

BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
NOMOR 1 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN SISTEM KERJA PADA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
UNTUK PENYEDERHANAAN BIROKRASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,

Menimbang :

a. bahwa penyederhanaan birokrasi dilakukan melalui penyederhanaan struktur organisasi, penyetaraan jabatan, dan penyesuaian sistem kerja;
b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 25 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, Badan Pengawas Obat dan Makanan perlu melakukan pengaturan penyesuaian sistem kerja untuk penyederhanaan birokrasi;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan tentang Pedoman Sistem Kerja pada Badan Pengawas Obat dan Makanan untuk Penyederhanaan Birokrasi;

Mengingat :

1. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180);
2. 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);
3. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1003) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan

Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1111);

4. 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);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN TENTANG PEDOMAN SISTEM KERJA PADA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN UNTUK PENYEDERHANAAN BIROKRASI.

Kesatu : Menetapkan dan memberlakukan Pedoman Sistem Kerja pada Badan Pengawas Obat dan Makanan untuk Penyederhanaan Birokrasi yang selanjutnya disebut Pedoman Sistem Kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Kedua : Pedoman Sistem Kerja sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu memuat penyesuaian mekanisme kerja yang meliputi:

a. penentuan kedudukan pejabat fungsional dan pelaksana;
b. penugasan pejabat fungsional dan pelaksana; dan
c. penyesuaian dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

Ketiga : Pedoman Sistem Kerja sebagaimana dimaksud dalam diktum Kedua merupakan acuan bagi seluruh unit kerja dan pegawai di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan dalam pelaksanaan mekanisme kerja setelah dilakukan penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan.

Keempat : Pedoman Sistem Kerja sebagaimana dimaksud dalam diktum Kedua dilaksanakan melalui perbaikan dan pengembangan mekanisme kerja dan proses bisnis dengan memanfaatkan sistem pemerintahan berbasis elektronik.

Kelima : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku:

a. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.02.01.1.2.12.20.1150 Tahun 2020 tentang Uraian Fungsi Unit Pelaksana Teknis dan Tugas Koordinator Jabatan Fungsional Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;
b. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.02.01.1.2.12.20.1151 Tahun 2020 tentang Uraian Fungsi Unit Pelaksana Teknis dan Tugas Koordinator Jabatan Fungsional Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional Badan Pengawas Obat dan Makanan; dan
c. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 5 Tahun 2022 tentang Uraian Fungsi Organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Tugas Koordinator Jabatan Fungsional di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan,

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Keenam : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Januari 2023

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,

ttd.

PENNY K. LUKITO

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



Regli Perdana

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
NOMOR 1 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN SISTEM KERJA PADA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN UNTUK PENYEDERHANAAN BIROKRASI

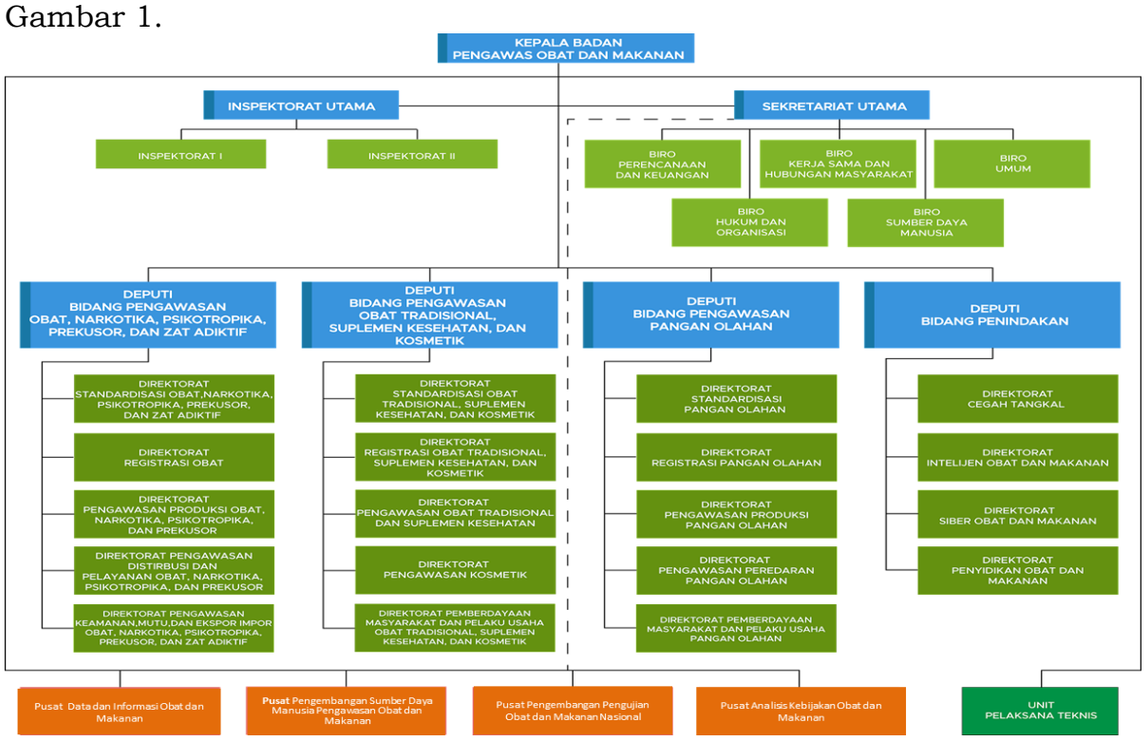
SISTEM KERJA PADA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN UNTUK PENYEDERHANAAN BIROKRASI

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

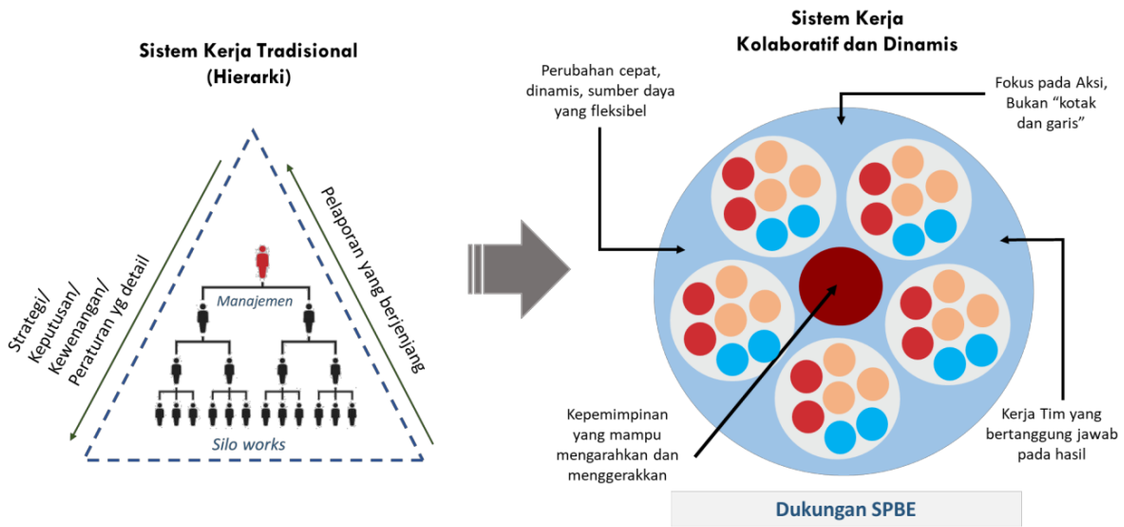
Penyederhanaan birokrasi merupakan bagian dari program prioritas kerja Presiden di bidang reformasi birokrasi untuk mewujudkan pengelolaan pemerintah yang bersih, efektif, dan terpercaya sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024. Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM) sebagai Lembaga Pemerintah Nonkementerian mulai melaksanakan penyederhanaan birokrasi melalui penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan pada tahun 2020.

Penyederhanaan birokrasi pada BPOM tidak hanya dilaksanakan di Unit Organisasi pada BPOM pusat tetapi juga di Unit Pelaksana Teknis (UPT). UPT pada BPOM terdiri atas 3 (tiga) klasifikasi meliputi Balai Besar yang dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Balai yang dipimpin oleh Pejabat Administrator, dan Loka yang dipimpin oleh Pejabat Pengawas. Bagan organisasi BPOM pasca-penyederhanaan birokrasi sebagaimana Gambar 1.



Gambar 1. Bagan Organisasi BPOM

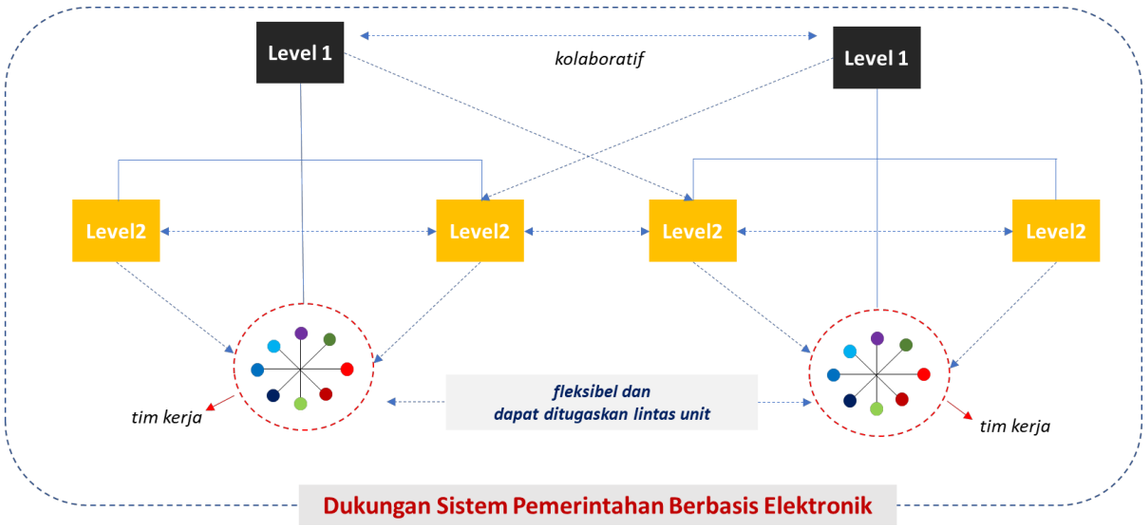
Penyederhanaan birokrasi tidak hanya menghapus struktur birokrasi dan mengalihkan pejabat administrasi menjadi Pejabat Fungsional, namun juga dilakukan melalui perubahan sistem kerja. Perubahan yang dilakukan dalam upaya peningkatan kinerja melalui penyederhanaan birokrasi merupakan transformasi sistem kerja yang semula berjenjang dan silo sehingga mengakibatkan lambannya pengambilan keputusan berubah menjadi sistem kerja yang kolaboratif dan dinamis. Bentuk dari transformasi sistem kerja tersebut menekankan pada kerja tim yang berorientasi pada hasil dengan didukung oleh tata kelola pemerintahan digital. Dukungan tata kelola pemerintahan tersebut ditujukan untuk mempercepat pengambilan keputusan yang pada akhirnya akan bermuara pada pencapaian kinerja bersama, sebagaimana diilustrasikan pada Gambar 2.



Gambar 2. Transformasi Organisasi untuk Mencapai Kinerja Bersama

Selanjutnya, implementasi penyederhanaan birokrasi dilakukan melalui 3 (tiga) tahapan yaitu penyederhanaan struktur organisasi, penyetaraan jabatan, dan penyesuaian sistem kerja. Pelaksanaan tahapan penyesuaian sistem kerja dilakukan melalui penyesuaian mekanisme kerja dan proses bisnis dengan memanfaatkan sistem pemerintahan berbasis elektronik. Sistem pemerintahan berbasis elektronik merupakan dukungan penting yang akan mendorong pencapaian transformasi yang dilakukan.

Pada akhirnya, penyesuaian sistem kerja tersebut mendorong terwujudnya organisasi yang fleksibel dan berorientasi pada hasil, yang mengedepankan profesionalitas, transparansi dan kompetensi. Dalam mendukung optimalisasi penerapan sistem kerja ini dibutuhkan kolaborasi antar dan intra unit organisasi sehingga akan mendorong terwujudnya kualitas keluaran yang akuntabel. Dalam memenuhi kebutuhan atas kolaborasi tersebut, Pejabat Fungsional dan pelaksana dapat ditugaskan baik itu di dalam unit organisasi maupun antar unit organisasi, sebagaimana diilustrasikan pada Gambar 3.



Gambar 3. Mekanisme Kerja yang Lincah dan Fleksibel

Sistem kerja setelah penyederhanaan birokrasi selain berorientasi pada hasil juga harus tetap memperhatikan proses. Atas proses-proses yang dinilai menghambat pencapaian hasil diperlukan rekayasa ulang. Setiap pegawai di dalam sistem kerja tersebut diharapkan memiliki kemampuan untuk beradaptasi dan cekatan dalam menanggapi permasalahan baik dari internal maupun eksternal organisasi. Penjelasan lebih rinci mengenai sistem kerja pada BPOM untuk penyederhanaan birokrasi disampaikan sebagaimana tertuang pada sistematika pedoman.

B. Pengertian

Dalam Pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Badan Pengawas Obat dan Makanan yang selanjutnya disebut Pegawai BPOM adalah pegawai aparatur sipil negara dan pegawai lainnya di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang digaji bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara.
2. Sistem Kerja adalah serangkaian prosedur dan tata kerja yang membentuk suatu proses aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.
3. Penyesuaian Sistem Kerja adalah perbaikan dan pengembangan mekanisme kerja dan proses bisnis Pegawai BPOM dengan memanfaatkan sistem pemerintahan berbasis elektronik.
4. Mekanisme Kerja adalah proses dan cara kerja organisasi yang menggambarkan alur pelaksanaan tugas Pegawai BPOM yang dilakukan dalam suatu sistem dengan mengedepankan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.
5. Proses Bisnis adalah kumpulan aktivitas terstruktur yang menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antarunit organisasi untuk menghasilkan kinerja dan keluaran yang bernilai tambah sesuai dengan tujuan pendirian organisasi.
6. Pejabat Fungsional adalah Pegawai BPOM yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
7. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
8. Badan Pengawas Obat dan Makanan yang selanjutnya disingkat BPOM adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan obat dan makanan.
9. Unit Organisasi adalah bagian dari struktur organisasi yang dapat dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang diangkat

untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah satuan kerja yang bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional tertentu dan/atau tugas teknis penunjang tertentu di bidang pengawasan obat dan makanan.
11. Pimpinan Unit Organisasi adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang diangkat untuk memimpin suatu unit organisasi tertentu.
12. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
13. Penugasan adalah penunjukan atau pengajuan sukarela Pejabat Fungsional dan pelaksana untuk melaksanakan tugas tertentu di bawah Pimpinan Unit Organisasi dalam periode waktu tertentu sesuai dengan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.
14. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disingkat SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE.

C. Sistematika Pedoman

Pedoman Sistem Kerja pada BPOM untuk Penyederhanaan Birokrasi ini disusun dalam 3 (tiga) bab, yaitu:

1. Bab I Pendahuluan, memuat latar belakang, pengertian, dan sistematika pedoman.
2. Bab II Penyesuaian Sistem Kerja pada BPOM untuk Penyederhanaan Birokrasi yang memuat mekanisme kerja yaitu penyesuaian kedudukan, penugasan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan pelaksana.
3. Bab III Penutup, memuat ringkasan Pedoman Sistem Kerja pada BPOM untuk Penyederhanaan Birokrasi.

BAB II
PENYESUAIAN SISTEM KERJA PADA BPOM UNTUK PENYEDERHANAAN BIROKRASI

Penyesuaian sistem kerja pada BPOM dilakukan setelah penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan guna mewujudkan organisasi yang lebih sederhana dan lebih lincah. Penyesuaian sistem kerja dimaksud meliputi penyesuaian mekanisme kerja dan proses bisnis.

A. Mekanisme Kerja

Mekanisme kerja adalah proses dan cara kerja organisasi yang menggambarkan alur pelaksanaan tugas Pegawai BPOM dalam instansi pemerintah yang dilakukan dalam suatu sistem dengan mengedepankan kompetensi, keahlian, dan/atau keterampilan. Dengan penyederhanaan birokrasi, setiap unit organisasi terdiri dari 2 (dua) level struktur dan tim kerja yang terdiri dari kelompok jabatan fungsional dan pelaksana. Tim kerja terdiri dari 1 (satu) jenis atau lebih jabatan fungsional atau pelaksana yang dapat berasal dari lintas unit organisasi atau jika dibutuhkan dapat berasal dari lintas instansi pemerintah. Pelaksanaan tugas yang dilaksanakan dalam bentuk tim kerja dapat dipimpin oleh Ketua Tim.

Penyederhanaan struktur pada beberapa unit organisasi masih dimungkinkan untuk memiliki lebih dari 2 (dua) level struktur. Pengecualian ini dilakukan pada unit organisasi dengan kriteria sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi.

Mekanisme kerja pasca-penyederhanaan struktur organisasi disesuaikan dengan strategi dari Pejabat Level 1 dan/atau Pejabat Level 2. Pejabat-pejabat tersebut memastikan kesiapan dukungan infrastruktur, tata kelola dan sumber daya yang optimal, serta memastikan kolaborasi dan sinergitas pelaksanaan tugas yang ada. Adapun mekanisme kerja pasca penyederhanaan struktur organisasi terbagi menjadi 3 (tiga) tahapan, yaitu:

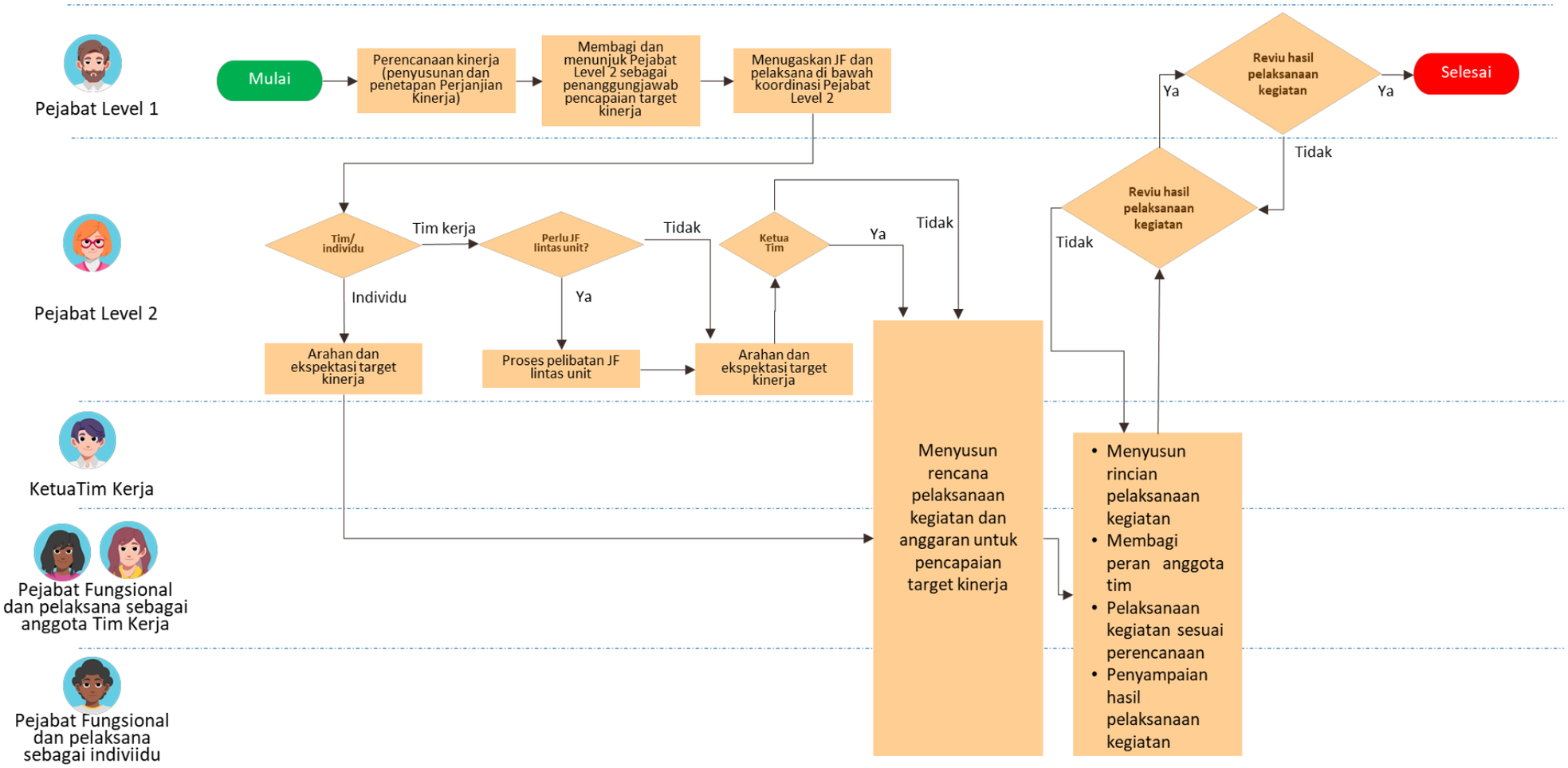
1. Tahapan Perencanaan
   Tahapan perencanaan dimaksudkan untuk memastikan bahwa kinerja organisasi dapat dilakukan secara sistematis serta logis untuk mencapai tujuan dengan hasil konkrit adalah rencana kerja. Kegiatan yang dilaksanakan pada tahapan perencanaan di antaranya:
   a. Penyusunan dan penetapan perjanjian kinerja, perumusan strategi pencapaian target kinerja serta penugasan Pejabat Fungsional dan pelaksana di bawah koordinasi Pejabat Level 2 oleh Pejabat Level 1.
   b. Perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja oleh Pejabat Level 2 yang terdiri dari penentuan pelaksanaan tugas dalam bentuk tim kerja atau individu, penentuan kebutuhan pelibatan Pejabat Fungsional atau pelaksana lintas unit serta kebutuhan atas Ketua Tim.
   c. Penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan dan anggaran untuk pencapaian target kinerja oleh Pejabat Fungsional dan pelaksana.
2. Tahapan Pelaksanaan
   Tahapan pelaksanaan dimaksudkan untuk memastikan kegiatan dan anggaran dijalankan sesuai dengan rencana, dengan rincian:
   a. Penyusunan rincian pelaksanaan kegiatan, pembagian peran dan pelaksanaan kegiatan oleh Pejabat Fungsional dan pelaksana.

b. Pemantauan perkembangan dan pemberian umpan balik atas pelaksanaan kegiatan oleh Pejabat Level 2 dan/atau Ketua Tim.
c. Penyampaian hasil pelaksanaan kegiatan kepada Pejabat Level 2.

3. Tahapan Evaluasi

Tahapan Evaluasi dimaksudkan untuk memastikan hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan target yang diharapkan. Kegiatan yang dilakukan pada tahapan evaluasi adalah reviu atas hasil pelaksanaan tugas Tim Kerja atau individu oleh Pejabat Level 2 dan Pejabat Level 1. Pelaksanaan kegiatan dinyatakan selesai setelah Pejabat Level 1 menerima hasil pelaksanaan kegiatan dan dinyatakan telah sesuai dengan target yang diharapkan.

Mekanisme kerja sebagaimana dijelaskan di atas dapat diilustrasikan dalam Gambar 4.



Gambar 4. Alur Pelaksanaan Tugas dalam Mekanisme Kerja pada BPOM untuk Penyederhanaan Birokrasi

B. Penyesuaian yang Diperlukan untuk Mendukung Mekanisme Kerja

Pelaksanaan tugas dalam mekanisme kerja pada BPOM untuk penyederhanaan birokrasi membutuhkan beberapa penyesuaian, di antaranya:

1. Penentuan Kedudukan Pejabat Fungsional dan Pelaksana
   Pejabat Fungsional dan pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Pejabat Penilai Kinerja. Pejabat Penilai Kinerja merupakan atasan langsung dari Pejabat Fungsional dan pelaksana dengan ketentuan jabatan paling rendah adalah jabatan pengawas atau jabatan lain yang diberi pendelegasian wewenang.
2. Penugasan Pejabat Fungsional dan Pelaksana
   Pejabat Fungsional dan pelaksana dapat ditugaskan secara individu atau tim kerja untuk membantu pelaksanaan tugas Pimpinan Unit Organisasi. Pimpinan Unit Organisasi merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang- undangan. Penugasan tersebut, dapat berupa penugasan langsung atau pengajuan sukarela kepada Pimpinan Unit Organisasi. Penugasan dapat dilakukan dalam unit organisasi atau antar unit organisasi.
3. Penyesuaian dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Tugas
   Penyesuaian dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan pelaksana dapat dilakukan dalam tim kerja atau individu. Tim kerja dapat terdiri dari satu jenis atau lebih Jabatan Fungsional dan pelaksana. Di dalam tim kerja dapat ditunjuk seorang Ketua Tim. Pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dilakukan kepada Pejabat Penilai Kinerja maupun Pimpinan Unit Organisasi.

Penjelasan terperinci mekanisme kerja pada BPOM untuk penyederhanaan birokrasi adalah sebagai berikut:

1. Kedudukan

Kedudukan merupakan penempatan posisi Pegawai BPOM dalam struktur organisasi sebagai basis pemberian tugas dan tanggung jawab jabatan. Dengan penyesuaian sistem kerja perlu diberikan pedoman mengenai kedudukan Pejabat Fungsional dan Pelaksana dalam unit organisasi pada BPOM. Kedudukan Pejabat Fungsional dan pelaksana ditentukan berdasarkan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan yang sesuai dan diperlukan untuk mencapai kinerja unit organisasi.

Adapun kedudukan Pejabat Fungsional dan pelaksana dalam unit organisasi pada BPOM dapat dijelaskan sebagai berikut:

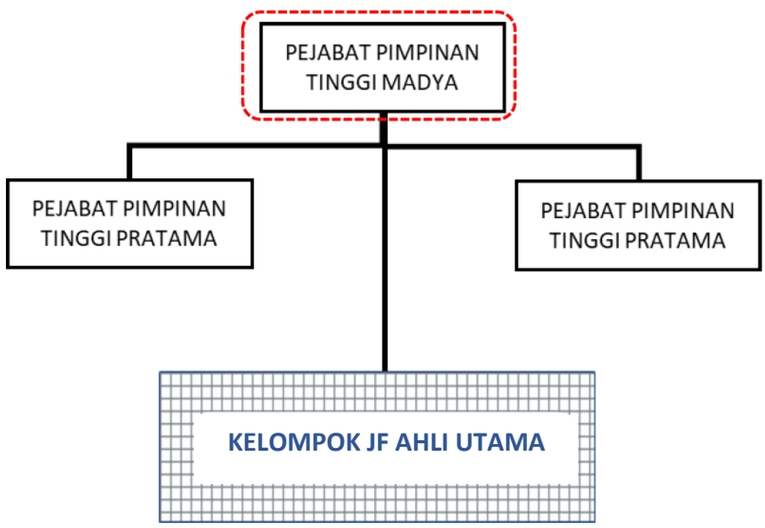
a. Kedudukan merupakan penggambaran posisi kedudukan Pejabat Fungsional dan pelaksana dalam struktur organisasi BPOM dengan Pejabat Penilai Kinerja sebagai atasan langsung, yang tergambarkan dalam struktur organisasi dan tata kerja BPOM.
b. Pejabat Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
c. Penetapan kedudukan Pejabat Fungsional dan pelaksana dilakukan melalui proses perencanaan dan dengan mempertimbangkan rentang kendali dan beban tugas organisasi.
d. Penetapan kedudukan Pejabat Fungsional dan pelaksana dalam suatu unit organisasi pada BPOM ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Penggambaran kedudukan Pejabat Fungsional dan pelaksana pada unit organisasi terbagi dalam beberapa kondisi sebagai berikut:

a. Unit Organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya
   1) Pejabat Pimpinan Tinggi Madya sebagai Pejabat Penilai Kinerja Pejabat Fungsional Ahli Utama.
   2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagai Pejabat Penilai Kinerja Biro, Direktorat, dan Inspektorat dengan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagai Pejabat Penilai Kinerja.
b. Unit Organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama
   1) Pusat dan UPT Balai Besar POM dengan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagai Pejabat Penilai Kinerja.
   2) UPT Balai pada Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional dengan Pejabat Pimpinan Administrator sebagai Pejabat Penilai Kinerja.
c. Unit Organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Administrator
   UPT Balai POM dengan Pejabat Administrator sebagai Pejabat Penilai Kinerja.
d. Unit organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Pengawas
   UPT Loka POM dengan Pejabat Pengawas sebagai Pejabat Penilai Kinerja.
e. Unit organisasi yang masih memiliki lebih dari dua level struktur
   Biro Umum dan Bagian/Subbagian Tata Usaha yang memiliki lebih dari dua level struktur.

Adapun penjelasan terperinci dari masing-masing Unit Organisasi adalah sebagai berikut:

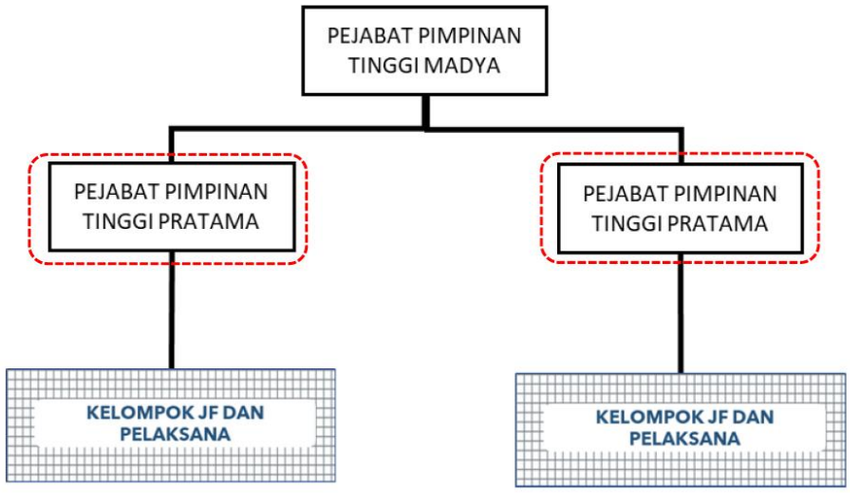
a. Unit Organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya
   1) Pejabat Pimpinan Tinggi Madya sebagai Pejabat Penilai Kinerja Pejabat Fungsional Ahli Utama



Gambar 5. Unit Organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan mempunyai Pejabat Fungsional Ahli Utama dengan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya sebagai Pejabat Penilai Kinerja

Pada struktur di atas maka Kelompok JF berkedudukan berada di bawah Pejabat Pimpinan Tinggi Madya sebagai Pejabat Level I yang berperan selaku Pejabat Penilai Kinerja. Unit Organisasi yang menerapkan penggambaran seperti ini adalah Unit Organisasi yang mempunyai Pejabat Fungsional pada jenjang Ahli Utama.

2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagai Pejabat Penilai Kinerja Biro, Direktorat, dan Inspektorat dengan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagai Pejabat Penilai Kinerja



Gambar 6. Biro, Direktorat, dan Inspektorat yang dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dengan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagai Pejabat Penilai Kinerja

Pada struktur di atas maka Kelompok JF dan Pelaksana berkedudukan berada di bawah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagai Pejabat Level II yang berperan selaku Pejabat Penilai Kinerja. Unit Organisasi yang menerapkan penggambaran seperti ini adalah Biro, Direktorat, dan Inspektorat.

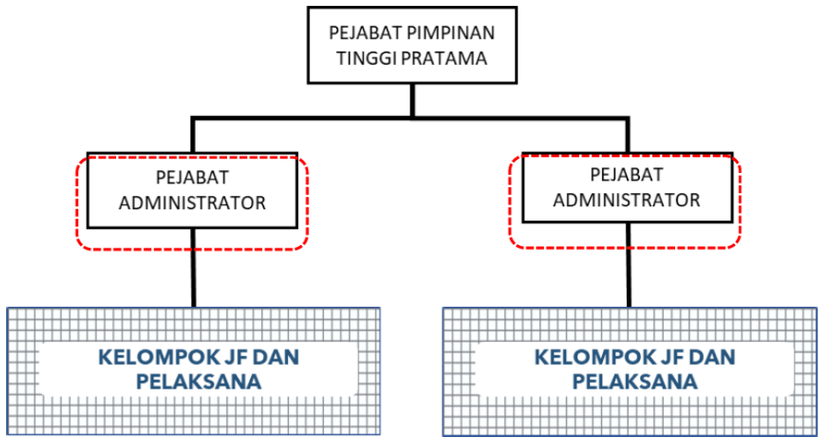
b. Unit Organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama
   1) Pusat dan UPT Balai Besar POM dengan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagai Pejabat Penilai Kinerja



Gambar 7. Pusat dan UPT Balai Besar POM yang dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dengan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagai Pejabat Penilai Kinerja

Pada struktur di atas maka Kelompok JF dan Pelaksana berkedudukan berada di bawah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagai Pejabat Level I yang berperan selaku Pejabat Penilai Kinerja. Unit Organisasi yang menerapkan penggambaran seperti ini adalah Pusat dan UPT Balai Besar POM.

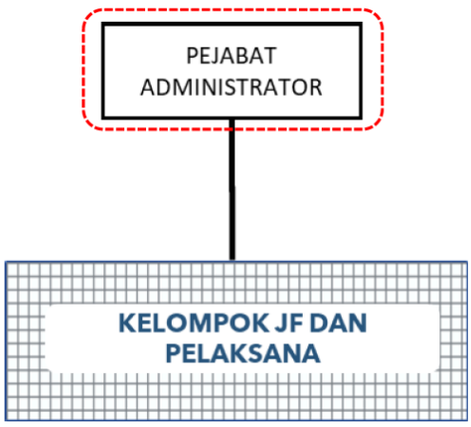
   2) UPT Balai pada Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional dengan Pejabat Pimpinan Administrator sebagai Pejabat Penilai Kinerja



Gambar 8. UPT Balai pada Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional dengan Pejabat Pimpinan Administrator sebagai Pejabat Penilai Kinerja

Pada struktur di atas maka Kelompok JF dan Pelaksana berkedudukan berada di bawah Pejabat Administrator sebagai Pejabat Level II yang berperan selaku Pejabat Penilai Kinerja. Unit Organisasi yang menerapkan penggambaran seperti ini adalah UPT Balai pada Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional.

c. Unit Organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Administrator
UPT Balai POM dengan Pejabat Administrator sebagai Pejabat Penilai Kinerja



Gambar 9. UPT Balai POM yang dipimpin oleh Pejabat Administrator dengan Pejabat Administrator sebagai Pejabat Penilai Kinerja

Pada struktur di atas maka Kelompok JF dan Pelaksana berkedudukan berada di bawah Pejabat Administrator sebagai Pejabat Level I yang berperan selaku Pejabat Penilai Kinerja. Unit Organisasi yang menerapkan penggambaran seperti ini adalah UPT Balai POM.

d. Unit organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Pengawas
UPT Loka POM dengan Pejabat Pengawas sebagai Pejabat Penilai Kinerja



Gambar 10. UPT Loka POM yang dipimpin oleh Pejabat Pengawas dengan Pejabat Pengawas sebagai Pejabat Penilai Kinerja

Pada struktur di atas maka Kelompok JF dan Pelaksana berkedudukan berada di bawah Pejabat Pengawas sebagai Pejabat Level I yang berperan selaku Pejabat Penilai Kinerja. Unit Organisasi yang menerapkan penggambaran seperti ini adalah UPT Loka POM.

e. Unit organisasi yang masih memiliki lebih dari dua level struktur
Biro Umum dan Bagian/Subbagian Tata Usaha yang memiliki lebih dari dua level struktur
Instruksi penyederhanaan birokrasi adalah menyisakan dua level struktur, yang artinya unit organisasi yang masih memiliki lebih dari dua level struktur dikarenakan adanya pengecualian atau sementara waktu belum dapat disederhanakan seperti Biro Umum dan Bagian/Subbagian Tata Usaha. Pada unit organisasi tersebut, kedudukan Pejabat Fungsional dan pelaksana yang ditempatkan di bawah pejabat level 1 atau pejabat level 2, maka pejabat level 3 dan/atau pejabat level 4 sebagai pejabat struktural pelaksana koordinasi pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan pelaksana seperti ketua tim.

2. Penugasan

Atas usulan dari Pimpinan Unit Organisasi, Pejabat Penilai Kinerja menugaskan Pejabat Fungsional dan pelaksana untuk membantu pelaksanaan tugas Pimpinan Unit Organisasi. Penugasan tersebut dilakukan setelah penetapan kedudukan Pejabat Fungsional dan pelaksana.

Penugasan tersebut dilakukan baik dalam unit organisasi atau lintas unit organisasi. Apabila diperlukan, penugasan dapat dilakukan lintas instansi pemerintah. Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana tersebut diberikan surat penugasan dan/atau bukti penugasan tertulis lainnya yang berbentuk fisik ataupun elektronik.

Adapun penugasan Pejabat Fungsional dan pelaksana dalam unit organisasi pada BPOM dapat dijelaskan sebagai berikut:

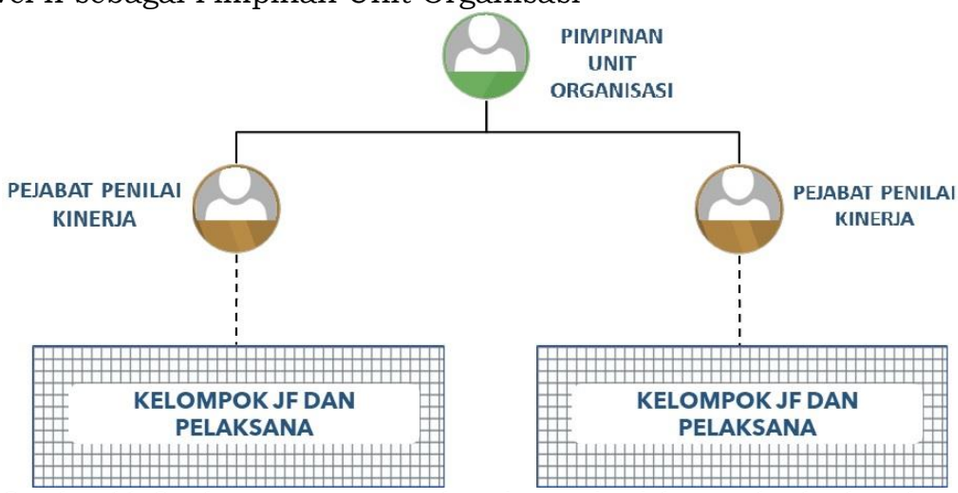
a. Penugasan Pejabat Fungsional dan pelaksana diberikan oleh Pejabat Penilai Kinerja atau Pimpinan Unit Organisasi baik secara individu ataupun dalam tim kerja dengan mempertimbangkan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan dan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi;
b. Pimpinan Unit Organisasi dapat merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang diangkat untuk

memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

c. Penugasan Pejabat Fungsional dan pelaksana dalam tim kerja dapat melibatkan 1 (satu) atau lebih jenis Jabatan;
d. Penugasan Pejabat Fungsional dan pelaksana untuk melaksanakan tugas di bawah Pimpinan Unit Organisasi ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja bersangkutan dan/atau Pimpinan Unit Organisasi;
e. Seperti halnya kedudukan, penugasan Pejabat Fungsional dan pelaksana dilakukan melalui proses perencanaan berdasarkan beban kerja; dan
f. Pejabat Fungsional dan pelaksana dapat terlibat untuk melaksanakan tugas lebih dari 1 (satu) target kinerja, baik berupa tugas rutin atau tugas insidental yang dilaksanakan dalam waktu tertentu.

Pola penugasan dapat digambarkan dengan struktur penugasan. Atas pertimbangan tertentu, Pimpinan Unit Organisasi dapat pula berperan sekaligus sebagai Pejabat Penilai Kinerja sebagai berikut:

a. Struktur penugasan pada unit organisasi dengan dua level struktur, dengan Pejabat level I sebagai Pejabat Penilai Kinerja dan Pejabat level II sebagai Pimpinan Unit Organisasi



Gambar 11. Struktur penugasan pada unit organisasi dengan dua level struktur, dengan Pejabat level I sebagai Pejabat Penilai Kinerja dan Pejabat level II sebagai Pimpinan Unit Organisasi

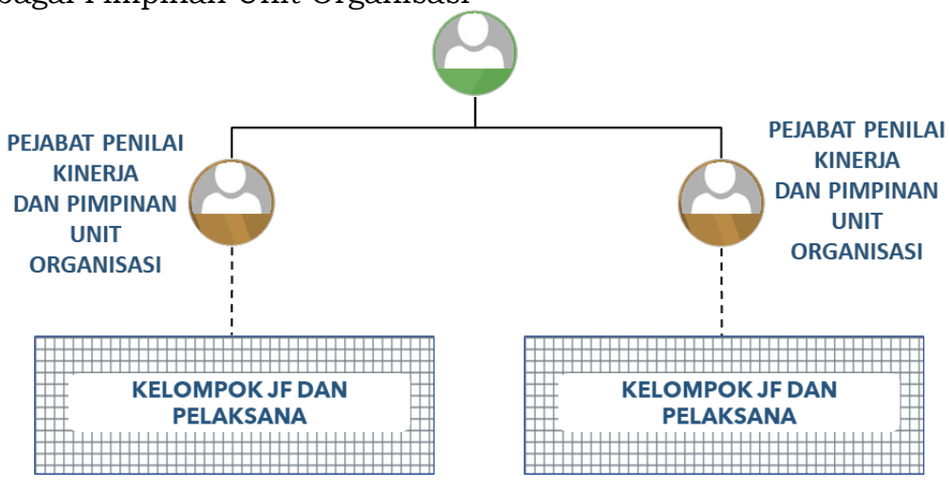
Dalam struktur penugasan di atas berlaku beberapa ketentuan sebagai berikut:

1) Pejabat Level I akan menetapkan kinerja Pejabat Level II
2) Penilaian kinerja JF Ahli Utama dilakukan oleh pejabat level I selaku Pejabat Penilai Kinerja
3) Pejabat Fungsional Ahli Utama menerima penugasan dari Pejabat level I dan/atau Pejabat level II selaku pimpinan unit organisasi.

Struktur penugasan dengan kondisi di atas diterapkan pada Pejabat Fungsional Ahli Utama.

Mekanisme Kerja pada Unit Organisasi yang Dipimpin oleh Jabatan Pimpinan Tinggi Madya (Unit Organisasi dengan 2 Level Struktur, JPT Madya sebagai Pejabat Penilai Kinerja dan JPT Pratama sebagai Pimpinan Unit Organisasi). Ilustrasi alur pelaksanaan tugas dalam mekanisme kerja untuk unit organisasi ini digunakan pada Pejabat Fungsional Ahli Utama sesuai penggambaran C.1 Alur Mekanisme Kerja pada Gambar 19.

b. Struktur penugasan pada unit organisasi dengan dua level struktur, dengan Pejabat Level II sebagai Pejabat Penilai Kinerja sekaligus sebagai Pimpinan Unit Organisasi



Gambar 12. Struktur penugasan pada unit organisasi dengan dua level struktur, dengan Pejabat level II sebagai Pejabat Penilai Kinerja sekaligus sebagai Pimpinan Unit Organisasi

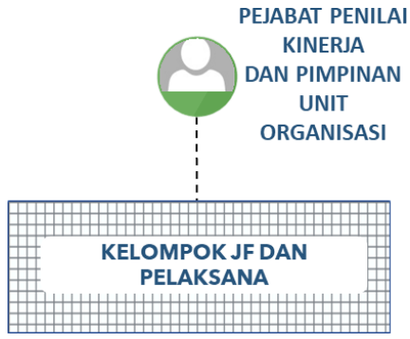
Dalam struktur penugasan di atas, akan berlaku beberapa ketentuan sebagai berikut:

1) Pejabat Level I akan menetapkan kinerja Pejabat Level II
2) Pejabat Level II akan memberikan penilaian kinerja sekaligus memberikan penugasan bagi Pejabat Fungsional dan pelaksana.
3) Pejabat Level II berperan selaku Pejabat Penilai Kinerja sekaligus selaku pimpinan unit organisasi.

Struktur penugasan dengan kondisi di atas diterapkan pada beberapa unit organisasi di antaranya adalah:

1) Mekanisme Kerja pada Unit Organisasi yang Dipimpin oleh Jabatan Pimpinan Tinggi Madya (Unit Organisasi dengan 2 Level Struktur, JPT Pratama sebagai Pejabat Penilai Kinerja dan Pimpinan Unit Organisasi)
   Ilustrasi alur pelaksanaan tugas dalam mekanisme kerja untuk unit organisasi ini digunakan pada Biro, Direktorat, dan Inspektorat sesuai penggambaran C.1 Alur Mekanisme Kerja pada Gambar 20.
2) Mekanisme Kerja pada Unit Organisasi yang Dipimpin oleh Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Unit Organisasi dengan 2 Level Struktur, Pejabat Administrator sebagai Pejabat Penilai Kinerja dan Pimpinan Unit Organisasi)
   Ilustrasi alur pelaksanaan tugas dalam mekanisme kerja untuk unit organisasi ini digunakan pada UPT Balai di Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional sesuai penggambaran C.1 Alur Mekanisme Kerja pada Gambar 21.

c. Struktur penugasan pada unit organisasi dengan satu level struktur



Gambar 13. Struktur penugasan pada unit organisasi dengan satu level struktur

Dalam struktur penugasan di atas akan berlaku beberapa ketentuan sebagai berikut:

1) Pejabat Level I akan memberikan penilaian kinerja sekaligus memberikan penugasan bagi Pejabat Fungsional dan pelaksana.
2) Pejabat Level I berperan selaku Pejabat Penilai Kinerja sekaligus selaku pimpinan unit organisasi.

Struktur penugasan dengan kondisi di atas diterapkan pada beberapa unit organisasi di antaranya adalah:

1) Mekanisme Kerja pada Unit Organisasi yang Dipimpin oleh Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Unit Organisasi dengan 1 Level Struktur, JPT Pratama sebagai Pejabat Penilai Kinerja dan Pimpinan Unit Organisasi)
   Ilustrasi alur pelaksanaan tugas dalam mekanisme kerja untuk unit organisasi ini digunakan pada Pusat dan UPT Balai Besar POM sesuai penggambaran C.1 Alur Mekanisme Kerja pada Gambar 22.
2) Mekanisme Kerja pada Unit Organisasi yang Dipimpin oleh Pejabat Administrator (Unit Organisasi dengan 1 Level Struktur, Pejabat Administrator sebagai Pejabat Penilai Kinerja dan Pimpinan Unit Organisasi)
   Ilustrasi alur pelaksanaan tugas dalam mekanisme kerja untuk unit organisasi ini digunakan pada UPT Balai POM sesuai penggambaran C.1 Alur Mekanisme Kerja pada Gambar 23.
3) Mekanisme Kerja pada Unit Organisasi yang Dipimpin oleh Pejabat Pengawas (Unit Organisasi dengan 1 Level Struktur, Pejabat Pengawas sebagai Pejabat Penilai Kinerja dan Pimpinan Unit Organisasi)
   Ilustrasi alur pelaksanaan tugas dalam mekanisme kerja untuk unit organisasi ini digunakan pada UPT Loka POM sesuai penggambaran C.1 Alur Mekanisme Kerja pada Gambar 24.

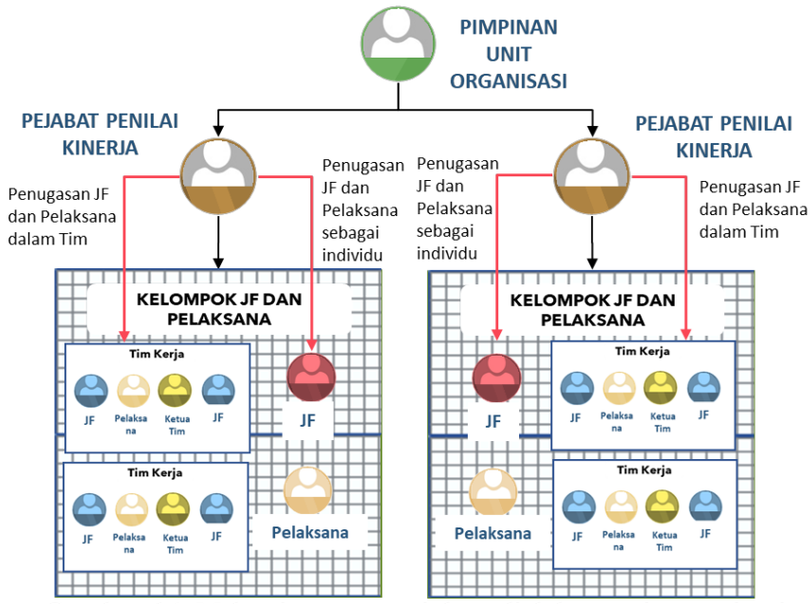
Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana yang tergambarkan dalam struktur penugasan merupakan sekumpulan tim kerja dan/atau individu yang ditugaskan oleh Pimpinan Unit Organisasi untuk mencapai tujuan dan kinerja organisasi. Penugasan dalam tim kerja dan/ atau individu oleh Pimpinan Unit Organisasi kepada Pejabat Fungsional dan pelaksana tersebut merupakan strategi dari Pimpinan Unit Organisasi dalam mencapai kinerjanya.

Penugasan Pejabat Fungsional dan pelaksana baik secara individu atau dalam tim kerja dilakukan melalui 2 (dua) cara yaitu:

a. Penunjukan
   Penunjukan merupakan cara penugasan Pejabat Fungsional dan pelaksana langsung dari Pejabat Penilai Kinerja dan/atau

Pimpinan Unit Organisasi untuk melaksanakan kinerja tertentu. Penunjukan dapat dilakukan di dalam unit organisasi atau lintas unit organisasi. Namun demikian, jika dipandang perlu, penugasan baik secara individu maupun tim kerja dapat melibatkan Pejabat Fungsional dan pelaksana yang berasal dari lintas instansi.

1) Mekanisme penunjukan di dalam unit organisasi
Penunjukan Pejabat Fungsional dan pelaksana yang berada di dalam unit organisasi yang sama dilakukan langsung oleh Pimpinan Unit Organisasi bersangkutan (ilustrasi pada Gambar 14).

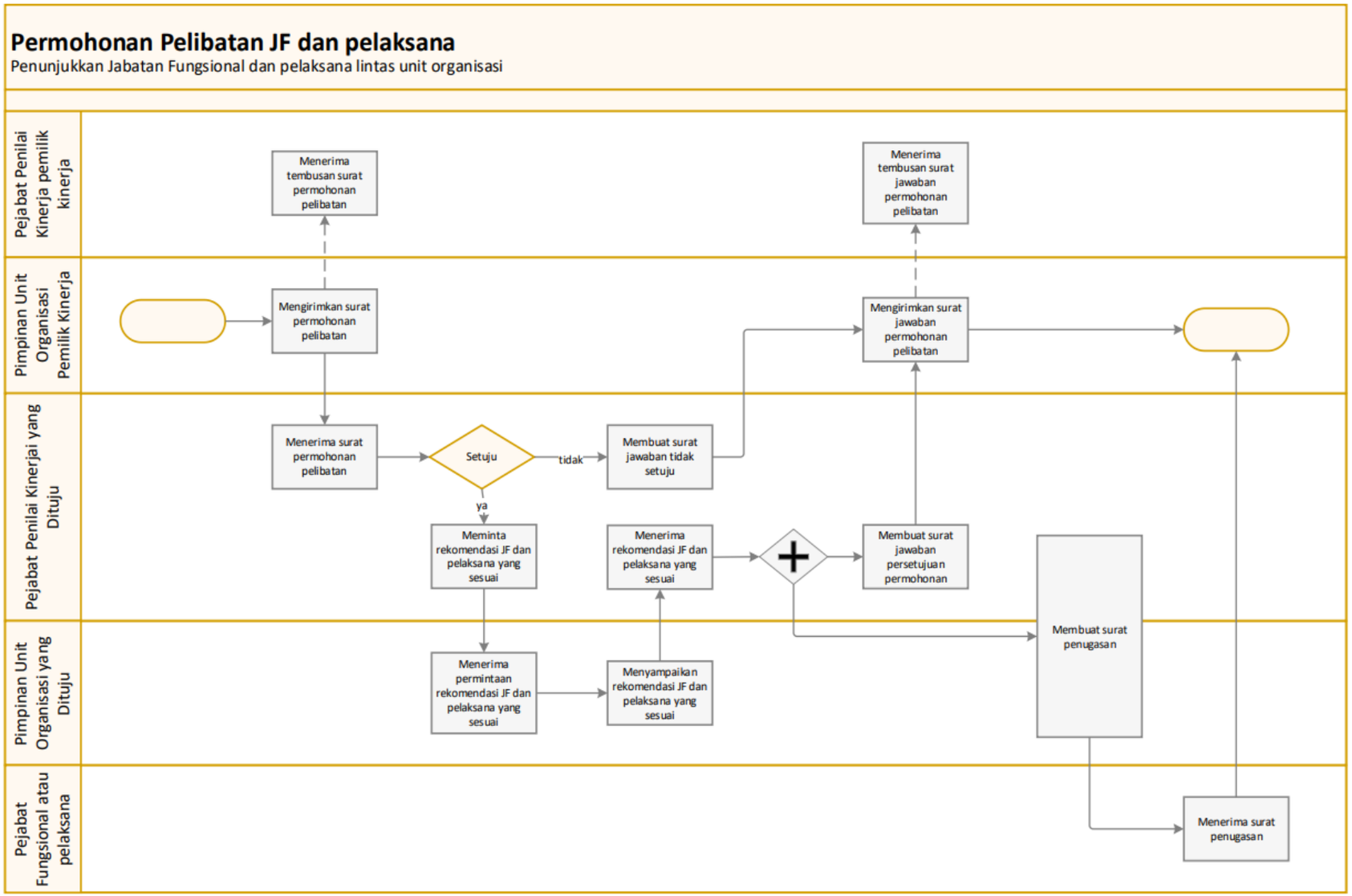


Gambar 14. Mekanisme penunjukan di dalam unit organisasi

2) Mekanisme penunjukan yang bersifat lintas unit organisasi
Penunjukan Pejabat Fungsional dan pelaksana yang bersifat lintas unit organisasi dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
   a) Pimpinan Unit Organisasi pemilik kinerja mengirimkan surat permohonan pelibatan Pejabat Fungsional atau pelaksana kepada Pejabat Penilai Kinerja dituju dimana Pejabat Fungsional atau pelaksana dimaksud berada dengan tembusan Pejabat Penilai Kinerja bersangkutan;
   b) Terhadap surat permohonan pelibatan Pejabat Fungsional atau pelaksana, Pejabat Penilai Kinerja dituju dimana Pejabat Fungsional atau pelaksana dimaksud berada, memproses dan menjawab permohonan pelibatan Pejabat Fungsional atau pelaksana tersebut;
   c) Apabila Pejabat Penilai Kinerja dimana Pejabat Fungsional atau pelaksana dimaksud berada menyetujui pelibatan Pejabat Fungsional atau pelaksana, maka dengan rekomendasi dari Pimpinan Unit Organisasi, Pejabat Penilai Kinerja dimana Pejabat Fungsional atau pelaksana dimaksud berada menyusun surat penugasan untuk menugaskan Pejabat Fungsional atau pelaksana yang sesuai dengan kriteria yang disampaikan pemohon di dalam surat permohonan pelibatan Pejabat Fungsional atau pelaksana; dan
   d) Apabila Pejabat Penilai Kinerja dimana Pejabat Fungsional atau pelaksana dimaksud berada tidak menyetujui pelibatan

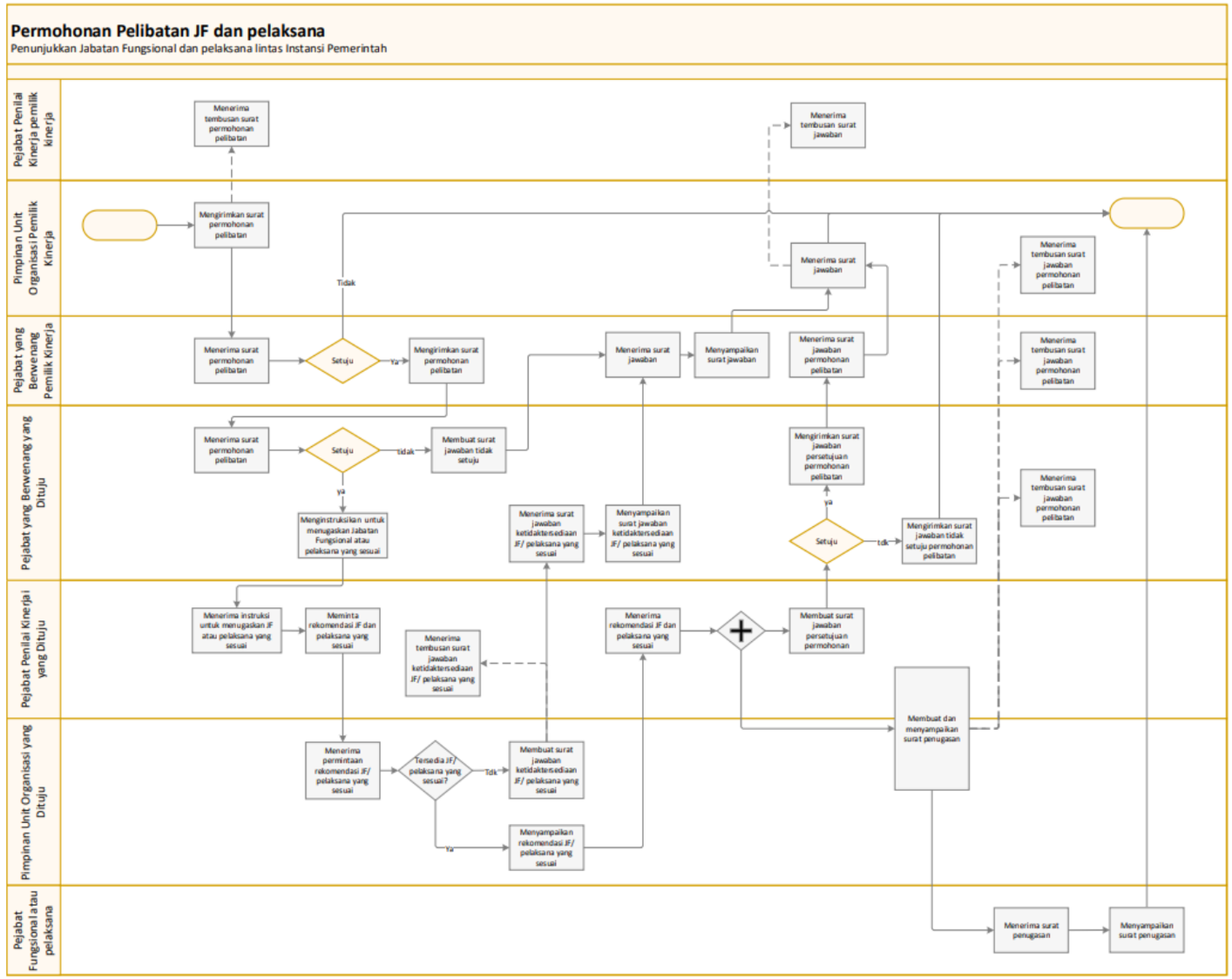
Pejabat Fungsional atau pelaksana, maka Pejabat Penilai Kinerja dimana Pejabat Fungsional atau pelaksana dimaksud berada menjawab surat permohonan pelibatan tersebut dengan alasan mengapa tidak dapat menyetujui permohonan.

e) Pejabat Fungsional dan pelaksana menerima surat penugasan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab (ilustrasi pada Gambar 15).



Gambar 15. Mekanisme penunjukan yang bersifat lintas unit organisasi

3) Mekanisme penunjukan yang bersifat lintas instansi
Penunjukan Pejabat Fungsional dan pelaksana yang bersifat lintas instansi dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
   a) Pimpinan Unit Organisasi pemilik kinerja terlebih dahulu mengirimkan surat permohonan pelibatan Pejabat Fungsional atau pelaksana kepada Pejabat yang Berwenang dengan tembusan Pejabat Penilai Kinerja bersangkutan di instansinya;
   b) Apabila Pejabat yang Berwenang setuju atas permohonan pelibatan Pejabat Fungsional atau pelaksana dari instansi lain maka kemudian Pejabat yang Berwenang tersebut mengirimkan surat permohonan pelibatan Pejabat Fungsional atau pelaksana tersebut kepada Pejabat yang Berwenang instansi yang dituju;
   c) Apabila surat permohonan pelibatan Pejabat Fungsional atau pelaksana disetujui oleh Pejabat yang Berwenang instansi yang dituju, maka Pejabat yang Berwenang instansi yang dituju menginstruksikan Pejabat Penilai Kinerja Pejabat Fungsional atau pelaksana untuk menugaskan Pejabat Fungsional atau pelaksana yang bersesuaian dengan kriteria yang dibutuhkan di dalam surat permohonan pelibatan;
   d) Terhadap instruksi untuk menugaskan Pejabat Fungsional atau pelaksana, Pejabat Penilai Kinerja dengan rekomendasi Pimpinan Unit Organisasi dimana Pejabat Fungsional atau pelaksana berada menjawab ketersediaan Pajabat Fungsional atau pelaksana yang bersesuaian dengan kriteria yang dibutuhkan di dalam surat permohonan pelibatan;
   e) Apabila tersedia maka dilakukan hal sebagai berikut:
      a) Pejabat Penilai Kinerja dituju mengirimkan surat jawaban permohonan pelibatan beserta daftar Pejabat Fungsional atau pelaksana yang ditugaskan kepada Pejabat yang Berwenang. Bilamana Pejabat yang Berwenang menyetujui surat jawaban permohonan pelibatan beserta daftar Pejabat Fungsional atau pelaksana yang ditugaskan, Pejabat yang Berwenang mengirimkan surat jawaban permohonan kepada Pejabat yang Berwenang pemohon.
      b) Berdasarkan surat jawaban yang telah disetujui oleh Pejabat yang Berwenang, maka Pejabat Penilai Kinerja atau Pimpinan Unit Organisasi yang dituju menugaskan Pejabat Fungsional atau pelaksana sesuai daftar Pejabat Fungsional atau pelaksana yang ditugaskan untuk bekerja sesuai pelibatan tersebut.
      c) Berdasarkan surat jawaban permohonan pelibatan maka Pimpinan Unit Organisasi akan memberikan surat penugasan dan/atau bukti penugasan secara tertulis untuk kemudian disampaikan kepada Pejabat Fungsional atau pelaksana yang ditugaskan dengan tembusan Pejabat yang Berwenang instansi bersangkutan, Pejabat Penilai Kinerja bersangkutan, dan Pejabat yang Berwenang instansi pemohon.
      d) Pejabat Fungsional dan pelaksana menerima surat penugasan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab (ilustrasi pada Gambar 16).



Gambar 16. Mekanisme penunjukan yang bersifat lintas instansi

Surat permohonan pelibatan Pejabat Fungsional atau pelaksana pada mekanisme penunjukan yang bersifat lintas unit organisasi atau lintas instansi sebagaimana disebutkan di atas, paling sedikit memuat:

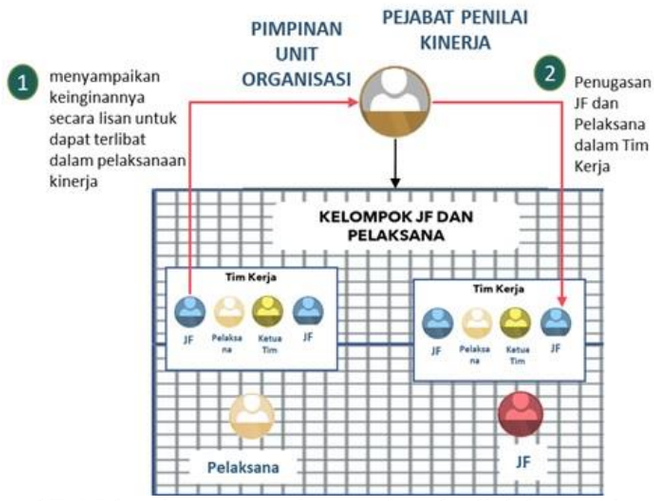
a) maksud dan tujuan permohonan penugasan Pejabat Fungsional dan pelaksana;
b) kompetensi, keahlian, dan/atau keterampilan yang dibutuhkan;
c) ekspektasi/target kinerja dari Pejabat Fungsional dan pelaksana yang akan ditugaskan; dan
d) durasi pelibatan Pejabat Fungsional dan pelaksana.

b. Pengajuan sukarela

Pengajuan sukarela merupakan cara penugasan Pejabat Fungsional atau pelaksana atas dasar permohonan aktif dari Pejabat Fungsional atau pelaksana. Pengajuan sukarela bertujuan untuk memberikan ruang peran aktif bagi Pejabat Fungsional atau pelaksana untuk dapat membantu pelaksanaan kinerja organisasi yang sesuai dengan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilannya, namun belum masuk ke dalam tugas yang telah ditetapkan sebelumnya. Pengajuan sukarela hanya dapat dilakukan di dalam unit organisasi Pejabat Fungsional bersangkutan dan lintas unit organisasi di dalam Instansi Pemerintah bersangkutan.

Pengajuan sukarela dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

1) Mekanisme pengajuan sukarela di dalam unit organisasi
   a) Pejabat Fungsional atau pelaksana menyampaikan keinginannya secara lisan untuk dapat terlibat dalam pelaksanaan kinerja tertentu kepada Pimpinan Unit Organisasi;
   b) Apabila Pimpinan Unit Organisasi menyetujui, maka Pimpinan Unit Organisasi menugaskan Pejabat Fungsional atau pelaksana untuk melaksanakan kinerja tertentu tersebut.
   c) Pejabat Fungsional dan pelaksana menerima surat penugasan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab (ilustrasi pada Gambar 17).

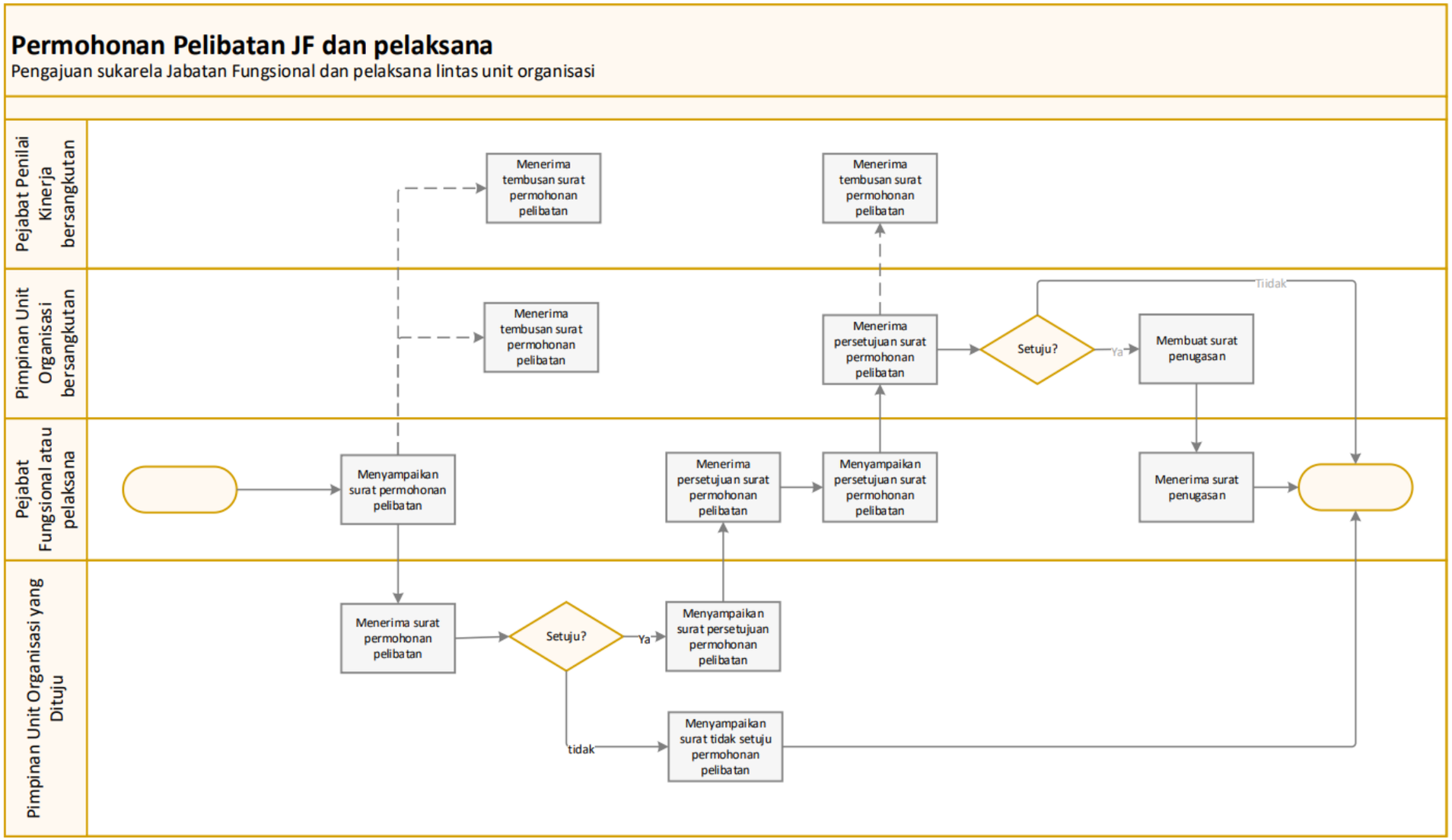


Gambar 17. Mekanisme pengajuan sukarela di dalam unit organisasi

2) Mekanisme pengajuan sukarela yang bersifat lintas unit organisasi
   a) Pejabat Fungsional atau pelaksana menyampaikan surat permohonan untuk dapat dilibatkan dalam pelaksanaan

kinerja kepada Pimpinan Unit Organisasi dituju dengan tembusan Pejabat Penilai Kinerja dan Pimpinan Unit Organisasi bersangkutan;

b) Apabila Pimpinan Unit Organisasi dituju menyetujui, maka Pejabat Fungsional dan pelaksana menyampaikan surat permohonan persetujuan yang telah disetujui oleh Pimpinan Unit Organisasi yang dituju kepada Pejabat Penilai Kinerja dengan tembusan Pimpinan Unit Organisasi bersangkutan;
c) Apabila Pejabat Penilai Kinerja bersangkutan menyetujui maka kemudian Pejabat Penilai Kinerja menyusun surat penugasan untuk menugaskan Pejabat Fungsional atau pelaksana untuk melaksanakan kinerja yang berada di Pimpinan Unit Organisasi dituju.
d) Pejabat Fungsional dan pelaksana menerima surat penugasan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab (ilustrasi pada Gambar 18).



Gambar 18. Mekanisme pengajuan sukarela yang bersifat lintas unit organisasi

3. Pelaksanaan Tugas

Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan pelaksana dapat dilakukan dalam tim kerja atau individu. Beberapa hal yang terkait dengan pelaksanaan tugas dalam tim kerja adalah:

a. Pelaksanaan tugas dalam tim kerja dapat melibatkan Pejabat Fungsional dan pelaksana yang berasal dari satu unit organisasi dan/atau lintas unit organisasi;
b. Bilamana diperlukan, pelaksanaan tugas dalam tim kerja dapat melibatkan Pejabat Fungsional dan pelaksana yang berasal dari lintas Instansi Pemerintah;
c. Dalam tim kerja, pimpinan unit organisasi dan/atau Pejabat Penilai Kinerja dapat menunjuk salah satu Pejabat Fungsional atau pelaksana sebagai ketua tim kerja berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan;
d. Pada tim kerja dimana terdapat anggota yang berasal dari lintas unit organisasi dan/atau lintas Instansi Pemerintah, Pejabat Fungsional atau pelaksana yang berperan sebagai ketua tim diutamakan berasal dari Unit Organisasi pemilik kinerja tersebut; dan
e. Jumlah tim kerja dan jumlah Pejabat Fungsional dan pelaksana dalam tim kerja merupakan strategi dari Pimpinan Unit Organisasi dan/atau Pejabat Penilai Kinerja.

Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan pelaksana terdiri atas:

a. Pelaksanaan tugas dalam unit Organisasi

   Pelaksanaan tugas dalam unit organisasi dilakukan Pejabat Fungsional dan pelaksana secara individu ataupun dalam tim kerja. Pelaksanaan tugas dalam unit organisasi secara individu dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

   1) Dalam pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional atau pelaksana secara individu, Pejabat Fungsional atau pelaksana melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan butir kegiatan Jabatan Fungsional masing-masing atau uraian tugas jabatan pelaksana yang diselaraskan dengan tugas, fungsi, dan kinerja unit organisasi;
   2) Butir kegiatan Jabatan Fungsional atau uraian tugas jabatan pelaksana yang dilakukan oleh Pejabat Fungsional dan pelaksana merupakan penjabaran atau turunan dari tugas, fungsi, dan kinerja unit organisasi;
   3) Dalam pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional atau pelaksana secara individu, Pejabat Fungsional atau pelaksana memperhatikan:
      a) arahan dan strategi Pimpinan Unit Organisasi;
      b) target pencapaian kinerja unit organisasi;
      c) keselarasan pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja Pejabat Fungsional atau pelaksana lain dalam unit organisasi.

   Pelaksanaan tugas dalam unit organisasi dalam tim kerja dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

   1) Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional atau pelaksana dalam tim kerja dilakukan untuk melaksanakan tugas yang memerlukan keterlibatan dan kolaborasi Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana dalam unit organisasi;
   2) Tim kerja melaksanakan tugas unit organisasi sesuai arahan dan strategi Pimpinan Unit Organisasi;
   3) Jika terdapat permasalahan dan kendala dalam pelaksanaan tugas dan kegiatan, tim kerja dapat menyampaikan permasalahan dan kendala beserta alternatif rekomendasi

kepada Pimpinan Unit Organisasi untuk diputuskan dan/atau ditindaklanjuti;

4) Pimpinan Unit Organisasi memantau dan mengevaluasi secara berkala pelaksanaan tugas dan kegiatan tim kerja sebagai bahan input pengambilan keputusan dan pemberian arahan pelaksanaan tugas dan kegiatan tim kerja;
5) Bilamana diperlukan, dalam melaksanakan tugasnya, tim kerja berkoordinasi dengan Pejabat lain atau tim kerja lain; dan
6) Koordinasi tim kerja tersebut dilakukan pada tahap perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi tugas dan kegiatan tim kerja.

b. Pelaksanaan tugas yang bersifat lintas unit organisasi

Pelaksanaan tugas lintas unit organisasi dilakukan dalam tim kerja lintas unit organisasi dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional atau pelaksana dalam tim kerja lintas unit organisasi dilakukan untuk melaksanakan tugas yang memerlukan keterlibatan dan kolaborasi Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana lintas unit organisasi;
2) Tim kerja melaksanakan tugas lintas unit organisasi sesuai arahan dan strategi Pimpinan Unit Organisasi pemilik kinerja;
3) Jika terdapat permasalahan dan kendala dalam pelaksanaan tugas dan kegiatan, tim kerja dapat menyampaikan permasalahan dan kendala beserta alternatif rekomendasi kepada Pimpinan Unit Organisasi pemilik kinerja untuk diputuskan dan/atau ditindaklanjuti;
4) Dalam hal diperlukan kolaborasi lintas Pimpinan Unit Organisasi dalam menyelesaikan permasalahan dan kendala dimaksud, tim kerja dapat menyampaikan permasalahan dan kendala beserta alternatif rekomendasi kepada masing-masing Pimpinan Unit Organisasi dimana Pejabat Fungsional dan pelaksana dimaksud berada untuk ditindaklanjuti sesuai dengan tugas dan fungsi unit organisasi masing-masing;
5) Bilamana diperlukan, tim kerja dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dengan Pejabat lain atau tim kerja lain; dan
6) Koordinasi tim kerja tersebut dilakukan pada tahap perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi tugas dan kegiatan tim kerja.

c. Pelaksanaan tugas yang bersifat lintas Instansi Pemerintah

Pelaksanaan tugas lintas unit organisasi dilakukan dalam tim kerja lintas Instansi Pemerintah dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional atau pelaksana dalam tim kerja lintas Instansi Pemerintah dilakukan untuk melaksanakan tugas yang memerlukan keterlibatan dan kolaborasi Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana lintas Instansi Pemerintah;
2) Tim kerja lintas Instansi Pemerintah dapat dibentuk untuk melaksanakan tugas dalam rangka mencapai target kinerja unit organisasi pemilik kinerja pada Instansi Pemerintah pelaksana fungsi atau untuk mendukung program strategis lintas Instansi Pemerintah;
3) Tim kerja melaksanakan tugas lintas unit organisasi sesuai arahan dan strategi Pimpinan Unit Organisasi pemilik kinerja pada Instansi Pemerintah pelaksana fungsi atau arahan pimpinan Instansi Pemerintah pelaksana fungsi;
4) Jika terdapat permasalahan dan kendala dalam pelaksanaan tugas dan kegiatan, tim kerja dapat menyampaikan permasalahan dan kendala beserta alternatif rekomendasi

kepada Pimpinan Unit Organisasi pemilik kinerja pada Instansi Pemerintah pelaksana fungsi untuk diputuskan dan/atau ditindaklanjuti;

5) Dalam hal diperlukan kolaborasi lintas Pimpinan Unit Organisasi atau lintas Instansi Pemerintah dalam menyelesaikan permasalahan dan kendala dimaksud, tim kerja dapat menyampaikan permasalahan dan kendala beserta alternatif rekomendasi kepada masing-masing Pimpinan Unit Organisasi atau pimpinan Instansi Pemerintah dimana Pejabat Fungsional dan pelaksana dimaksud berada untuk ditindaklanjuti sesuai dengan tugas dan fungsi unit organisasi atau Instansi Pemerintah masing- masing;
6) Bilamana diperlukan, tim kerja dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dengan Pejabat lain atau tim kerja lain; dan
7) Koordinasi tim kerja tersebut dilakukan pada tahap perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi tugas dan kegiatan tim kerja.

Pelaksanaan tugas dalam tim kerja diperlukan adanya pembagian tanggung jawab. Adapun pembagian tanggung jawab Pejabat Penilai Kinerja, Pimpinan Unit Organisasi, Ketua Tim, dan Anggota Tim adalah sebagai berikut:

a. Tanggung jawab Pimpinan Unit Organisasi meliputi:
   1) menyusun dan menetapkan *roadmap* dan rencana kerja organisasi;
   2) memastikan pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi sejalan dengan strategi dan tujuan organisasi;
   3) memastikan kesiapan dukungan infrastruktur, tata kelola, dan sumberdaya yang optimal;
   4) memastikan pengambilan keputusan yang tepat dan efektif; dan
   5) memastikan kolaborasi dan sinergisitas pelaksanaan tugas dan fungsi antar unit organisasi.
b. Tanggung jawab Pejabat Penilai Kinerja meliputi:
   1) menyusun dan menetapkan rencana kegiatan;
   2) menyediakan dukungan sumberdaya untuk pelaksanaan kegiatan;
   3) memberikan arahan terpadu, input, dan feedback atas pelaksanaan kegiatan;
   4) memastikan kolaborasi dan sinergisitas pelaksanaan tugas antar tim; dan
   5) melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas tim.
c. Tanggung jawab Ketua Tim meliputi:
   1) menyusun rincian pelaksanaan kegiatan;
   2) membagi peran anggota tim sesuai dengan kompetensi, keahlian, dan/atau keterampilan;
   3) melaksanaan kegiatan sesuai dengan perencanaan;
   4) memberikan umpan balik berkala kepada anggota tim;
   5) melaporkan hasil kinerja anggota timnya kepada pejabat penilai kinerja dan pimpinan unit organisasi yang bersangkutan sebagai bahan pertimbangan penilaian kinerja Pejabat Fungsional dan pelaksana; dan
   6) melaksanakan kolaborasi dan sinergisitas pelaksanaan tugas antar anggota tim.
d. Tanggung jawab anggota tim meliputi:
   1) menyusun rencana kerja individu;
   2) melaksanakan kinerja sesuai ekspektasi ketua tim; dan
   3) melaporkan hasil kinerjanya kepada ketua tim.

4. Pertanggungjawaban Pelaksanaan Tugas

Terdapat 2 (dua) jenis pertanggungjawaban dalam pelaksanaan tugas yaitu:

a. Pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional atau pelaksana secara individu

Dalam pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional atau pelaksana secara individu maka Pejabat Fungsional atau pelaksana melaporkan pelaksanaan tugas secara langsung kepada Pimpinan Unit Organisasi dan/atau Pejabat Penilai Kinerja.

b. Pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional atau pelaksana dalam tim kerja

1) Pejabat Fungsional dan pelaksana yang berperan sebagai anggota tim melaporkan pelaksanaan tugas kepada ketua tim.
2) Pejabat Fungsional dan pelaksana yang berperan sebagai ketua tim kemudian melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada Pimpinan Unit Organisasi dan/atau Pejabat Penilai Kinerja.

C. Alur Mekanisme Kerja

Penggambaran alur mekanisme kerja merupakan penggambaran dari unit organisasi setelah dilakukan penyederhanaan birokrasi yang disesuaikan dengan karakteristik organisasi. Penggambaran alur mekanisme kerja digunakan sebagai acuan dalam menyesuaikan sistem kerja pada BPOM.

1. Mekanisme Kerja pada Unit Organisasi yang Dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya

(Unit Organisasi dengan 2 Level Struktur, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya sebagai Pejabat Penilai Kinerja dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagai Pimpinan Unit Organisasi)

Pada unit organisasi 2 (dua) level struktur ini, kedudukan Pejabat Fungsional Ahli Utama berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Pejabat Level 1 yaitu Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, dengan kata lain Pejabat Penilai Kinerja Pejabat Fungsional dan pelaksana pada struktur ini adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Madya. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang merupakan Pejabat Level 2 dalam struktur ini berperan sebagai Pimpinan Unit Organisasi. Mekanisme kerja pada unit organisasi ini dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Tahapan Perencanaan

Tahapan Perencanaan dimulai dari Pejabat Pimpinan Tinggi Madya selaku Pejabat Penilai Kinerja menyusun dan menetapkan perjanjian kinerja. Perjanjian kinerja tersebut menjadi dasar penentuan pembagian tanggungjawab target kinerja bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama. Sebagai tindak lanjut dari pembagian penanggung jawab target kinerja, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya atas rekomendasi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama menugaskan Pejabat Fungsional Ahli Utama untuk membantu pelaksanaan tugas Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama. Rekomendasi tersebut merupakan hasil pertimbangan atas kebutuhan jumlah dan jenis Jabatan Fungsional Ahli Utama, serta kebutuhan pelibatan Pejabat Fungsional Ahli Utama dari lintas unit organisasi untuk membantu menyelesaikan target kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama merumuskan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja yang terdiri dari penentuan pelaksanaan tugas dalam bentuk Tim Kerja atau individu, penentuan kebutuhan pelibatan Pejabat Fungsional Ahli Utama lintas unit serta penentuan kebutuhan atas Ketua Tim. Penyelesaian

target kinerja yang membutuhkan pelibatan Pejabat Fungsional Ahli Utama dari lintas unit organisasi harus melalui proses permohonan pelibatan Pejabat Fungsional atau pelaksana lintas unit organisasi. Proses permohonan pelibatan dijelaskan dalam Gambar 15, Gambar 16, dan Gambar 18.

Pada tahapan terakhir dari proses perencanaan, Pejabat Fungsional dan pelaksana baik yang bekerja secara individu maupun tim kerja bersama Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dan anggaran untuk pencapaian target kinerja.

b. Tahapan Pelaksanaan

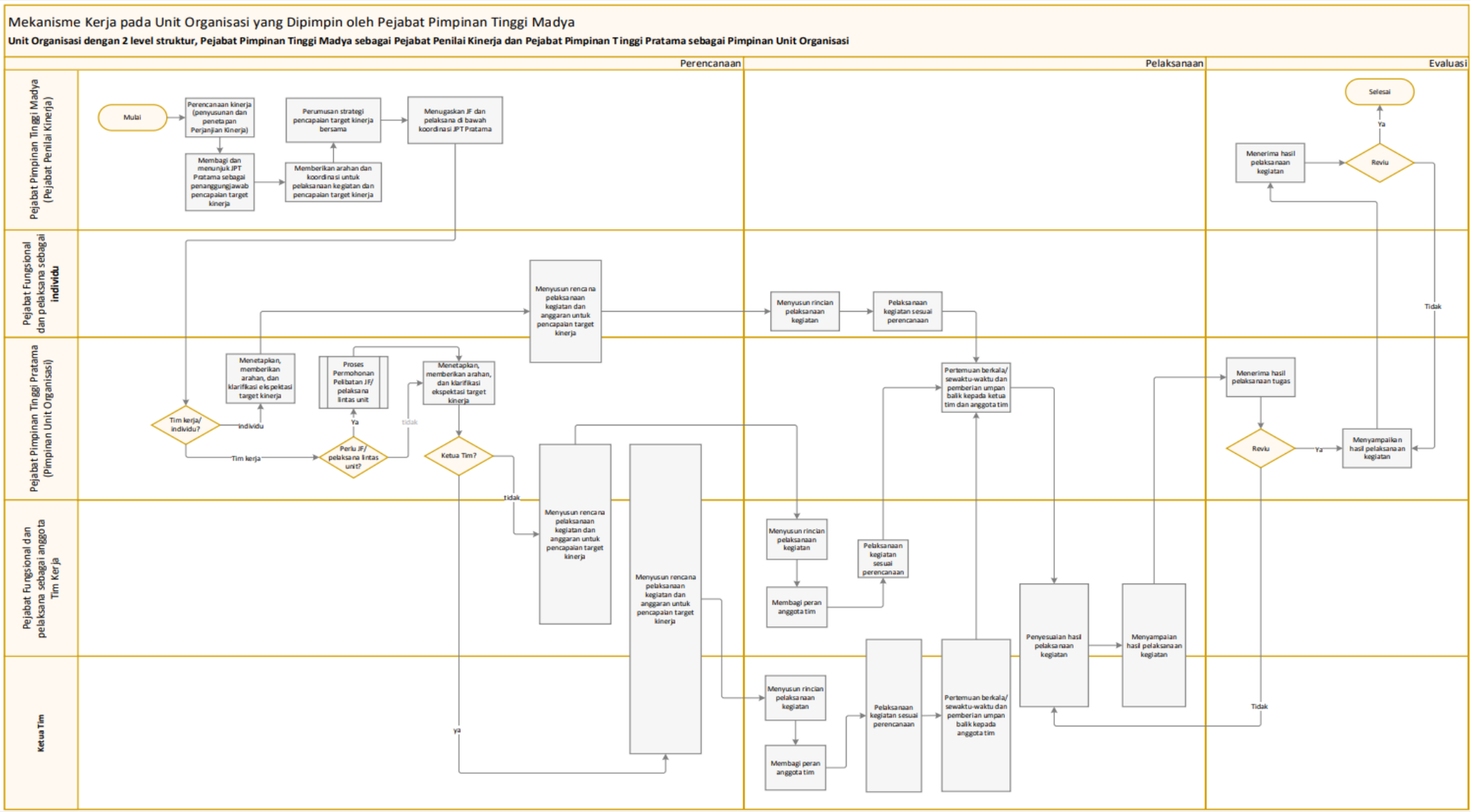
Tahapan pelaksanaan dimulai dari penyusunan rincian pelaksanaan kegiatan dan anggaran oleh Pejabat Fungsional Ahli Utama. Penyusunan rincian pelaksanaan kegiatan dan anggaran tersebut disesuaikan dengan rencana pelaksanaan kegiatan dan anggaran yang telah disusun sebelumnya. Pelaksanaan kegiatan dilakukan oleh Pejabat Fungsional Ahli Utama sesuai perannya. Pembagian peran dilakukan berdasarkan kompetensi dan keahlian.

Dalam melaksanakan kegiatan, Pejabat Fungsional Ahli Utama berkolaborasi dengan semua pihak yang terkait dengan kegiatan tersebut. Kolaborasi dimaksud terkait sinkronisasi data, kebijakan, dan pelaksanaan, tetapi tidak terbatas pada hal-hal tersebut saja. Pemantauan perkembangan dan pemberian umpan balik atas pelaksanaan kegiatan dilakukan secara berkala atau sewaktu-waktu oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan/atau Ketua Tim. Hasil pelaksanaan kegiatan yang sudah sesuai dengan target, disampaikan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama oleh individu atau ketua tim.

c. Tahapan Evaluasi

Pada tahapan evaluasi, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama meninjau hasil pelaksanaan kegiatan. Hasil pelaksanaan kegiatan yang telah sesuai dengan target disampaikan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya untuk ditinjau. Pelaksanaan kegiatan dinyatakan selesai setelah Pejabat Pimpinan Tinggi Madya menerima hasil pelaksanaan kegiatan dan dinyatakan telah sesuai dengan target yang diharapkannya.

Mekanisme kerja pada Unit Organisasi yang Dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya (Unit Organisasi dengan 2 Level Struktur, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya sebagai Pejabat Penilai Kinerja dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagai Pimpinan Unit Organisasi) dapat diilustrasikan pada Gambar 19.



Gambar 19. Mekanisme Kerja pada Unit Organisasi yang Dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya

2. Mekanisme Kerja pada Unit Organisasi yang Dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya
(Unit Organisasi dengan 2 Level Struktur, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagai Pejabat Penilai Kinerja dan Pimpinan Unit Organisasi)

Pada unit organisasi 2 (dua) level struktur ini, kedudukan Pejabat Fungsional dan pelaksana berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Pejabat Level 2 yakni Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, dengan kata lain Pejabat Penilai Kinerja Pejabat Fungsional dan pelaksana pada struktur ini adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama. Keputusan kedudukan Pejabat Fungsional dan pelaksana berada dibawah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dilakukan setelah mempertimbangkan beban kerja dan rentang kendali Pejabat Level 1 sehingga pada unit organisasi ini Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama berperan sebagai Pejabat Penilai Kinerja sekaligus Pimpinan Unit Organisasi. Mekanisme kerja untuk unit organisasi ini digunakan pada Biro, Direktorat, dan Inspektorat. Mekanisme kerja pada unit organisasi ini dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Tahapan Perencanaan

Tahapan perencanaan dimulai dari Pejabat Pimpinan Tinggi Madya selaku Pejabat Penilai Kinerja menyusun dan menetapkan perjanjian kinerja. Perjanjian kinerja tersebut digunakan sebagai dasar penentuan pembagian tanggungjawab target kinerja bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama. Selanjutnya Pejabat Pimpinan Tinggi Madya akan memberikan arahan dan koordinasi untuk pelaksanaan kegiatan dan pencapaian target kinerja bersama. Atas arahan tersebut kemudian Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama merumuskan strategi pencapaian target kinerjanya. Arahan dan ekspektasi target kinerja disampaikan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama kepada Pejabat Fungsional dan pelaksana dibawah koordinasinya.

Penyelesaian target kinerja yang membutuhkan pelibatan Pejabat Fungsional atau pelaksana dari unit organisasi lain akan melalui proses permohonan pelibatan Pejabat Fungsional atau pelaksana lintas unit. Proses permohonan pelibatan dijelaskan dalam Gambar 15, Gambar 16, dan Gambar 18. Penyelesaian target kinerja dalam bentuk kegiatan dilakukan baik secara individu ataupun tim kerja sesuai arahan dan ekspektasi target kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.

Selanjutnya Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama menentukan perlu atau tidaknya penunjukan ketua tim kerja untuk kegiatan yang dilakukan oleh tim kerja. Pada tahapan terakhir dari proses perencanaan, Pejabat Fungsional dan pelaksana baik yang bekerja secara individu maupun tim kerja bersama Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama menyusun rencana pelaksanaana kegiatan, dan anggaran untuk pencapaian target kinerja.

b. Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan dimulai dari penyusunan rincian pelaksanaan kegiatan dan anggaran oleh Pejabat Fungsional atau pelaksana. Penyusunan rincian pelaksanaan kegiatan dan anggaran tersebut disesuaikan dengan rencana pelaksanaan kegiatan dan anggaran yang telah disusun sebelumnya. Pelaksanaan kegiatan dilakukan oleh Pejabat Fungsional atau pelaksana sesuai perannya. Pembagian peran dilakukan berdasarkan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.

Dalam melaksanakan kegiatan, Pejabat Fungsional atau pelaksana berkolaborasi dengan semua pihak yang terkait dengan

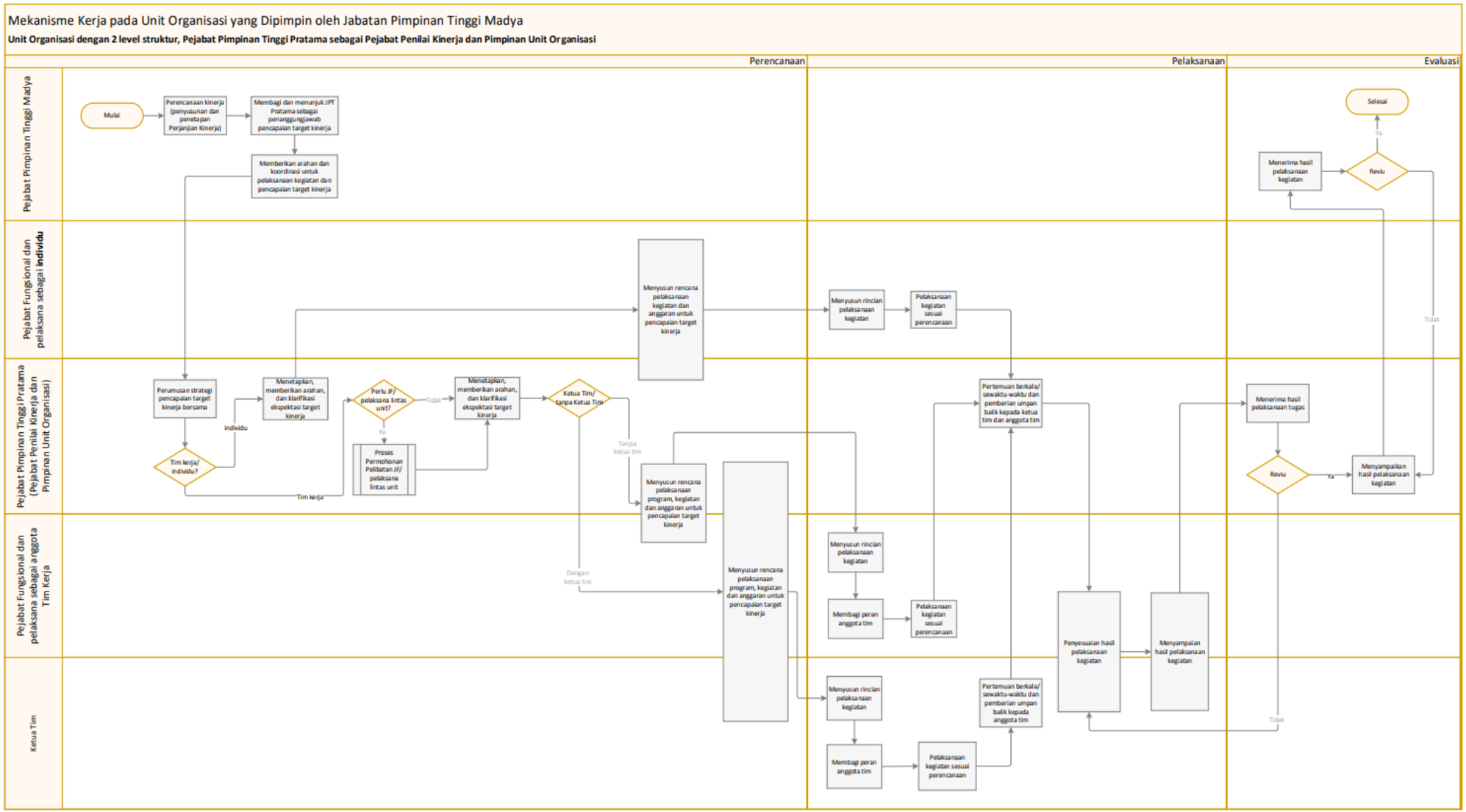
kegiatan tersebut. Kolaborasi dimaksud terkait sinkronisasi data, kebijakan, dan pelaksanaan, tetapi tidak terbatas pada hal-hal tersebut saja.

Monitoring perkembangan dan pemberian umpan balik atas pelaksanaan kegiatan dilakukan secara berkala atau sewaktu-waktu oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan/atau Ketua Tim. Hasil pelaksanaan kegiatan yang sudah sesuai dengan target, disampaikan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama oleh individu atau ketua tim.

c. Tahap Evaluasi

Pada tahapan evaluasi, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama meninjau hasil pelaksanaan kegiatan. Hasil pelaksanaan kegiatan yang telah sesuai dengan target disampaikan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya untuk ditinjau. Pelaksanaan kegiatan dinyatakan selesai setelah Pejabat Pimpinan Tinggi Madya menerima hasil pelaksanaan kegiatan dan dinyatakan telah sesuai dengan target yang diharapkannya.

Mekanisme kerja pada Unit Organisasi yang Dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya (Unit Organisasi dengan 2 Level Struktur, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagai Pejabat Penilai Kinerja dan Pimpinan Unit Organisasi) dapat diilustrasikan pada Gambar 20.



Gambar 20. Mekanisme Kerja pada Unit Organisasi yang Dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya
(Unit Organisasi dengan 2 Level Struktur, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagai Pejabat Penilai Kinerja dan Pimpinan Unit Organisasi)

3. Mekanisme Kerja pada Unit Organisasi yang Dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama
(Unit Organisasi dengan 2 Level Struktur, Pejabat Administrator sebagai Pejabat Penilai Kinerja dan Pimpinan Unit Organisasi)

Pada unit organisasi 2 (dua) level struktur ini, kedudukan Pejabat Fungsional dan pelaksana berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Pejabat Level 2 yakni Pejabat Administrator, dengan kata lain Pejabat Penilai Kinerja Pejabat Fungsional dan pelaksana pada struktur ini adalah Pejabat Administrator. Keputusan kedudukan Pejabat Fungsional dan pelaksana berada dibawah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dilakukan setelah mempertimbangkan beban kerja dan rentang kendali Pejabat Level 1 sehingga pada unit organisasi ini Pejabat Administrator berperan sebagai Pejabat Penilai Kinerja sekaligus Pimpinan Unit Organisasi. Mekanisme kerja untuk unit organisasi ini digunakan pada UPT Balai di Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional. Mekanisme kerja pada unit organisasi ini dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Tahapan Perencanaan

Tahapan perencanaan dimulai dari Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama menyusun dan menetapkan perjanjian kinerja. Perjanjian kinerja tersebut digunakan sebagai dasar penentuan pembagian tanggungjawab target kinerja bagi Pejabat Administrator. Selanjutnya Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama akan memberikan arahan dan koordinasi untuk pelaksanaan kegiatan dan pencapaian target kinerja bersama. Atas arahan tersebut kemudian Pejabat Administrator merumuskan strategi pencapaian target kinerjanya. Arahan dan ekspektasi target kinerja disampaikan Pejabat Administrator kepada Pejabat Fungsional dan pelaksana dibawah koordinasinya.

Penyelesaian target kinerja yang membutuhkan pelibatan Pejabat Fungsional atau pelaksana dari unit organisasi lain akan melalui proses permohonan pelibatan Pejabat Fungsional atau pelaksana lintas unit. Proses permohonan pelibatan dijelaskan dalam Gambar 15, Gambar 16, dan Gambar 18. Penyelesaian target kinerja dalam bentuk kegiatan dilakukan baik secara individu ataupun tim kerja sesuai arahan dan ekspektasi target kinerja Pejabat Administrator.

Selanjutnya Pejabat Administrator menentukan perlu atau tidaknya penunjukan ketua tim kerja untuk kegiatan yang dilakukan oleh tim kerja. Pada tahapan terakhir dari proses perencanaan, Pejabat Fungsional dan pelaksana baik yang bekerja secara individu maupun tim kerja bersama Pejabat Administrator menyusun rencana pelaksanaan kegiatan, dan anggaran untuk pencapaian target kinerja.

b. Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan dimulai dari penyusunan rincian pelaksanaan kegiatan. Rincian pelaksanaan dilakukan dengan menguraikan kegiatan, dan anggaran yang telah disusun pada tahap perencanaan oleh individu, tim kerja, atau ketua tim. Selanjutnya bagi pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh tim kerja dilakukan pembagian peran bagi anggota tim. Pembagian peran anggota tim dilakukan berdasarkan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan. Berdasarkan perannya, Pejabat Fungsional atau pelaksana melaksanakan kegiatan.

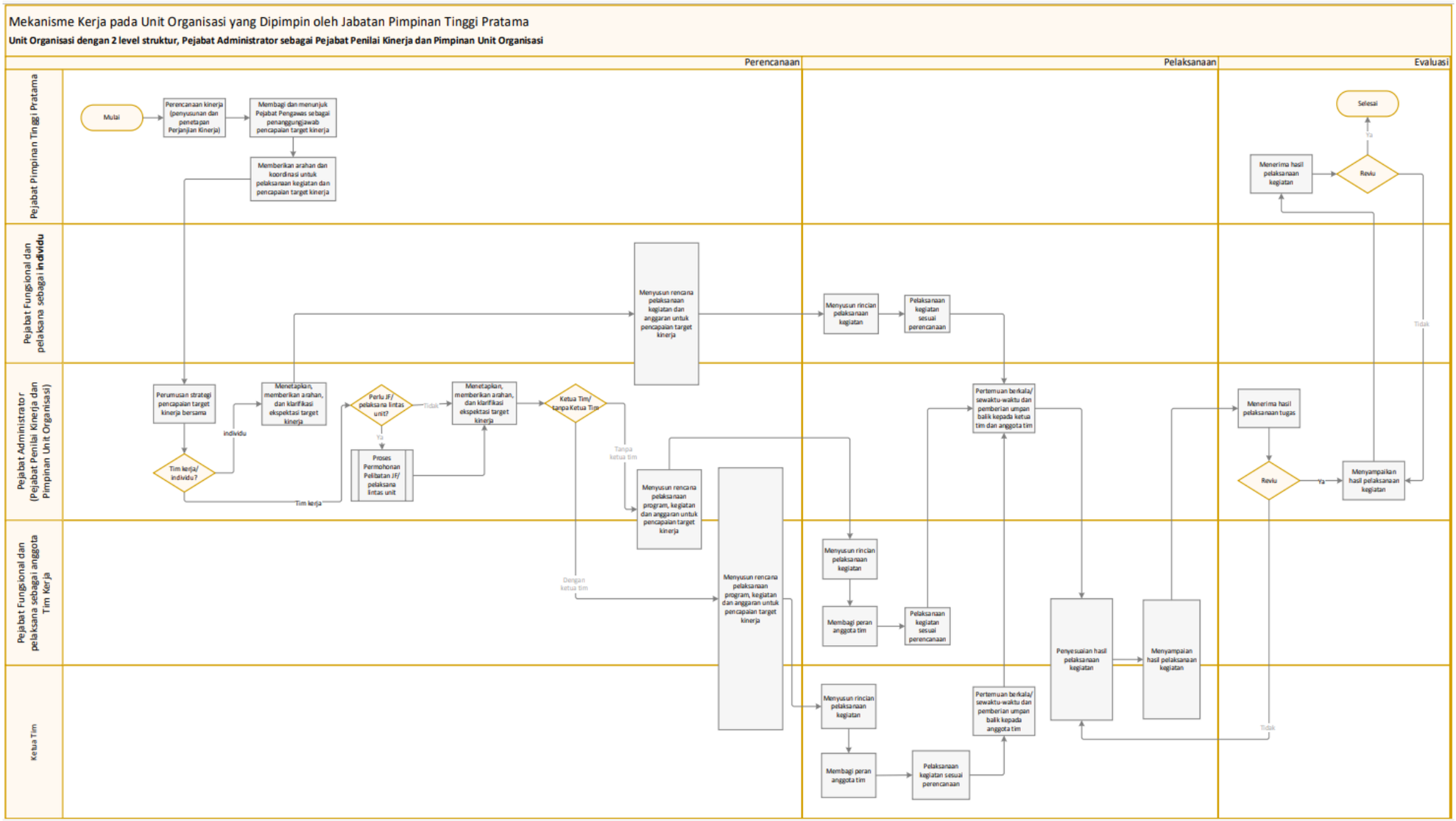
Dalam melaksanakan kegiatan, Pejabat Fungsional atau pelaksana berkolaborasi dengan semua pihak yang terkait dengan

kegiatan tersebut. Kolaborasi dimaksud terkait sinkronisasi data, kebijakan, dan pelaksanaan, tetapi tidak terbatas pada hal-hal tersebut saja. Monitoring perkembangan dan pemberian umpan balik atas pelaksanaan kegiatan dilakukan secara berkala atau sewaktu- waktu oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan/atau Ketua Tim. Hasil pelaksanaan kegiatan yang sudah sesuai dengan target, disampaikan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama oleh individu atau ketua tim.

c. Tahapan Evaluasi

Pada tahap evaluasi, Pejabat Administrator meninjau hasil pelaksanaan kegiatan. Hasil pelaksanaan kegiatan yang telah sesuai dengan target disampaikan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama untuk ditinjau. Pelaksanaan kegiatan dinyatakan selesai setelah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama menerima hasil pelaksanaan kegiatan dan dinyatakan telah sesuai dengan target yang diharapkannya.

Mekanisme kerja pada Unit Organisasi yang Dipimpin oleh Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Unit Organisasi dengan 2 Level Struktur, Pejabat Administrator sebagai Pejabat Penilai Kinerja dan Pimpinan Unit Organisasi) dapat diilustrasikan pada Gambar 21.



Gambar 21. Mekanisme Kerja pada Unit Organisasi yang Dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama
(Unit Organisasi dengan 2 Level Struktur, Pejabat Administrator sebagai Pejabat Penilai Kinerja dan Pimpinan Unit Organisasi)

4. Mekanisme Kerja pada Unit Organisasi yang Dipimpin oleh Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
(Unit Organisasi dengan 1 Level Struktur, JPT Pratama sebagai Pejabat Penilai Kinerja dan Pimpinan Unit Organisasi)

Pada unit organisasi 1 (satu) level struktur ini, kedudukan Pejabat Fungsional dan pelaksana berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, dengan kata lain Pejabat Penilai Kinerja Pejabat Fungsional dan pelaksana pada struktur ini adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama. Dikarenakan strukturnya pada unit organisasi ini Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama juga berperan sebagai Pimpinan Unit Organisasi. Mekanisme kerja untuk unit organisasi ini digunakan pada Pusat dan UPT Balai Besar POM. Mekanisme kerja pada unit organisasi ini sebagaimana tergambarkan pada gambar diatas dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Tahap Perencanaan

Perencanaan dimulai dari Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama selaku Pejabat Penilai Kinerja sekaligus Pimpinan Unit Organisasi menyusun dan menetapkan perjanjian kinerja. Selanjutnya Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama memberikan arahan dan merumuskan strategi pencapaian target kinerjanya. Arahan dan ekspektasi target kinerja disampaikan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama kepada Pejabat Fungsional dan pelaksana dibawah koordinasinya.

Penyelesaian target kinerja yang membutuhkan pelibatan Pejabat Fungsional atau pelaksana dari unit organisasi lain akan melalui proses permohonan pelibatan Pejabat Fungsional atau pelaksana lintas unit. Proses permohonan pelibatan dijelaskan dalam Gambar 15, Gambar 16, dan Gambar 18. Penyelesaian target kinerja dalam bentuk kegiatan dilakukan baik secara individu ataupun tim kerja sesuai arahan dan ekspektasi target kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.

Selanjutnya Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama menentukan perlu atau tidaknya penunjukan ketua tim kerja untuk kegiatan yang dilakukan oleh tim kerja. Pada tahapan terakhir dari proses perencanaan, Pejabat Fungsional dan pelaksana baik yang bekerja secara individu maupun tim kerja bersama Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama menyusun rencana pelaksanaan kegiatan, dan anggaran untuk pencapaian target kinerja.

b. Tahap Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan dimulai dari penyusunan rincian pelaksanaan kegiatan dan anggaran oleh Pejabat Fungsional atau pelaksana. Penyusunan rincian pelaksanaan kegiatan dan anggaran tersebut disesuaikan dengan rencana pelaksanaan kegiatan dan anggaran yang telah disusun sebelumnya. Pelaksanaan kegiatan dilakukan oleh Pejabat Fungsional atau pelaksana sesuai perannya. Pembagian peran dilakukan berdasarkan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.

Dalam melaksanakan kegiatan, Pejabat Fungsional atau pelaksana berkolaborasi dengan semua pihak yang terkait dengan kegiatan tersebut. Kolaborasi dimaksud terkait sinkronisasi data, kebijakan, dan pelaksanaan, tetapi tidak terbatas pada hal-hal tersebut saja.

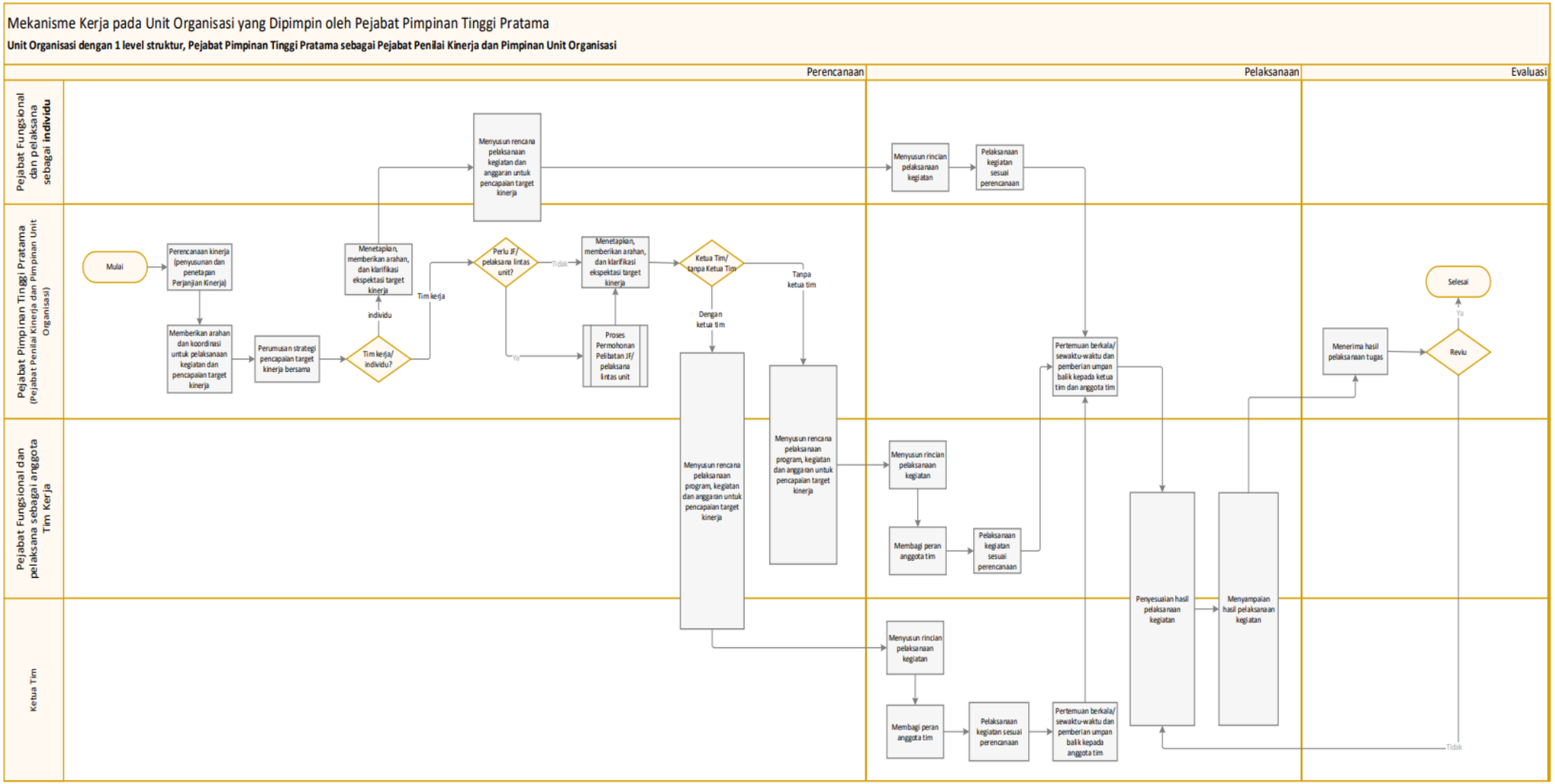
Monitoring perkembangan dan pemberian umpan balik atas pelaksanaan kegiatan dilakukan secara berkala atau sewaktu-waktu oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan/atau Ketua Tim. Hasil pelaksanaan kegiatan yang sudah sesuai dengan target,

disampaikan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama oleh individu atau ketua tim.

c. Tahap Evaluasi

Pada tahapan evaluasi, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama meninjau hasil pelaksanaan kegiatan. Pelaksanaan kegiatan dinyatakan selesai setelah Pejabat Pimpinan Tinggi Madya menerima hasil pelaksanaan kegiatan dan dinyatakan telah sesuai dengan target yang diharapkannya.

Mekanisme kerja pada Unit Organisasi yang Dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Unit Organisasi dengan 1 Level Struktur, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagai Pejabat Penilai Kinerja dan Pimpinan Unit Organisasi) dapat diilustrasikan pada Gambar 22.



Gambar 22. Mekanisme Kerja pada Unit Organisasi yang Dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama
(Unit Organisasi dengan 1 Level Struktur, JPT Pratama sebagai Pejabat Penilai Kinerja dan Pimpinan Unit Organisasi)

5. Mekanisme Kerja pada Unit Organisasi yang Dipimpin oleh Pejabat Administrator

(Unit Organisasi dengan 1 Level Struktur, Pejabat Administrator sebagai Pejabat Penilai Kinerja dan Pimpinan Unit Organisasi)

Pada unit organisasi 1 (satu) level struktur ini, kedudukan Pejabat Fungsional dan pelaksana berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Pejabat Level 1 yaitu Pejabat Administrator, dengan kata lain Pejabat Penilai Kinerja Pejabat Fungsional dan pelaksana pada struktur ini adalah Pejabat Administrator. Mekanisme pengelolaan kinerja mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kinerja pegawai. Pejabat Administrator dalam struktur ini berperan juga sebagai Pimpinan Unit Organisasi. Mekanisme kerja untuk unit organisasi ini digunakan pada UPT Balai POM. Mekanisme kerja pada unit organisasi ini sebagaimana tergambarkan pada gambar diatas dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Tahap Perencanaan

Tahapan Perencanaan dimulai dari Pejabat Administrator selaku Pejabat Penilai Kinerja sekaligus selaku Pimpinan Unit Organisasi menyusun dan menetapkan perjanjian kinerja. Pejabat Administrator akan memberikan arahan dan merumuskan strategi pencapaian target kinerja yang terdiri dari penentuan pelaksanaan tugas dalam bentuk Tim Kerja atau individu, penentuan kebutuhan pelibatan Pejabat Fungsional atau pelaksana lintas unit serta penentuan kebutuhan atas Ketua Tim. Penyelesaian target kinerja yang membutuhkan pelibatan Pejabat Fungsional atau pelaksana dari lintas unit organisasi harus melalui proses permohonan pelibatan Pejabat Fungsional atau pelaksana lintas unit organisasi. Proses permohonan pelibatan dijelaskan dalam Gambar 15, Gambar 16, dan Gambar 18.

Pada tahapan terakhir dari proses perencanaan, Pejabat Fungsional dan pelaksana baik yang bekerja secara individu maupun tim kerja bersama Pejabat Administrator menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dan anggaran untuk pencapaian target kinerja.

b. Tahap Pelaksanaan

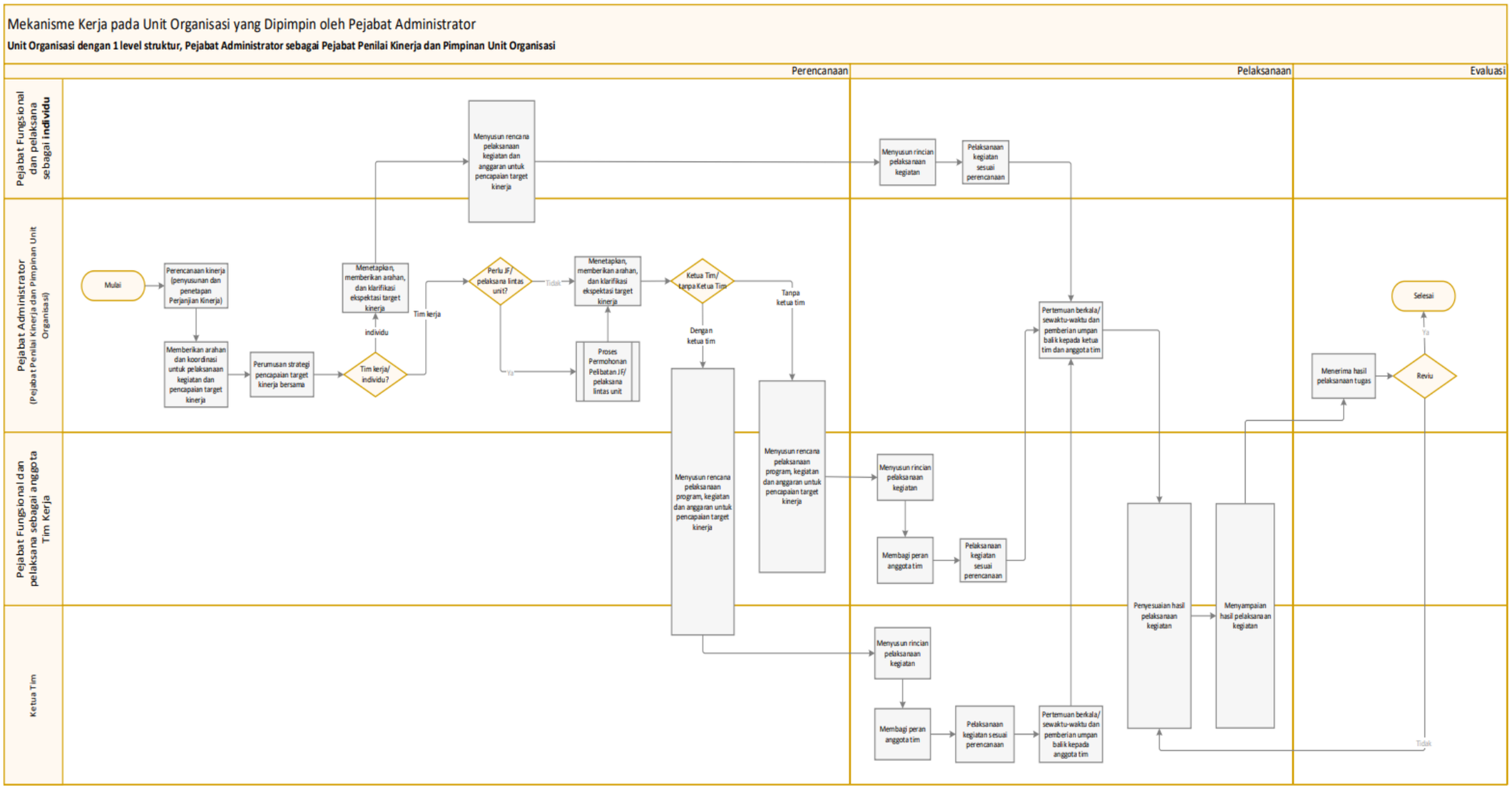
Tahapan pelaksanaan dimulai dari penyusunan rincian pelaksanaan kegiatan dan anggaran oleh Pejabat Fungsional atau pelaksana. Penyusunan rincian pelaksanaan kegiatan dan anggaran tersebut disesuaikan dengan rencana pelaksanaan kegiatan dan anggaran yang telah disusun sebelumnya. Pelaksanaan kegiatan dilakukan oleh Pejabat Fungsional atau pelaksana sesuai perannya. Pembagian peran dilakukan berdasarkan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.

Dalam melaksanakan kegiatan, Pejabat Fungsional atau pelaksana berkolaborasi dengan semua pihak yang terkait dengan kegiatan tersebut. Kolaborasi dimaksud terkait sinkronisasi data, kebijakan, dan pelaksanaan, tetapi tidak terbatas pada hal-hal tersebut saja. Monitoring perkembangan dan pemberian umpan balik atas pelaksanaan kegiatan dilakukan secara berkala atau sewaktu- waktu oleh Pejabat Administrator dan/atau Ketua Tim. Hasil pelaksanaan kegiatan yang sudah sesuai dengan target, disampaikan kepada Pejabat Administrator oleh individu atau ketua tim.

c. Tahap Evaluasi

Pada tahap evaluasi, Pejabat Administrator meninjau hasil pelaksanaan kegiatan. Hasil pelaksanaan kegiatan yang tidak sesuai dengan target ataupun ekspektasi dikembalikan kepada individu atau tim kerja untuk disesuaikan kembali. Pelaksanaan kegiatan dinyatakan selesai setelah Pejabat Administrator menerima hasil pelaksanaan kegiatan dan dinyatakan telah sesuai dengan ekspektasinya.

Mekanisme kerja pada Unit Organisasi yang Dipimpin oleh Pejabat Administrator (Unit Organisasi dengan 1 Level Struktur, Pejabat Administrator sebagai Pejabat Penilai Kinerja dan Pimpinan Unit Organisasi) dapat diilustrasikan pada Gambar 23.



Gambar 23. Mekanisme Kerja pada Unit Organisasi yang Dipimpin oleh Pejabat Administrator
(Unit Organisasi dengan 1 Level Struktur, Pejabat Administrator sebagai Pejabat Penilai Kinerja dan Pimpinan Unit Organisasi)

6. Mekanisme Kerja pada Unit Organisasi yang Dipimpin oleh Pejabat Pengawas

(Unit Organisasi dengan 1 Level Struktur, Pejabat Pengawas sebagai Pejabat Penilai Kinerja dan Pimpinan Unit Organisasi)

Pada unit organisasi 1 (satu) level struktur ini, kedudukan Pejabat Fungsional dan pelaksana berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Pejabat Level 1 yaitu Pejabat Pengawas, dengan kata lain Pejabat Penilai Kinerja Pejabat Fungsional dan pelaksana pada struktur ini adalah Pejabat Pengawas. Mekanisme pengelolaan kinerja mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kinerja pegawai. Pejabat Pengawas dalam struktur ini berperan juga sebagai Pimpinan Unit Organisasi. Mekanisme kerja untuk unit organisasi ini digunakan pada UPT Loka POM. Mekanisme kerja pada unit organisasi ini sebagaimana tergambarkan pada gambar diatas dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Tahap Perencanaan

Tahapan Perencanaan dimulai dari Pejabat Pengawas selaku Pejabat Penilai Kinerja sekaligus selaku Pimpinan Unit Organisasi menyusun dan menetapkan perjanjian kinerja. Pejabat Pengawas akan memberikan arahan dan merumuskan strategi pencapaian target kinerja yang terdiri dari penentuan pelaksanaan tugas dalam bentuk Tim Kerja atau individu, penentuan kebutuhan pelibatan Pejabat Fungsional atau pelaksana lintas unit serta penentuan kebutuhan atas Ketua Tim. Penyelesaian target kinerja yang membutuhkan pelibatan Pejabat Fungsional atau pelaksana dari lintas unit organisasi harus melalui proses permohonan pelibatan Pejabat Fungsional atau pelaksana lintas unit organisasi. Proses permohonan pelibatan dijelaskan dalam Gambar 15, Gambar 16, dan Gambar 18.

Pada tahapan terakhir dari proses perencanaan, Pejabat Fungsional dan pelaksana baik yang bekerja secara individu maupun tim kerja bersama Pejabat Pengawas menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dan anggaran untuk pencapaian target kinerja.

b. Tahap Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan dimulai dari penyusunan rincian pelaksanaan kegiatan dan anggaran oleh Pejabat Fungsional atau pelaksana. Penyusunan rincian pelaksanaan kegiatan dan anggaran tersebut disesuaikan dengan rencana pelaksanaan kegiatan dan anggaran yang telah disusun sebelumnya. Pelaksanaan kegiatan dilakukan oleh Pejabat Fungsional atau pelaksana sesuai perannya. Pembagian peran dilakukan berdasarkan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.

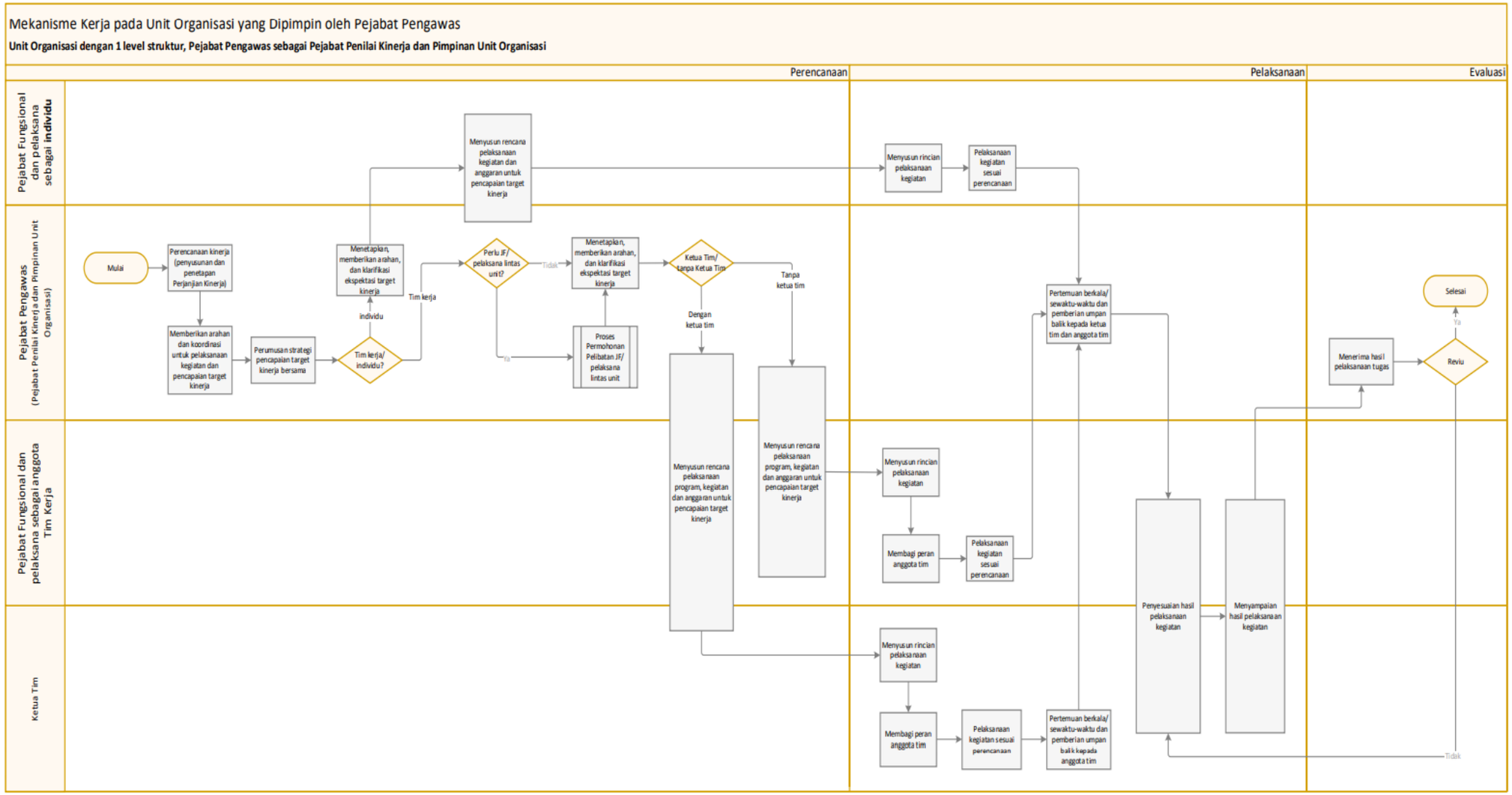
Dalam melaksanakan kegiatan, Pejabat Fungsional atau pelaksana berkolaborasi dengan semua pihak yang terkait dengan kegiatan tersebut. Kolaborasi dimaksud terkait sinkronisasi data, kebijakan, dan pelaksanaan, tetapi tidak terbatas pada hal-hal tersebut saja. Monitoring perkembangan dan pemberian umpan balik atas pelaksanaan kegiatan dilakukan secara berkala atau sewaktu- waktu oleh Pejabat Pengawas dan/atau Ketua Tim. Hasil pelaksanaan kegiatan yang sudah sesuai dengan target, disampaikan kepada Pejabat Pengawas oleh individu atau ketua tim.

c. Tahap Evaluasi

Pada tahap evaluasi, Pejabat Pengawas meninjau hasil pelaksanaan kegiatan. Hasil pelaksanaan kegiatan yang tidak sesuai dengan target ataupun ekspektasi dikembalikan kepada individu

atau tim kerja untuk disesuaikan kembali. Pelaksanaan kegiatan dinyatakan selesai setelah Pejabat Pengawas menerima hasil pelaksanaan kegiatan dan dinyatakan telah sesuai dengan ekspektasinya.

Mekanisme kerja pada Unit Organisasi yang Organisasi yang Dipimpin oleh Pejabat Pengawas (Unit Organisasi dengan 1 Level Struktur, Pejabat Pengawas sebagai Pejabat Penilai Kinerja dan Pimpinan Unit Organisasi) dapat diilustrasikan pada Gambar 24.



Gambar 24. Mekanisme Kerja pada Unit Organisasi yang Dipimpin oleh Pejabat Pengawas
(Unit Organisasi dengan 1 Level Struktur, Pejabat Pengawas sebagai Pejabat Penilai Kinerja dan Pimpinan Unit Organisasi

BAB III
PENUTUP

Penyederhanaan birokrasi dilaksanakan melalui tiga tahapan dengan penyesuaian sistem kerja merupakan tahapan terakhir. Penyesuaian sistem kerja dilakukan melalui perbaikan dan pengembangan mekanisme kerja dan proses bisnis dengan memanfaatkan sistem pemerintah berbasis elektronik. Dengan adanya penyesuaian sistem kerja tersebut diharapkan pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan pelaksana dilakukan dalam suatu sistem kerja dengan mengedepankan kompetensi, keahlian, dan keterampilan. Perbaikan dan pengembangan mekanisme kerja dalam sistem kerja ini memberikan keluasaan pada pimpinan untuk menyusun strategi pencapaian target kinerja. Oleh karena itu, penyesuaian sistem kerja ini merupakan faktor penentu bagi keberhasilan pelaksanaan penyederhanaan birokrasi pada BPOM.

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,

ttd.

PENNY K. LUKITO