kepada Pusat Pengembangan SDM Pengawasan Obat dan Makanan dalam batas waktu yang telah ditentukan.

c) Pengelola *Coaching* dan *Mentoring* bertanggung jawab untuk menetapkan pemasangan *Coach* dengan paling banyak 3 (tiga) Peserta sesuai usulan *Coach*.

d) Dalam hal *Coach* tidak memilih 3 (tiga) peserta sebagaimana dimaksud dalam huruf b), pemasangan *Coach* dan Peserta dilakukan dan ditetapkan oleh Pengelola *Coaching* dan *Mentoring*.

e) Dalam hal Peserta tidak memperoleh *Coach* karena semua alternatif *Coach* yang dipilih telah mengampu 3 (tiga) Peserta, pemasangan *Coach* dan Peserta dilakukan dan ditetapkan oleh Pengelola *Coaching* dan *Mentoring* dengan memperhatikan kebutuhan pengembangan kompetensi Peserta.

2) Penetapan Mentor

a) Mentor merupakan atasan langsung Peserta atau pejabat lain yang setingkat dengan atasan langsung Peserta atau atasan dari atasan langsung Peserta yang secara otomatis akan mendampingi Peserta dalam *Mentoring*.

b) Pada dasarnya, atasan langsung Peserta menjadi Mentor, namun apabila atasan langsung tidak dapat menjadi Mentor maka dapat ditunjuk penggantinya, diutamakan yang berasal dari Unit Kerja yang sama.

c) Penetapan Mentor dilakukan oleh Pengelola *Coaching* dan *Mentoring*.

c. Pembekalan *Coach* dan Mentor

1) Pembekalan *Coach* merupakan kegiatan bimbingan teknis yang berisi materi-materi pengenalan *Coaching*, Kode Etik *Coach*, kompetensi yang perlu dikuasai *Coach*, dan ruang lingkup/SOP pekerjaan Peserta.

2) Pembekalan Mentor merupakan kegiatan bimbingan teknis yang berisi materi-materi pengenalan *Mentoring*, Kode Etik *Mentor*, dan kompetensi yang perlu dikuasai Mentor.

3) Pembekalan *Coach* dan Mentor bertujuan agar *Coach* dan Mentor memiliki pengetahuan, keterampilan, dan sikap

yang diperlukan dalam melaksanakan perannya selama kegiatan *Coaching* dan *Mentoring*.

4) Pembekalan *Coach* dan Mentor dilaksanakan sebelum periode pelaksanaan *Coaching* dan *Mentoring*.

2. Tahap Pelaksanaan *Coaching* dan *Mentoring*

a. Periode Pelaksanaan *Coaching* dan *Mentoring*

1) *Coaching* dan *Mentoring* dilaksanakan dalam 2 (dua) periode dalam setahun.
2) *Coaching* dan *Mentoring* dilaksanakan selama 6 (enam) bulan untuk setiap periodenya.

b. Rencana Pengembangan Kompetensi PNS

1) Rencana Pengembangan Kompetensi PNS disusun dalam Formulir Rencana Pengembangan Kompetensi PNS sesuai dengan format dalam Peraturan yang berlaku.
2) *Coach* dan Mentor mendampingi Peserta dalam mengisi Formulir Rencana Pengembangan Kompetensi PNS berdasarkan Dokumen AKPK.
3) *Coach* bertugas untuk memfasilitasi Peserta dalam mengenali potensi karier yang sesuai untuk dikembangkan melalui *Coaching*.
4) Mentor bertugas untuk memberikan arahan dan saran mengenai kompetensi yang perlu dikembangkan dan bentuk pengembangan kompetensi yang perlu dilakukan Peserta melalui *Mentoring*.

c. Kegiatan *Coaching* dan *Mentoring*

1) Prinsip Pelaksanaan *Coaching* dan *Mentoring*
   a) Prinsip *Coaching* dan *Mentoring* adalah mengembangkan kompetensi Peserta sesuai dengan Rencana Pengembangan Kompetensi PNS yang telah dibuat.
   b) *Coaching* dan *Mentoring* dimulai setelah pemasangan *Coach,* Mentor, dan Peserta telah ditetapkan serta *Coach* dan Mentor telah mengikuti Pembekalan.
   c) *Coach* menjalankan tugasnya dengan mendampingi Peserta dalam meningkatkan motivasi kerja dan menemukan potensi yang dapat dikembangkan untuk melaksanakan Rencana Pengembangan Kompetensi PNS.
   d) Mentor menjalankan tugasnya dengan membimbing Peserta dalam rangka transfer kompetensi untuk

melaksanakan Rencana Pengembangan Kompetensi PNS.

2) Kesepakatan-Kesepakatan dalam *Coaching* dan *Mentoring*

a) Waktu Pelaksanaan

Antara *Coach* dan Peserta serta *Mentor* dan Peserta menyepakati waktu dan tempat pelaksanaan bimbingan dengan ketentuan sebagai berikut:

(1) bersifat rutin selama jangka waktu 6 (enam) bulan sesuai dengan ketetapan dalam Peraturan ini;

(2) bimbingan dapat dilakukan di waktu kerja ataupun di luar waktu kerja sesuai dengan kesediaan kedua belah pihak; dan,

(3) *Coach* dan Mentor yang mendampingi lebih dari 1 (satu) Peserta dapat melakukan bimbingan secara berkelompok dengan seluruh Peserta.

b) Mekanisme Komunikasi

(1) *Coach,* Mentor, dan Peserta dapat menyepakati metode komunikasi yang digunakan selama *Coaching* dan *Mentoring* antara lain pertemuan langsung (*face-to-face*) atau menggunakan media komunikasi seperti aplikasi perpesanan elektronik, *teleconference*, atau media komunikasi lainnya; dan,

(2) Antara *Coach* dan Peserta serta Mentor dan Peserta wajib melakukan pertemuan langsung (*face-to-face*) minimal sebanyak 3 (tiga) kali pertemuan.

d. Metode *Coaching*

1) *SCORE Model*

SCORE Model merupakan salah satu metode dalam *Coaching* yang terdiri dari 5 (lima) tahapan, yaitu:

a) *Symtoms*

Symtoms merupakan tahap yang digunakan untuk mengetahui permasalahan kompetensi Peserta. Peserta bersama *Coach* dapat melakukan tahap ini dengan menggunakan Dokumen Hasil Penilaian Kompetensi Pegawai dan Dokumen AKPK.

b) *Causes*

Causes merupakan tahap yang digunakan untuk mengetahui penyebab permasalahan kompetensi Peserta. Peserta bersama *Coach* dapat melakukan asesmen/penggalian mengenai penyebab masalah yang

mengakibatkan permasalahan tersebut, misalnya permasalahan kurangnya dukungan dari atasan, tingginya beban kerja, atau permasalahan lainnya.

c) *Outcomes*

Outcomes merupakan tahap yang digunakan untuk mengetahui dampak dari permasalahan kompetensi terhadap kinerja Peserta. Peserta dapat mengonsultasikan Dokumen Hasil Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) kepada *Coach*.

d) *Resources*

Resources merupakan tahap menentukan langkah-langkah yang akan dilakukan dalam mencapai tujuan dengan mempertimbangkan kemampuan dan sumber daya yang dimilki. *Coach* dapat memfasilitasi Peserta dalam menentukan langkah-langkah yang akan dilakukan Peserta dan memotivasi peserta untuk konsisten melaksanakan langkah-langkah yang telah ditetapkan.

e) *Effects*

Effect merupakan tujuan dan manfaat dari langkah-langkah yang telah dilakukan. Peserta dapat menggunakan langkah-langkah penyelesaian masalah untuk permasalahan lain secara mandiri berdasarkan pengalaman.

2) *GROW Model*

GROW Model merupakan metode dalam *Coaching* yang terdiri dari 4 (empat) tahapan, yaitu:

a) *Goal*

Goal merupakan tahap penetapan tujuan yang hendak dicapai Peserta. Penetapan tujuan dilakukan melalui penyusunan Rencana Pengembangan Kompetensi PNS.

b) *Reality*

Reality merupakan tahap yang digunakan untuk mengetahui dan menyadari kompetensi Peserta saat ini. Tahap ini dapat diketahui melalui Dokumen Hasil Penilaian Kompetensi Peserta dan Dokumen AKPK. Tahap ini berguna untuk mengetahui kesenjangan antara kompetensi Peserta saat ini dan kompetensi yang hendak dicapai.

c) *Options*

Options merupakan tahap penentuan langkah-langkah yang dilakukan untuk mengembangkan kompetensi Peserta.

d) *Will*

Will merupakan tahap yang digunakan untuk memunculkan motivasi dan kemauan Peserta dalam mencapai tujuannya. *Coach* dapat mendukung Peserta dengan memotivasi dan mengingatkan kembali tujuan yang akan dicapai Peserta.

3) Alternatif metode lain berdasarkan pertimbangan Mentor dan kebutuhan Peserta.

e. Metode *Mentoring*

1) *Sharing Session*
   a) *Sharing Session* merupakan kegiatan pengembangan kompetensi Peserta melalui aktivitas berbagi pengalaman nyata dan pengetahuan teknis baik dengan Mentor maupun antar Peserta saat menjalankan peran pekerjaan teknisnya.
   b) Kegiatan *Sharing Session* dapat berbentuk formal seperti workshop, atau semi-formal dan non-formal seperti *outbound*, *sharing* di tempat kerja, atau kegiatan lainnya.
2) *Job Shadowing*
   a) *Job Shadowing* merupakan program pengembangan kompetensi Peserta dengan memberikan kesempatan untuk memperoleh pengalaman langsung, melalui keikutsertaan dalam aktivitas spesifik yang dilakukan oleh Mentor yang dianggap sebagai ahli (*expert*) atau menjadi *role model* pada suatu area yang perlu dikembangkan oleh Peserta.
   b) Alternatif bentuk pelaksanaan *Job Shadowing* meliputi:
      (1) Ikut serta dengan Mentor/Pejabat lain sebagai Pemimpin Tim dalam menyelesaikan suatu proyek yang menjadi tanggung jawab Pejabat tersebut;
      (2) mendampingi Mentor/Pejabat lain pada kegiatan yang berhubungan dengan pihak eksternal; atau
      (3) alternatif lain berdasarkan pertimbangan Mentor.
   c) Terkait pelaksanaan ini, Mentor perlu memberikan bimbingan dan umpan balik yang dikaitkan dengan kompetensi yang hendak dikembangkan oleh Peserta.
3) Penugasan Khusus

   Penugasan Khusus merupakan bentuk penugasan sementara yang diberikan kepada Talent untuk menyelesaikan suatu tugas dalam periode tertentu yang sifatnya dapat berkaitan maupun tidak berkaitan dengan

bidang pekerjaan Talent. Alternatif bentuk pelaksanaan penugasan khusus meliputi:

a) Penugasan sementara untuk menduduki jabatan setingkat lebih tinggi, atau memimpin suatu proyek dengan lingkup kerja setingkat di atas jabatan Talent;
b) Penugasan baik secara tim maupun individu untuk mengevaluasi kelayakan proses kerja di unit kerja yang dapat berdampak pada peningkatan efektifitas dan efisiensi proses kerja di dalam organisasi;
c) *Taskforce*, yaitu penugasan sementara dalam suatu tim kecil untuk menyelesaikan suatu masalah spesifik;
d) *Project Assignment*, yaitu penugasan sementara dalam suatu tim lintas unit yang ditugaskan untuk menangani suatu proyek tertentu;
e) Penugasan untuk mengajar atau penugasan untuk memberikan ilmu/bimbingan pada pihak lain (ditugaskan sebagai pengajar dalam pelatihan/seminar/sosialisasi;
f) Penugasan dalam aktivitas semi non-formal yang dilakukan di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan, misalnya menjadi ketua atau panitia dalam acara HUT Republik Indonesia, HUT Badan Pengawas Obat dan Makanan, atau kegiatan lainnya;
g) Mengikuti bimbingan di tempat kerja/magang/ pertukaran pegawai; atau,
h) Alternatif bentuk pelaksanaan penugasan khusus lainnya.

4) Alternatif metode lain berdasarkan pertimbangan Mentor dan kebutuhan Peserta.

3. Tahap Monitoring dan Evaluasi

a. Monitoring *Coaching* dan *Mentoring*

1) Pelaksanaan *Coaching* dan *Mentoring* didokumentasikan dalam Jurnal *Coaching* dan Jurnal *Mentoring*.
2) Kegiatan pengisian Jurnal *Coaching* dan Jurnal *Mentoring* merupakan proses monitoring untuk membuat catatan aktivitas yang berisi kegiatan, pembahasan, dan kemajuan pengembangan selama proses *Coaching* dan *Mentoring* dilaksanakan.
3) Jurnal *Coaching* berisi catatan kegiatan yang dilakukan Coach dan Peserta dalam pelaksanaan Coaching yang dibuat sesuai dengan format dalam Anak Lampiran 1.a.

4) Jurnal *Mentoring* berisi catatan kegiatan yang dilakukan Mentor dan Peserta dalam pelaksanaan *Mentoring* yang dibuat sesuai dengan format dalam Anak Lampiran 1.b.

b. Evaluasi Program *Coaching* dan *Mentoring*

1) Evaluasi Program *Coaching* dan *Mentoring* merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan Pengelola *Coaching* dan *Mentoring* untuk mengukur efektivitas *Coaching* dan *Mentoring*.
2) Evaluasi Program *Coaching* dan *Mentoring* dilakukan dengan melakukan pengumpulan data evaluasi yang telah diisi oleh Peserta.
3) Kisi-kisi untuk penyelenggaraan Evaluasi Program *Coaching* dan *Mentoring*, meliputi:
   a) Tujuan Program
      Evaluasi terhadap Tujuan Program berisi persepsi Peserta mengenai sejauh mana program *Coaching* dan *Mentoring* telah berhasil memfasilitasi pencapaian tujuan pengembangan kompetensi.
   b) Unsur Penunjang Program
      Evaluasi terhadap Unsur Penunjang Program berisi persepsi Peserta mengenai seberapa efektif unsur-unsur penunjang seperti ketersediaan sarana dan prasarana, ketepatan waktu pelaksanaan, dan faktor-faktor penunjang lainnya mendukung pelaksanaan *Coaching* dan *Mentoring*.
4) Evaluasi Program *Coaching* dan *Mentoring* dibuat dengan menggunakan Formulir Evaluasi Penyelenggaraan *Coaching* dan *Mentoring* sesuai dengan format dalam Anak Lampiran 1.c.

c. Evaluasi *Coach* dan *Mentor*

1) Evaluasi *Coach* dan *Mentor* merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan Pengelola *Coaching* dan *Mentoring* untuk mengetahui keterlibatan dan tanggung jawab *Coach* dan *Mentor* dalam program *Coaching* dan *Mentoring*.
2) Evaluasi *Coach* dan *Mentor* dilakukan dengan melakukan pengumpulan data evaluasi yang telah diisi oleh Peserta.
3) Kisi-kisi untuk penyelenggaraan Evaluasi Program *Coaching* dan *Mentoring*, meliputi:
   a) Responsibilitas *Coach* dan *Mentor*
      Evaluasi terhadap Responsibilitas *Coach* dan *Mentor* berisi persepsi Peserta mengenai tanggung jawab dan

integritas *Coach* dan Mentor dalam melaksanakan tugas *Coaching* dan *Mentoring*.

b) Kompetensi *Coach* dan *Mentor*
Evaluasi terhadap Kompetensi *Coach* dan *Mentor* berisi persepsi Peserta mengenai sejauh mana *Coach* dan *Mentor* mampu membimbing Peserta dalam mencapai tujuan pengembangan kompetensi.

4) Evaluasi *Coach* dan Mentor dibuat dengan menggunakan Formulir Evaluasi Kualitas *Coach* dan Mentor sesuai dengan format dalam Anak Lampiran 1.d.

d. Evaluasi Peserta *Coaching* dan *Mentoring*

1) Evaluasi Peserta *Coaching* dan *Mentoring* bertujuan untuk mengukur realisasi, keterlibatan, dan keaktivan Peserta dalam melaksanakan program pengembangan dalam Rencana Pengembangan Kompetensi PNS, yang terdiri atas:
   a) Evaluasi Peserta *Coaching*;
   b) Evaluasi Peserta *Mentoring*; dan,
   c) Evaluasi Perilaku Peserta *Coaching* dan *Mentoring*.
2) Penilaian yang diperoleh dari evaluasi tersebut menunjukkan seberapa jauh pengembangan kompetensi Peserta antara sebelum dan setelah program pengembangan.
3) Peserta yang telah mengikuti *Coaching* dan *Mentoring*, mendapatkan Nilai Pengembangan kompetensi PNS yang merupakan hasil pengembangan kompetensi pegawai sesuai dengan Rencana Pengembangan Kompetensi PNS dan/atau penugasan tambahan (jika ada).
4) Mentor, *Coach*, dan pihak lain yang terlibat memberikan nilai terhadap hasil capaian yang diperoleh Peserta selama menjalankan *Coaching* dan *Mentoring* berupa nilai dengan skala 1 (satu) sampai 100 (seratus).
5) Evaluasi Peserta *Coaching* dan *Mentoring* mengacu pada kisi-kisi/indikator sebagai berikut:
   a) Indikator Evaluasi Peserta *Coaching*

No.	Indikator	Sumber Penilaian
1.	Berperan aktif selama *Coaching*	Hasil observasi *Coach*
2.	Memiliki kedisiplinan dan etika selama mengikuti *Coaching*	Hasil observasi *Coach*

No.	Indikator	Sumber Penilaian
3.	Melaksanakan langkah-langkah kegiatan yang telah disusun untuk mencapai tujuan *Coaching*	Hasil observasi *Coach*
4.	Menghasilkan perubahan pengetahuan, perilaku, dan sikap rangka mengoptimalkan potensi diri sesuai tujuan *Coaching*	Hasil observasi *Coach*

b) Indikator Evaluasi Peserta *Mentoring*

No.	Metode *Mento-ring*	Indikator	Sumber Penilaian
1.	*Sharing Session*	Menangkap dan mengidentifikasi masalah diskusi/*sharing*	Hasil Observasi Mentor
		Berperan aktif memberikan argumen dan pendapat selama diskusi/*sharing* berlangsung	Hasil Observasi Mentor
		Menjelaskan kembali pengetahuan yang diperoleh dari *Sharing Session* untuk diterapkan dalam pekerjaannya	Hasil Observasi Mentor
2.	*Job Shado-wing*	Peran aktif selama mengikuti *Job Shadowing*	Hasil Observasi Mentor
		Tingkat kedisiplinan dan etika selama mengikuti *Job Shadowing*	Hasil Observasi Mentor
		Kemampuan melaporkan hasil pelaksanaan *Job Shadowing*, kendala yang dihadapi,	Hasil Observasi Mentor/ Laporan Pelaksanaan

No.	Metode *Mento-ring*	Indikator	Sumber Penilaian
		kelengkapan dan keruntutan laporan	*Job Shadowing*
3.	Penuga-san Khusus	Pemahaman terhadap materi/bahan yang ditugaskan	Hasil Observasi Mentor
		Mampu mengimplementasikan tugas-tugas yang diberikan	Hasil Observasi Mentor
		Mampu mengatasi kendala-kendala selama menjalankan tugas secara mandiri dan kreatif	Hasil Observasi Mentor
		Menyelesaikan tugas secara tepat waktu	Hasil Observasi Mentor
		Mampu melakukan perbaikan (*improvement*) terhadap materi/bahan yang ditugaskan sehingga menjadi lebih efektif dan efisien	Hasil Observasi Mentor/ Laporan Pelaksanaan Penugasan Khusus
		Membuat laporan yang komprehensif terkait tugas yang diberikan, dengan memuat rencana tugas, pelaksanaan tugas, aspek perbaikan, konsep/teori terkait, dan terobosan baru yang sistematis, mendalam, implementatif, dan penulisan formal.	Laporan Pelaksanaan Penugasan Khusus

6) Evaluasi Peserta *Coaching* dibuat dengan menggunakan Formulir Evaluasi Peserta *Coaching* sesuai dengan format dalam Anak Lampiran 1.e.
7) Evaluasi Peserta *Mentoring* dibuat dengan menggunakan Formulir Evaluasi Peserta *Mentoring* sesuai dengan format dalam Anak Lampiran 1.f.
8) Evaluasi Perilaku Peserta *Coaching* dan *Mentoring* mengacu pada kisi-kisi/indikator sebagai berikut:
   a) Aktualisasi Materi
      Pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang diperoleh selama *Coaching* dan *Mentoring* diterapkan dalam pelaksanaan pekerjaan.
   b) Pengembangan kompetensi dan Kinerja
      Kompetensi dan kinerja Peserta mengalami peningkatan jika dibandingkan dengan sebelum mengikuti *Coaching* dan *Mentoring.*
9) Evaluasi Perilaku Peserta *Coaching* dan *Mentoring* dilakukan oleh atasan dan rekan kerja peserta pelatihan, dilaksanakan dalam rentang waktu 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) bulan setelah *Coaching* dan *Mentoring* dengan menggunakan Formulir Evaluasi Perilaku Peserta *Coaching* dan *Mentoring* sesuai dengan format dalam Anak Lampiran 1.g.

e. Laporan Evaluasi

Penyusunan Laporan Evaluasi terdiri atas:

1) Laporan Evaluasi Peserta dibuat oleh *Coach* dan Mentor kepada Pusat Pengembangan SDM Pengawasan Obat dan Makanan dengan mekanisme sebagai berikut:
   a) Pada akhir program *Coaching* dan *Mentoring,* baik *Coach* maupun Mentor melaporkan hasil capaian Peserta melalui Evaluasi Peserta.
   b) Laporan meliputi penilaian terhadap Peserta yang diberikan oleh *Coach,* Mentor, dan/atau evaluator lainnya yang ditentukan oleh Pengelola *Coaching* dan *Mentoring.*
2) Laporan Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Pengawasan Obat dan Makanan kepada Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan dan Sekretaris Utama memuat:
   a) informasi mengenai *Coaching* dan *Mentoring* yang telah diselenggarakan, sejak dari Pra-Pelaksanaan *Coaching* dan *Mentoring*;

b) kegiatan dan metode *Coaching* dan *Mentoring*;
c) rekapitulasi Evaluasi Peserta, Evaluasi Program *Coaching* dan *Mentoring,* dan Evaluasi *Coach* dan *Mentor*; dan,
d) kesimpulan dan saran terkait hasil pelaksanaan *Coaching* dan *Mentoring*.

3) Umpan Balik (*Feedback*)
Pemberian umpan balik merupakan kegiatan komunikasi berupa pemberian saran-saran perbaikan dari *Coach* dan Mentor kepada Peserta.

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

PENNY K. LUKITO

ANAK LAMPIRAN 1.a.
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR HK.04.01.1.22.02.19.573 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN *COACHING* DAN *MENTORING*
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

Formulir 1.a.

JURNAL *COACHING*

Periode[1] : ..... s.d. .....

Nama Peserta[2]	:	.....	Pendidikan[5]	:	.....
NIP[3]	:	.....	Masa Kerja[6]	:	.....
Pangkat/Gol.[4]	:	.....	Jabatan[7]	:	.....

Standar Kompetensi Jabatan		Pengembangan Kompetensi		Tindak Lanjut (Diisi Setelah Aktivitas Dilaksanakan)			
Kompe-tensi[8]	Indikator Perilaku[9]	Aktivitas[10]	Arahan/Rencana Aksi[12]	Waktu Pelaksa-naan[11]	Realisasi[13]	Kendala[14]	Umpan Balik[15]
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

Standar Kompetensi Jabatan		Pengembangan Kompetensi		Tindak Lanjut (Diisi Setelah Aktivitas Dilaksanakan)			
Kompe-tensi[8]	Indikator Perilaku[9]	Aktivitas[10]	Arahan/Rencana Aksi[12]	Waktu Pelaksa-naan[11]	Realisasi[13]	Kendala[14]	Umpan Balik[15]
Contoh	*Contoh*	*Contoh*	*Contoh*	*Contoh*	*Contoh*	*Contoh*	*Contoh*
Komuni-kasi	*Membuat materi presentasi, pidato, draft naskah, laporan dll. sesuai arahan pimpinan*	*SCORE Model: "Membuat materi presentasi, pidato, draft naskah, dan laporan sesuai arahan pimpinan"*	*- Symtoms: "Peserta bersama Coach mengidentifikasi kompetensi komunikasi dalam hal membuat materi presentasi, pidato, draft naskah, dan laporan sesuai arahan pimpinan."* *- Causes: "Peserta bersama Coach mengidentifikasi penyebab Peserta kesulitan menyusun materi presentasi,*	*1 Maret s.d. 30 April 2018*	*- Symtoms: "Dengan melihat hasil penilaian kompetensi dan peristiwa dalam pekerjaan sehari-hari, Peserta menemukan bahwa ia kesulitan dalam membuat materi presentasi, pidato, draft naskah, dan laporan sesuai arahan pimpinan."* *- Causes: "Penyebab Peserta kesulitan*	*- Kendala yang dihadapi tidak terlalu signifikan, yaitu pada agenda mendengarkan secara aktif, Peserta membutuhkan waktu selama 3 kali pertemuan dari perencanaan sebelumnya*	*- Peserta menunjukkan perkembangan yang baik, yaitu mampu membuat materi presentasi, pidato, draft naskah, dan laporan sesuai arahan pimpinan.* *- Peserta dapat menerapkan SCORE Model*

Standar Kompetensi Jabatan		Pengembangan Kompetensi		Tindak Lanjut (Diisi Setelah Aktivitas Dilaksanakan)			
Kompe-tensi[8]	Indikator Perilaku[9]	Aktivitas[10]	Arahan/Rencana Aksi[12]	Waktu Pelaksa-naan[11]	Realisasi[13]	Kendala[14]	Umpan Balik[15]
			pidato, draft naskah, dan laporan sesuai arahan pimpinan." - *Outcomes: "Peserta bersama Coach mengidentifikasi dampak negatif dari kesulitan Peserta dalam menyusun materi presentasi, pidato, draft naskah, dan laporan sesuai arahan pimpinan."* - *Resources: "Peserta bersama Coach menyusun metode dan jumlah pertemuan yang akan dilakukan*		*menyusun materi presentasi, pidato, draft naskah, dan laporan sesuai arahan pimpinan karena Peserta kurang kurang mampu mendengarkan arahan pimpinan secara aktif, membuat materi 'to-the-point', serta menyusun kalimat yang efektif dan efisien."* - *Outcomes: "Kesulitan-*	*sebanyak 2 kali pertemuan saja. Hal ini disebabkan karena Peserta sulit memusatkan fokus kepada pembicara yang sedang memberikan arahan.*	*secara mandiri dalam pekerjaan, khususnya kompetensi komunikasi dalam hal membuat materi presentasi, pidato, draft naskah, dan laporan sesuai arahan pimpinan.*

Standar Kompetensi Jabatan		Pengembangan Kompetensi		Tindak Lanjut (Diisi Setelah Aktivitas Dilaksanakan)			
Kompe-tensi[8]	Indikator Perilaku[9]	Aktivitas[10]	Arahan/Rencana Aksi[12]	Waktu Pelaksa-naan[11]	Realisasi[13]	Kendala[14]	Umpan Balik[15]
			untuk meningkatkan kompetensi berdasarkan proses identifikasi Causes." - *Effects: "Peserta melanjutkan sendiri program yang telah dilaksanakan, untuk pekerjaan sehari-hari."*		*kesulitan yang dialami menyebabkan Peserta membutuhkan waktu yang lama dan revisi berulang kali untuk bida membuat materi presentasi, pidato, draft naskah, dan laporan sesuai arahan pimpinan."* - *Resources: "Langkah-langkah yang dilakukan untuk meningkatkan*		

Standar Kompetensi Jabatan		Pengembangan Kompetensi		Tindak Lanjut (Diisi Setelah Aktivitas Dilaksanakan)			
Kompe-tensi[8]	Indikator Perilaku[9]	Aktivitas[10]	Arahan/Rencana Aksi[12]	Waktu Pelaksa-naan[11]	Realisasi[13]	Kendala[14]	Umpan Balik[15]
					kompetensi adalah Coach memfasilitasi Peserta untuk berlatih mendengarkan secara fokus dan aktif tanpa terpengaruh gangguan lingkungan (3 kali pertemuan), berlatih menentukan topik utama dari materi yang akan dibuat (2 kali pertemuan), dan berlatih		

Standar Kompetensi Jabatan		Pengembangan Kompetensi		Tindak Lanjut (Diisi Setelah Aktivitas Dilaksanakan)			
Kompe-tensi[8]	Indikator Perilaku[9]	Aktivitas[10]	Arahan/Rencana Aksi[12]	Waktu Pelaksa-naan[11]	Realisasi[13]	Kendala[14]	Umpan Balik[15]
					menyusun kalimat sesuai arahan yang diberikan (2 kali pertemuan).” - *Effects: “Peserta berlatih secara mandiri untuk membuat materi presentasi, pidato, draft naskah, dan laporan sesuai arahan pimpinan dalam pekerjaan sehari-hari.”*		
Dst.							

Dengan ditandatanganinya Formulir ini:

1. Peserta berkomitmen untuk menjalankan Arahan/Rencana Aksi sebagaimana tercantum dalam Jurnal *Coaching* ini.

2. *Coach* berkomitmen untuk mendampingi dan memfasilitasi agar dapat dilaksanakannya Arahan/Rencana Aksi yang telah tertuang dalam Jurnal *Coaching* ini.
3. *Coach* melengkapi kolom Tindak Lanjut setiap pelaksanaan Arahan/Rencana Aksi dalam rangka monitoring kegiatan.
4. Jurnal *Coaching* ini menjadi bahan rujukan dalam evaluasi Peserta setelah rangkaian kegiatan *Coaching* dilaksanakan.

.....[16]

Peserta, *Coach*

.....[19] .....[17]

.....[20] .....[18]

PETUNJUK PENGISIAN JURNAL *COACHING*

No.	Kode	Uraian
1.	1	Isilah periode pelaksanaan *Coaching*. Periode Pelaksanaan terbagi menjadi 2 (dua), yaitu Januari s.d. Juni dan Juli s.d. Desember tahun berjalan.
2.	2	Isilah nama lengkap Peserta (beserta gelar)
3.	3	Isilah Nomor Induk Pegawai Peserta
4.	4	Isilah Pangkat dan Golongan/Ruang Peserta
5.	5	Isilah pendidikan terakhir Peserta, misalnya: “Apoteker”
6.	6	Isilah masa kerja Peserta sesuai TMT Pengangkatan
7.	7	Isilah jabatan terakhir yang sedang diduduki Peserta
8.	8	Isilah kompetensi sesuai Permenpanrb Nomor 38 Tahun 2017 yang akan dikembangkan dan tercantum dalam Rencana Pengembangan Kompetensi PNS
9.	9	Isilah indikator perilaku kompetensi sesuai Permenpanrb Nomor 38 Tahun 2017 yang akan dikembangkan
10.	10	Isilah metode *Coaching* yang digunakan untuk mengembangkan kompetensi
11.	11	Isilah tanggal implementasi metode *Coaching*
12.	12	Isilah langkah-langkah yang dilakukan untuk mengimplementasikan Aktivitas[10]
13.	13	Isilah penjelasan dan rincian kegiatan yang telah dilakukan dalam melaksanakan Arahan/Rencana Aksi[12] (pengisian dilakukan setelah kegiatan selesai dilaksanakan)
14.	14	Isilah bentuk-bentuk kendala yang dihadapi dalam melaksanakan Arahan/Rencana Aksi[12]
15.	15	Isilah saran perbaikan sebagai masukan bagi Peserta berdasarkan Aktivitas[10], Arahan/Rencana Aksi[12], Realisasi[13], dan Kendala[14]
16.	16	Isilah tempat dan tanggal Jurnal *Coaching* disusun *Coach* dan disepakati oleh Peserta dan *Coach*
17.	17	Isilah tanda tangan dan nama lengkap *Coach* (beserta gelar)
18.	18	Isilah NIP *Coach*
19.	19	Isilah tanda tangan dan nama lengkap Peserta (beserta gelar)
20.	20	Isilah NIP Peserta

ANAK LAMPIRAN 1.b.
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR HK.04.01.1.22.02.19.573 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN *COACHING* DAN *MENTORING*
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

Formulir 1.b.

JURNAL *MENTORING*

Periode[1] : ..... s.d. .....

Nama Peserta[2]	:	.....	Pendidikan[5]	:	.....
NIP[3]	:	.....	Masa Kerja[6]	:	.....
Pangkat/Gol.[4]	:	.....	Jabatan[7]	:	.....

Standar Kompetensi Jabatan		Pengembangan Kompetensi		Tindak Lanjut (Diisi Setelah Aktivitas Dilaksanakan)			
Kompe-tensi[8]	Indikator Perilaku[9]	Aktivitas[10]	Arahan/Rencana Aksi[12]	Waktu Pelaksa-naan[11]	Realisasi[13]	Kendala[14]	Umpan Balik[15]
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

Standar Kompetensi Jabatan		Pengembangan Kompetensi		Tindak Lanjut (Diisi Setelah Aktivitas Dilaksanakan)			
Kompe-tensi[8]	Indikator Perilaku[9]	Aktivitas[10]	Arahan/Rencana Aksi[12]	Waktu Pelaksa-naan[11]	Realisasi[13]	Kendala[14]	Umpan Balik[15]
Contoh	*Contoh*	*Contoh*	*Contoh*	*Contoh*	*Contoh*	*Contoh*	*Contoh*
Kerja-sama	*Berbagi informasi yang relevan atau bermanfaat pada anggota tim; mempertimbang-kan masukan dan keahlian anggota dalam tim/kelompok kerja serta bersedia untuk belajar dari orang lain*	*Job Shadowing: "Mendampingi dan menggantikan Mentor (Pejabat Pengawas) memimpin rapat skala Unit Eselon IV"*	- *Peserta mengikuti 6 kali rapat bersama Mentor.* - *Pada 2 rapat pertama, Peserta duduk di samping Mentor sebagai pemimpin rapat. Peserta mengobservasi cara Mentor melakukan kerja sama dengan membagikan informasi yang relevan dan mempertimbangkan masukan semua staf.*	*1 Maret s.d. 16 Juni 2018*	- *Peserta mendampingi dan mengobservasi Mentor dalam memimpin rapat Unit Eselon IVsebanyak 2 kali.* - *Pada rapat selanjutnya, Peserta kesulitan untuk membagikan informasi yang relevan karena*	- *Rapat diseleng-garakan secara tidak menentu sehingga ketercapaian 6 kali rapat sulit dilaksanakan. Peserta hanya melakukan 2 kali observasi dan 3 kali memimpin rapat.*	- *Perkembangan Peserta dalam melakukan kerja sama (memimpin rapat) sudah cukup baik.* - *Peserta perlu meningkatkan kompetensi kerjasama sebelum menduduki jabatan yang lebih tinggi.*

Standar Kompetensi Jabatan		Pengembangan Kompetensi		Tindak Lanjut (Diisi Setelah Aktivitas Dilaksanakan)			
Kompe-tensi[8]	Indikator Perilaku[9]	Aktivitas[10]	Arahan/Rencana Aksi[12]	Waktu Pelaksa-naan[11]	Realisasi[13]	Kendala[14]	Umpan Balik[15]
			- *Pada 4 rapat selanjutnya, Peserta memimpin rapat sesuai dengan hasil observasi dan pembelajaran Mentoring sebelumnya.*		*kurangnya pengalaman Peserta dalam memimpin rapat.* - *Mentor memberikan bimbingan dan pengarahan mengenai cara membagikan informasi yang baik dalam tim kepada Peserta.* - *Peserta sudah cukup mampu membagikan informasi secara relevan kepada*		

Standar Kompetensi Jabatan		Pengembangan Kompetensi		Tindak Lanjut (Diisi Setelah Aktivitas Dilaksanakan)			
Kompe-tensi[8]	Indikator Perilaku[9]	Aktivitas[10]	Arahan/Rencana Aksi[12]	Waktu Pelaksa-naan[11]	Realisasi[13]	Kendala[14]	Umpan Balik[15]
					tim pada rapat berikutnya.		
Dst.							

Dengan ditandatanganinya Formulir ini:
1. Peserta berkomitmen untuk menjalankan Arahan/Rencana Aksi sebagaimana tercantum dalam Jurnal *Mentoring* ini.
2. *Mentor* berkomitmen untuk mendampingi dan memfasilitasi agar dapat dilaksanakannya Arahan/Rencana Aksi yang telah tertuang dalam Jurnal *Mentoring* ini.
3. *Mentor* melengkapi kolom Tindak Lanjut setiap pelaksanaan Arahan/Rencana Aksi dalam rangka monitoring kegiatan.
4. Jurnal *Mentoring* ini menjadi bahan rujukan dalam evaluasi Peserta setelah rangkaian kegiatan *Mentoring* dilaksanakan.

……,……[16]

Peserta, *Mentor*

……[19] ……[17]

……[20] ……[18]

PETUNJUK PENGISIAN JURNAL *MENTORING*

No.	Kode	Uraian
1.	1	Isilah periode pelaksanaan *Mentoring*. Periode Pelaksanaan terbagi menjadi 2 (dua), yaitu Januari s.d. Juni dan Juli s.d. Desember tahun berjalan.
2.	2	Isilah nama lengkap Peserta (beserta gelar)
3.	3	Isilah Nomor Induk Pegawai Peserta
4.	4	Isilah Pangkat dan Golongan/Ruang Peserta
5.	5	Isilah pendidikan terakhir Peserta, misalnya: “Apoteker”
6.	6	Isilah masa kerja Peserta sesuai TMT Pengangkatan
7.	7	Isilah jabatan terakhir yang sedang diduduki Peserta
8.	8	Isilah kompetensi sesuai Permenpanrb Nomor 38 Tahun 2017 yang akan dikembangkan dan tercantum dalam Rencana Pengembangan Kompetensi PNS
9.	9	Isilah indikator perilaku kompetensi sesuai Permenpanrb Nomor 38 Tahun 2017 yang akan dikembangkan
10.	10	Isilah metode *Mentoring* yang digunakan untuk mengembangkan kompetensi
11.	11	Isilah tanggal implementasi metode *Mentoring*
12.	12	Isilah langkah-langkah yang dilakukan untuk mengimplementasikan Aktivitas[10]
13.	13	Isilah penjelasan dan rincian kegiatan yang telah dilakukan dalam melaksanakan Arahan/Rencana Aksi[12] (pengisian dilakukan setelah kegiatan selesai dilaksanakan)
14.	14	Isilah bentuk-bentuk kendala yang dihadapi dalam melaksanakan Arahan/Rencana Aksi[12]
15.	15	Isilah saran perbaikan sebagai masukan bagi Peserta berdasarkan Aktivitas[10], Arahan/Rencana Aksi[12], Realisasi[13], dan Kendala[14]
16.	16	Isilah tempat dan tanggal Jurnal *Mentoring* disusun Mentor dan disepakati oleh Peserta dan Mentor
17.	17	Isilah tanda tangan dan nama lengkap Mentor (beserta gelar)
18.	18	Isilah NIP Mentor
19.	19	Isilah tanda tangan dan nama lengkap Peserta (beserta gelar)
20.	20	Isilah NIP Peserta

ANAK LAMPIRAN 1.c.
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR HK.04.01.1.22.02.19.573 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN *COACHING* DAN *MENTORING*
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

Formulir 1.c.

FORMULIR EVALUASI PENYELENGGARAAN *COACHING* DAN MENTORING

Periode: ..... s.d. .....

Nama Peserta	:		Masa Kerja	:	
NIP	:		Jabatan	:	
Pangkat/Gol.	:		Unit Kerja	:	

Kuisioner evaluasi ini digunakan untuk mengevaluasi kegiatan *Coaching* dan *Mentoring* di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan. Evaluasi ini menjadi bahan masukan untuk penyempurnaan program *Coaching* dan *Mentoring* di masa yang akan datang. Semua data dan informasi dalam evaluasi ini bersifat rahasia.

Semua data dan informasi dalam evaluasi ini bersifat rahasia dan hanya digunakan untuk keperluan evaluasi pelaksanaan Coaching dan Mentoring

Kami meminta bantuan Bapak/Ibu untuk mengisi setiap pernyataan di bawah ini sesuai dengan persepsi/pendapat Bapak/Ibu. Isilah dengan memberi tanda *checklist* (√) pada kotak tanggapan yang tersedia dengan kategori penilaian :

5	:	Sangat Sesuai
4	:	Sesuai
3	:	Netral
2	:	Tidak Sesuai
1	:	Sangat Tidak Sesuai

No	Pernyataan Evaluasi	Penilaian				
		1	2	3	4	5
1.	Kesiapan dan ketersediaan sarana dan prasarana fasilitas penunjang *Coaching* dan *Mentoring*					
2.	Lingkungan dan suasana lingkungan dalam mendukung proses pembelajaran dalam *Coaching* dan *Mentoring*					
3.	Kedisiplinan/waktu pelaksanaan *Coaching* dan *Mentoring*					
4.	Kesesuaian pelaksanaan dengan tujuan *Coaching* dan *Mentoring*					
5.	Pelayanan yang diberikan Pengelola *Coaching* dan *Mentoring* terhadap peserta					
6.	Kualitas materi/metode bimbingan yang diberikan selama *Coaching* dan *Mentoring*					

Menurut Bapak/Ibu, apakah *Coaching* dan *Mentoring* ini bermanfaat?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Adakah saran dan masukan terkait *Coaching* dan *Mentoring* yang sudah dilakukan?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ANAK LAMPIRAN 1.d.
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR HK.04.01.1.22.02.19.573 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN *COACHING* DAN *MENTORING*
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

Formulir 1.d.

FORMULIR EVALUASI KUALITAS *COACH* DAN MENTOR
Periode: ..... s.d. .....

Nama Peserta	:	.....	Masa Kerja	:	.....
NIP	:	.....	Jabatan	:	.....
Pangkat/Gol.	:	.....	Unit Kerja	:	.....

Kuisioner evaluasi ini digunakan untuk mengevaluasi kegiatan *Coaching* dan *Mentoring* di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan. Evaluasi ini menjadi bahan masukan untuk penyempurnaan program *Coaching* dan *Mentoring* di masa yang akan datang.

Semua data dan informasi dalam evaluasi ini bersifat rahasia dan hanya digunakan untuk keperluan evaluasi pelaksanaan Coaching dan Mentoring

BAGIAN I
EVALUASI KUALITAS *COACH*

Nama *Coach*	:	.....	Masa Kerja	:	.....
Jabatan	:	.....	Unit Kerja	:	.....

Kami meminta bantuan Bapak/Ibu untuk mengisi setiap pernyataan di bawah ini sesuai dengan persepsi/pendapat Bapak/Ibu. Isilah dengan memberi tanda *checklist* (√) pada kotak tanggapan yang tersedia dengan kategori penilaian :

5	:	Sangat Sesuai
4	:	Sesuai
3	:	Netral
2	:	Tidak Sesuai
1	:	Sangat Tidak Sesuai

No	Pernyataan Evaluasi	Penilaian				
		1	2	3	4	5
1.	Kehadiran, ketepatan waktu, dan kedisiplinan *Coach*					
2.	Penguasaan *Coach* terhadap kompetensi yang akan dikembangkan oleh peserta					
3.	Cara penyampaian materi/metode bimbingan oleh *Coach*					
4.	Interaksi *Coach* dengan peserta					
5.	Suasana *Coaching* yang diciptakan oleh *Coach*					
6.	Penggunaan media/alat peraga oleh *Coach*					
7.	Penggunaan bahasa oleh *Coach* dalam *Coaching*					
8.	Kesesuaian dan kebermanfaatan materi/metode bimbingan yang diberikan oleh *Coach*					
9.	Pemberian motivasi oleh *Coach* kepada peserta					

Adakah saran dan masukan untuk *Coach* selama kegiatan *Coaching*?
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

BAGIAN II
EVALUASI KUALITAS MENTOR

Nama Mentor	:	.....	Masa Kerja	:	.....
NIP	:	.....	Jabatan	:	.....
Pangkat/Gol.	:	.....	Unit Kerja	:	.....

Kami meminta bantuan Bapak/Ibu untuk mengisi setiap pernyataan di bawah ini sesuai dengan persepsi/pendapat Bapak/Ibu. Isilah dengan memberi tanda *checklist* (√) pada kotak tanggapan yang tersedia dengan kategori penilaian :

5	:	Sangat Sesuai
4	:	Sesuai
3	:	Netral
2	:	Tidak Sesuai
1	:	Sangat Tidak Sesuai

No	Pernyataan Evaluasi	Penilaian				
		1	2	3	4	5
1.	Kehadiran, ketepatan waktu, dan kedisiplinan Mentor					
2	Penguasaan Mentor terhadap kompetensi yang akan dikembangkan oleh peserta					
3	Cara penyampaian materi/metode bimbingan oleh Mentor					
4	Interaksi Mentor dengan peserta					
5	Suasana *Mentoring* yang diciptakan oleh Mentor					
6	Penggunaan media/alat peraga oleh Mentor					
7	Penggunaan bahasa oleh Mentor dalam *Mentoring*					
8	Kesesuaian dan kebermanfaatan materi/metode bimbingan yang diberikan oleh Mentor					
9	Pemberian motivasi oleh Mentor kepada peserta					

Adakah saran dan masukan untuk Mentor selama kegiatan *Mentoring*?
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ANAK LAMPIRAN 1.e.
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR HK.04.01.1.22.02.19.573 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN *COACHING* DAN *MENTORING*
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

Formulir 1.e.

FORMULIR EVALUASI PESERTA *COACHING*
Periode[1] : ..... s.d. .....

Nama Peserta[2]	:	.....	Pendidikan[5]	:	.....
NIP[3]	:	.....	Masa Kerja[6]	:	.....
Pangkat/Gol.[4]	:	.....	Jabatan[7]	:	.....

Semua data dan informasi dalam evaluasi ini bersifat rahasia dan hanya digunakan untuk keperluan evaluasi pelaksanaan Coaching dan Mentoring

Standar Kompetensi Jabatan		Aktivitas[10]	Realisasi Waktu Pelaksa-naan[11]	Skor[12]	Ket.[13]
Kompetensi[8]	Indikator Perilaku[9]				
.....	.....	.....	.....	.....	.....
Contoh	*Contoh*	*Contoh*	*Contoh*	*Contoh*	
Komunikasi	*Membuat materi presentasi, pidato, draft naskah, laporan dll. sesuai arahan pimpinan*	*SCORE Model: "Membuat materi presentasi, pidato, draft naskah, dan laporan sesuai arahan pimpinan"*	*1 Maret s.d. 30 April 2018*	90	
Kerjasama	*Berbagi informasi yang relevan atau bermanfaat pada anggota tim;*	*SCORE Model: "Membagi-kan*	*1 Februari s.d. 1 Mei 2018*	76	

Standar Kompetensi Jabatan		Aktivitas[10]	Realisasi Waktu Pelaksa-naan[11]	Skor[12]	Ket.[13]
Kompetensi[8]	Indikator Perilaku[9]				
	mempertimbangkan masukan dan keahlian anggota dalam tim/ kelompok kerja serta bersedia untuk belajar dari orang lain	*informasi yang relevan/ bermanfaat kepada anggota dalam tim"*			
		EQ Model: "Mempertim-bangkan masukan dan keahlian anggota dalam tim"	*2 Mei s.d. 29 Juni 2018*	82	
Dst.					

……,……[14]

Peserta,

Coach

……[17]
……[18]

……[15]
……[16]

PETUNJUK PENGISIAN EVALUASI PESERTA *COACHING*

No.	Kode	Uraian
1.	1	Isilah periode pelaksanaan *Coaching.* Periode Pelaksanaan terbagi menjadi 2 (dua), yaitu Januari s.d. Juni dan Juli s.d. Desember tahun berjalan.
2.	2	Isilah nama lengkap Peserta (beserta gelar)
3.	3	Isilah Nomor Induk Pegawai Peserta
4.	4	Isilah Pangkat dan Golongan/Ruang Peserta
5.	5	Isilah pendidikan terakhir Peserta, misalnya: “Apoteker”
6.	6	Isilah masa kerja Peserta sesuai TMT Pengangkatan
7.	7	Isilah jabatan terakhir yang sedang diduduki Peserta
8.	8	Isilah kompetensi yang dikembangkan sesuai Jurnal *Coaching*
9.	9	Isilah indikator perilaku kompetensi yang dikembangkan sesuai Jurnal *Coaching*
10.	10	Isilah metode *Coaching* yang digunakan untuk mengembangkan kompetensi sesuai Jurnal *Coaching*
11.	11	Isilah tanggal implementasi metode *Coaching*
12.	12	Isilah penilaian *Coach* terhadap aktivitas Peserta berdasarkan Indikator Evaluasi Peserta *Coaching*
13.	13	Isilah catatan atau keterangan tambahan mengenai Peserta atau pelaksanaan kegiatan
14.	14	Isilah tempat dan tanggal Jurnal *Coaching* disusun *Coach* dan disepakati oleh Peserta dan *Coach*
15.	15	Isilah tanda tangan dan nama lengkap *Coach* (beserta gelar)
16.	16	Isilah NIP *Coach*
17.	17	Isilah tanda tangan dan nama lengkap Peserta (beserta gelar)
18.	18	Isilah NIP Peserta

ANAK LAMPIRAN 1.f.
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR HK.04.01.1.22.02.19.573 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN *COACHING* DAN *MENTORING*
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

Formulir 1.f.

FORMULIR EVALUASI PESERTA *MENTORING*
Periode[1] : ..... s.d. .....

Nama Peserta[2]	:	.....	Pendidikan[5]	:	.....
NIP[3]	:	.....	Masa Kerja[6]	:	.....
Pangkat/Gol.[4]	:	.....	Jabatan[7]	:	.....

Semua data dan informasi dalam evaluasi ini bersifat rahasia dan hanya digunakan untuk keperluan evaluasi pelaksanaan Coaching dan Mentoring

Standar Kompetensi Jabatan		Aktivitas[10]	Realisasi Waktu Pelaksa-naan[11]	Skor[12]	Ket.[13]
Kompetensi[8]	Indikator Perilaku[9]				
.....	.....	.....	.....	.....	.....
Contoh	*Contoh*	*Contoh*	*Contoh*	*Contoh*	
Kerjasama	*Berbagi informasi yang relevan atau bermanfaat pada anggota tim; mempertimbang-kan masukan dan keahlian anggota dalam tim/ kelompok kerja serta bersedia untuk belajar dari orang lain*	*Job Shadowing: "Mendampingi dan menggantikan Mentor (Pejabat Pengawas) memimpin rapat skala Unit Eselon IV"*	*1 Maret s.d. 16 Juni 2018*	80	
		Penugasan Khusus: "Penugasan	*26 Februari s.d 2*	96	

Standar Kompetensi Jabatan		Aktivitas[10]	Realisasi Waktu Pelaksa-naan[11]	Skor[12]	Ket.[13]
Kompetensi[8]	Indikator Perilaku[9]				
		menjadi penanggung jawab Bimtek Penyusunan Kurikulum Pelatihan Teknis BPOM"	*Maret 2018*		
Dst.					

……,……[14]

Peserta,

Mentor

……[17]
……[18]

……[15]
……[16]

PETUNJUK PENGISIAN EVALUASI PESERTA *MENTORING*

No.	Kode	Uraian
1.	1	Isilah periode pelaksanaan *Mentoring.* Periode Pelaksanaan terbagi menjadi 2 (dua), yaitu Januari s.d. Juni dan Juli s.d. Desember tahun berjalan.
2.	2	Isilah nama lengkap Peserta (beserta gelar)
3.	3	Isilah Nomor Induk Pegawai Peserta
4.	4	Isilah Pangkat dan Golongan/Ruang Peserta
5.	5	Isilah pendidikan terakhir Peserta, misalnya: “Apoteker”
6.	6	Isilah masa kerja Peserta sesuai TMT Pengangkatan
7.	7	Isilah jabatan terakhir yang sedang diduduki Peserta
8.	8	Isilah kompetensi yang dikembangkan sesuai Jurnal *Coaching*
9.	9	Isilah indikator perilaku kompetensi yang dikembangkan sesuai Jurnal *Coaching*
10.	10	Isilah metode *Coaching* yang digunakan untuk mengembangkan kompetensi sesuai Jurnal *Coaching*
11.	11	Isilah tanggal implementasi metode *Coaching*
12.	12	Isilah penilaian *Coach* terhadap aktivitas Peserta berdasarkan Indikator Evaluasi Peserta *Coaching*
13.	13	Isilah catatan atau keterangan tambahan mengenai Peserta atau pelaksanaan kegiatan
14.	14	Isilah tempat dan tanggal Jurnal *Mentoring* disusun Mentor dan disepakati oleh Peserta dan Mentor
15.	15	Isilah tanda tangan dan nama lengkap Mentor (beserta gelar)
16.	16	Isilah NIP Mentor
17.	17	Isilah tanda tangan dan nama lengkap Peserta (beserta gelar)
18.	18	Isilah NIP Peserta

ANAK LAMPIRAN 1.g.
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR HK.04.01.1.22.02.19.573 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN *COACHING* DAN *MENTORING*
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

Formulir 1.g.

FORMULIR EVALUASI PERILAKU PESERTA *COACHING* DAN *MENTORING*
Periode: ..... s.d. .....

A. IDENTITAS PENGISI FORMULIR

Nama Lengkap	:	.....
Jabatan	:	.....
Unit Kerja	:	.....
Hubungan dengan Peserta*	:	□ Atasan Langsung Peserta
		□ Rekan Kerja Peserta

*) Berilah tanda *checklist* (√) pada salah satu pilihan

B. IDENTITAS PESERTA *COACHING* DAN *MENTORING*

Nama Lengkap	:	.....
Jabatan	:	.....
Unit Kerja	:	.....
Nama *Coach*	:	.....
Nama Mentor	:	.....

Evaluasi Perilaku Peserta *Coaching* dan *Mentoring* bertujuan untuk mengetahui sejauh mana pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang diperoleh peserta diterapkan dalam pekerjaan yang tercermin dari perubahan pemahaman, sikap, dan perilaku peserta dalam melaksanakan pekerjaan.

Evaluasi Perilaku Peserta *Coaching* dan *Mentoring* dilakukan oleh atasan dan rekan kerja peserta yang dilaksanakan dalam rentang waktu 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) bulan setelah *Coaching* dan *Mentoring* selesai dilaksanakan.

Semua data dan informasi dalam evaluasi ini bersifat rahasia dan hanya digunakan untuk keperluan evaluasi pelaksanaan Coaching dan Mentoring

Dalam rangka pelaksanaan Evaluasi Perilaku Peserta *Coaching* dan *Mentoring*, kami meminta bantuan Bapak/Ibu untuk mengisi setiap pernyataan di bawah ini sesuai dengan persepsi/pendapat Bapak/Ibu.

A. Isilah dengan memberi tanda *checklist* (√) pada kotak tanggapan yang tersedia dengan kategori penilaian :

5	:	Sangat Sesuai
4	:	Sesuai
3	:	Netral
2	:	Tidak Sesuai
1	:	Sangat Tidak Sesuai

NO.	PERNYATAAN	1	2	3	4	5
1.	Peserta menunjukkan penguasaan dan pengembangan kompetensi setelah mengikuti *Coaching* dan *Mentoring.* (*Kompetensi dalam hal ini mengacu dengan jenis kompetensi yang ditingkatkan sesuai tujuan Coaching* dan *Mentoring*)					
2.	Peserta menunjukkan peningkatan kinerja dibandingkan sebelum mengikuti *Coaching* dan *Mentoring.*					
3.	Peserta mampu menghasilkan terobosan/inovasi/ perbaikan sistem/mekanisme/cara pelaksanaan pekerjaan yang lebih efektif dan efisien setelah mengikuti *Coaching* dan *Mentoring.*					
4.	Peserta bersedia untuk berbagi informasi/pengetahuan/ keterampilan yang diperoleh dalam *Coaching* dan *Mentoring* kepada pegawai lainnya.					
5.	Peserta lebih antusias dan bersemangat untuk melaksanakan pekerjaan setelah mengikuti *Coaching* dan *Mentoring.*					
6.	Peserta menunjukkan perubahan pemahaman/sikap/ perilaku ke arah yang lebih baik (positif) setelah mengikuti *Coaching* dan *Mentoring.*					

NO.	PERNYATAAN	1	2	3	4	5
7.	Peserta *Coaching* dan *Mentoring* menyampaikan ide/gagasan/pendapat untuk perbaikan dan peningkatan kinerja organisasi					
8.	Peserta lebih mampu mengorganisir pelaksanaan pekerjaan dibandingkan sebelum mengikuti *Coaching* dan *Mentoring* *(Mengorganisir dalam hal ini meliputi pengelolaan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, sumber daya, stakeholders, dll yang terkait dengan pekerjaan)*					

B. Evaluasi penguasaan dan perubahan pemahaman, sikap, dan perilaku peserta setelah mengikuti *Coaching* dan *Mentoring*:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....