

KEPUTUSAN INSPEKTUR II BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
NOMOR HK.02.02.72.726.01.23.06 TAHUN 2023
TENTANG
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN INSPEKTUR II NOMOR
HK.02.02.72.721.03.20.04 TENTANG STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN
INSPEKTORAT II BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
INSPEKTUR II,

- Mengingat :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 27 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan BPOM sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan BPOM, mewajibkan setiap unit kerja di lingkungan BPOM yang menyelenggarakan pelayanan publik untuk menyusun dan menetapkan Standar Pelayanan;
 - b. bahwa ketentuan mengenai standar pelayanan di lingkungan Inspektorat II Badan Pengawasa Obat dan Makanan sebagaimana telah ditetapkan dalam Keputusan Inspektur II Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.02.02.72.721.03.21.04 tentang Perubahan atas Keputusan Inspektur II Nomor HK.04.03.72.07.19.2336 Tahun 2019 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Inspektorat II Badan Pengawas Obat dan Makanan, sudah tidak sesuai dengan perkembangan organisasi sehingga perlu diganti;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, perlu menetapkan perubahan Keputusan Inspektur II Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.02.02.72.721.03.21.04 tentang Perubahan atas Keputusan Inspektur II Nomor HK.04.03.72.07.19.2336 Tahun 2019 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Inspektorat II Badan Pengawas Obat dan Makanan.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
 5. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
 6. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);

8. 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);
9. 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 diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan 24 Tahun 2022 tentang Perubahan 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);
10. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan BPOM (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1156);
11. Keputusan Kepala Badan POM Nomor HK.04.01.1.72.12.18.5571 Tahun 2018 tentang Pembentukan Satuan Tugas Penjamin Mutu Hasil Pengawasan Internal di Lingkungan Badan POM;
12. Keputusan Kepala Badan POM Nomor HK.02.02.1.09.20.429 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Badan Pengawas Obat dan Makanan 2020-2024;

13. Keputusan Kepala Badan POM Nomor 113 Tahun 2022 tentang Standar Audit Intern di Lingkungan BPOM;
14. Keputusan Kepala Badan POM Nomor 143 Tahun 2022 tentang Piagam Pengawasan Intern di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;
15. Keputusan Inspektur Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan Republik Indonesia Nomor HK.02.02.7.73.01.21.14 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Inspektorat Utama;
16. Keputusan Inspektur Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan Republik Indonesia Nomor HK.02.02.7.73.09.22.36 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Jasa Konsultasi di Lingkungan Inspektorat Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan;
17. Peraturan Ketua Umum Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Tahun 2021 tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia;
18. Keputusan Organisasi Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nomor KEP-005/AAIPI/DPN/2014 tentang Pemberlakuan Kode Etik Auditor Intern Pemerintah Indonesia, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia, dan Pedoman Telaah Sejaawad Auditor Intern Pemerintah Indonesia.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN INSPEKTUR II BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN TENTANG STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT II BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

Kesatu : Menetapkan dan memberlakukan Standar Pelayanan di Lingkungan Inspektorat II Badan Pengawas Obat dan Makanan, yang selanjutnya disebut Standar Pelayanan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- Kedua : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud diktum Kesatu digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan pelayanan di bidang pengawasan intern di lingkungan Inspektorat II Badan Pengawas Obat dan Makanan.
- Ketiga : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu meliputi:
- a. *Assurance* yaitu:
 - Audit yang terdiri dari Audit atas Aspek Keuangan Tertentu, Audit Kinerja, Audit Tujuan Tertentu
 - Reviu yang terdiri dari : Reviu Laporan Keuangan (LK), Reviu Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L), Reviu Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RK BMN), Reviu Pengelolaan Anggaran Pengadaan Barang/Jasa (PA PBJ), Reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK), Reviu Pelaksanaan Peningkatan Produk Dalam Negeri (P3DN), Reviu Revisi Anggaran, Reviu Revisi RKBMN
 - Evaluasi yang terdiri dari : Evaluasi SAKIP
 - Pemantauan terdiri dari: pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan Internal, pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan eksternal, pemantauan pelaksanaan Reformasi Birokrasi
 - b. *Consulting*, terdiri dari : kegiatan konsultasi, supervisi, pendampingan, bimbingan teknis, sosialisasi
 - c. Telaah Sejawat.
- Keempat : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum Ketiga merupakan acuan bagi:
- a. Organisasi penyelenggara;
 - b. Masyarakat; dan
 - c. Aparat pengawasan.

Dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik

Kelima : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 Januari 2023

INSPEKTUR II,



YUDIANTO

LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN INSPEKTUR II
NOMOR HK.02.02.72.726.01.23.06 TAHUN 2023
TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN
INSPEKTUR II NOMOR HK.02.02.72.721.03.20.04
TENTANG STANDAR PELAYANAN DI
LINGKUNGAN INSPEKTORAT II BADAN
PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT II
BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

I. LATAR BELAKANG

Sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik, baik yang memberikan pelayanan kepada masyarakat secara langsung ataupun tidak langsung wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan untuk setiap jenis pelayanan sebagai tolok ukur dalam penyelenggaraan pelayanan di lingkungan masing-masing. Dalam Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan BPOM, mewajibkan setiap unit kerja di lingkungan BPOM yang menyelenggarakan pelayanan publik untuk menyusun dan menetapkan Standar Pelayanan sesuai lingkup pengawasan Inspektorat II yang diamanatkan pada Peraturan Badan POM 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.

Pelayanan Publik yang diberikan oleh Inspektorat II Sesuai Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.02.02.1.7.11.21.458 Tahun 2021 tentang Satuan Kerja dan Wilayah Pengawasan Intern Inspektorat Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan, adalah Deputy Bidang Pengawasan Obat, Narkotika, Psicotropika, Prekursor, dan Zat Adiktif; Deputy Bidang Pengawasan Obat Tradisional, Suplemen Kesehatan, dan Kosmetika; Inspektorat I, Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Pengawasan Obat dan Makanan; Pusat Riset dan Kajian Obat dan Makanan, Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional; Balai Pengujian Produk Biologi, Balai Pengujian Obat dan Makanan, Balai Kalibrasi, BBPOM di Banda Aceh, BBPOM di Pekanbaru, BBPOM di Palembang,

BBPOM di Lampung, BBPOM di Bandung, BBPOM di Jakarta, BBPOM di Surabaya, BBPOM di Palangkaraya, BBPOM di Samarinda, BBPOM di Banjarmasin, BBPOM di Mataram, BBPOM di Makassar, BPOM di Jambi, BPOM di Tarakan, BPOM di Kupang, BPOM di Palu, BPOM di Manokwari, Loka POM di Aceh Tengah, Loka POM di Aceh Selatan, Loka POM di Dumai, Loka POM di Indragiri Hulu, Loka POM di Lubuklinggau, Loka POM di Tulang Bawang, Loka POM di Sungai Penuh, Loka POM di Tasikmalaya, Loka POM di Bogor, Loka POM di Jember, Loka POM di Kediri, Loka POM di Kotawaringin Barat, Loka POM di Kediri, Loka POM di Kotawaringin, Loka POM di Balikpapan, Loka POM di Hulu Sungai Utara, Loka POM di Tanah Bumbu, Loka POM di Bima, Loka POM di Ende, Loka POM di Manggarai Barat, Loka POM di Palopo, Loka POM di Banggai, Loka POM di Sorong.

Pelayanan pemberian informasi dan konsultasi yang terkait dengan pengawasan intern pada Inspektorat II merupakan pelayanan yang menjadi kebutuhan dasar bagi internal yang diharapkan dapat ditingkatkan. Pedoman ini dibuat dengan harapan dapat menjadi acuan bagi Inspektorat II agar dapat memberikan pelayanan terbaik bagi internal dan terdapat keseragaman standar pelayanan di lingkungan Inspektorat II Badan Pengawas Obat dan Makanan.

II. TUJUAN

Standar Pelayanan ini dihasilkan dari tatalaksana pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat II yang merupakan tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan komitmen Inspektorat II dan rangka memberikan pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah dan terjangkau.

III. DEFINISI

1. Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
2. Penyelenggara pelayanan publik yang selanjutnya disebut penyelenggara adalah setiap institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik.

3. Standar pelayanan adalah tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji Penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
4. Pencapaian standar pelayanan perlu didukung kegiatan implementasi Sistem Manajemen Mutu Inspektorat berbasis Standar Operasional Prasedur Administrasi Pemerintah.
5. Inspektorat II adalah unsur pengawasan intern di lingkungan BPOM, dipimpin oleh Inspektur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Utama.
6. Produk hasil pelaksanaan tatalaksana pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Inspektorat II adalah layanan di bidang pengawasan intern berupa:
 - a. *Assurance* : Audit, Reviu, Evaluasi, Pemantauan
 - b. Consulting, antara lain konsultansi, supervisi, asistensi, pendampingan, dan bimbingan teknis
 - c. Telaah Sejawat (*Peer Review*)
7. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan POM.
 - a. Audit terhadap Aspek Keuangan Tertentu
Audit terhadap aspek keuangan tertentu (audit atas laporan keuangan bukan untuk memberikan opini) merupakan audit atas aspek tertentu pengelolaan keuangan yang diselenggarakan oleh Badan Pengawas Obat Makanan atas dana yang dibiayai oleh APBN dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa pengelolaan keuangan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan sebagaimana ketentuan yang berlaku agar tujuan pengelolaan keuangan tepat sasaran.
 - b. Audit Kinerja
Audit kinerja adalah audit yang terdiri atas audit aspek ekonomi, efisiensi, dan audit aspek efektivitas, serta ketaatan pada peraturan atas pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pengawas Obat Makanan.

- c. Audit dengan Tujuan Tertentu
Audit dengan tujuan tertentu merupakan audit yang dilakukan dengan tujuan khusus di luar audit keuangan dan audit kinerja. Termasuk dalam kategori ini antara lain Audit Khusus/Investigatif/Tindak Pidana Korupsi dan Audit untuk Tujuan Tertentu Lainnya terhadap masalah yang menjadi fokus perhatian pimpinan organisasi (auditi) atau yang bersifat khas untuk memastikan bahwa penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan Pengawas Obat dan Makanan telah sesuai ketentuan.
8. Reviu adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.
- a. Reviu Laporan Keuangan (LK)
Reviu dilakukan atas penyelenggaraan akuntansi dan penyajian LK oleh auditor yang kompeten untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa akuntansi telah diselenggarakan berdasarkan Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi dan LK telah disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan, dalam upaya membantu Kepala untuk menghasilkan LK yang berkualitas.
 - b. Reviu Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L)
Reviu dilakukan atas penyusunan dokumen Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga yang bersifat tahunan berupa RKA-K/L oleh auditor yang kompeten, memberi keyakinan terbatas bahwa RKA-K/L telah disusun sesuai dengan ketentuan, dalam upaya membantu Kepala untuk menghasilkan RKA-K/L yang berkualitas.
 - c. Reviu Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN).
Reviu dilakukan atas penyusunan dokumen rencana kebutuhan Barang Milik Negara yang bersifat tahunan berupa RKBMN oleh auditor yang kompeten, memberi keyakinan terbatas bahwa RKBMN telah disusun sesuai dengan ketentuan perencanaan kebutuhan BMN, dalam upaya membantu menghasilkan RKBMN yang berkualitas.

- d. Reviu Pengelolaan Anggaran. Reviu dilakukan terhadap penyerapan anggaran belanja, reviu pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui *tender*, dan reviu terhadap kualitas belanja. Kegiatan reviu tersebut merupakan kolaborasi APIP dengan BPKP secara triwulanan.
- e. Reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan. Reviu PIPK adalah penelaahan oleh auditor Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang kompeten atas penilaian PIPK untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa penyusunan laporan keuangan telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai.
- f. Reviu Pengelolaan Anggaran Pengadaan Barang/Jasa (PA PBJ) adalah reviu yang dilaksanakan secara sistematis dan obyektif dalam penyerapan anggaran dan pengadaan barang dan jasa yang dilakukan oleh Satuan Kerja untuk membandingkan anggaran dan rencana pengadaan dan realisasinya setiap triwulanan untuk disampaikan kepada BPKP.
- g. Reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) adalah reviu yang dilakukan terhadap pengendalian secara spesifik yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa laporan keuangan yang dihasilkan merupakan laporan yang andal dan disusun sesuai dengan standar akuntansi pemerintah.
- h. Reviu Pelaksanaan Peningkatan Produk Dalam Negeri (P3DN) adalah reviu yang dilaksanakan untuk memberikan hasil analisis atas kebijakan pemerintah dalam mendukung peningkatan penggunaan produk dalam negeri, menganalisis komitmen pengalokasian belanja kepada produk dalam negeri serta mengidentifikasi pengutamaan produk dalam negeri.
- i. Reviu Revisi Anggaran reviu yang dilakukan dalam rangka memastikan perubahan Anggaran yang diusulkan oleh Satuan Kerja telah disusun sesuai dengan ketentuan.
- j. Reviu Revisi RKBMN adalah reviu yang dilakukan dalam rangka memastikan perubahan RKBMN yang diusulkan oleh Satuan Kerja telah disusun sesuai dengan ketentuan perencanaan kebutuhan BMN.

9. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil atau prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan akuntabilitas dan kinerja instansi/unit kerja pemerintah. Evaluasi dilakukan untuk mengetahui implementasi SAKIP dan mendorong adanya peningkatan kinerja instansi pemerintah. Evaluasi diharapkan dapat mendorong instansi untuk secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP dan mewujudkan capaian kinerja sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN).
10. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program atau kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
 - a. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Internal
Pemantauan dilakukan terhadap tindak lanjut hasil pengawasan Inspektorat II secara triwulanan.
 - b. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Eksternal
Pemantauan dilakukan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan pengawas ekstern, minimal setiap 6 (enam) bulan. Tindak lanjut dan status atas setiap rekomendasi audit yang disampaikan aparat pengawasan ekstern merupakan bahan pengawasan bagi Inspektorat II Badan Pengawas Obat dan Makanan terhadap penyelenggaran tugas dan fungsi instansi.
 - c. Pemantauan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB)
addilakukan menggunakan instrumen penilaian kemajuan pelaksanaan RB yang dilakukan secara mandiri (*self-assessment*). Pemantauan dilakukan antara lain terhadap:
 - Pengendalian Gratifikasi. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas. Pegawai wajib menolak pemberian Gratifikasi yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya yang diberikan secara langsung. Namun apabila gratifikasi tersebut tidak dapat ditolak, maka pegawai wajib melaporkannya.

- Implementasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). Inspektorat Utama melakukan evaluasi terpisah terhadap SPIP terintegrasi yang diterapkan oleh satuan/unit kerja.
- Pengelolaan Benturan Kepentingan. Benturan Kepentingan adalah kondisi Pegawai yang memiliki kepentingan pribadi untuk menguntungkan diri sendiri dan/atau orang lain dalam penggunaan wewenang sehingga dapat mempengaruhi netralitas dan kualitas, keputusan, dan/atau tindakan yang dibuat dan/atau dilakukannya. Potensi benturan kepentingan harus diidentifikasi dan dilaporkan kepada Inspektorat Utama.
- Penanganan Pengaduan Masyarakat. Penanganan pengaduan masyarakat merupakan proses kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, penelaahan, pembuktian (melalui konfirmasi, klarifikasi, penelitian, pemeriksaan) pelaporan, rekomendasi, pengarsipan dan tindak lanjut dan pemantauan pengaduan.
- Pengelolaan Whistle *Blowing System* (WBS). Pengelolaan WBS dilakukan terhadap pengaduan/informasi yang disampaikan oleh *whistleblower* sehubungan dengan adanya indikasi pelanggaran terhadap ketentuan perundang-undangan. *Whistleblower* adalah orang dalam di lingkungan Badan POM yang memiliki informasi/akses informasi dan mengadukan perbuatan yang terindikasi penyimpangan dalam proses tatakelola pemerintahan yang terjadi di dalam organisasi tempat orang tersebut bekerja.
- Pemantauan terhadap Implementasi Manajemen Risiko Manajemen Risiko yang diterapkan di Badan POM mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang SPIP dan ISO 31000:2018 yang telah diintegrasikan dengan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015.

- Pemantauan Kepatuhan Pelaporan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN). Penyelenggara Negara dan Aparatur Negara memiliki kewajiban untuk menyampaikan laporan harta kekayaan dalam 3 (tiga) bulan setelah menduduki jabatan, secara periodik sekali per tahun, atau pada saat mengakhiri masa jabatan dan pensiun.
11. *Consulting* adalah kegiatan yang bersifat memberikan konsultasi atas penyelenggaraan kegiatan organisasi Badan POM. Kegiatan *consulting* antara lain berupa:
- a. *Advisory Role*/Konsultansi.
Kegiatan konsultansi yang bersifat memberikan saran dalam bentuk kajian dan penyampaian rekomendasi terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi BPOM. Adapun konsultasi yang dimaksud terkait dengan hal-hal berikut:
 - Pelaksanaan Anggaran
 - Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa
 - Implementasi Penguatan Pengawasan, terkait pelaporan LHKPN, LHKAN, Pengendalian gratifikasi, benturan kepentingan, SPIP dan Manajemen Risiko serta pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM, Audit Internal Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015
 - b. *Facilitative Role*/Asistensi
Kegiatan supervisi, asistensi, dan bimbingan teknis pendampingan terhadap pelaksanaan program/kegiatan unit kerja di lingkup pengawasan Inspektorat II.
 - c. *Training Role*/Sosialisasi
Kegiatan sosialisasi mengenai pengawasan baik intern satuan kerja Inspektorat Utama, maupun kepada unit kerja/satuan kerja di lingkup pengawasan Inspektorat II .
12. *Telaah Sejawat (Peer Review)*. Telaah Sejawat adalah kegiatan yang dilaksanakan unit pengawas yang ditunjuk guna mendapatkan keyakinan bahwa pelaksanaan kegiatan audit telah sesuai dengan standar audit.

IV. PELAKSANA PELAYANAN

Pelaksanaan pelayanan terdiri dari:

- a. Penyelenggara pelayanan;
- b. Pelaksana pelayanan;
- c. *Stakeholder* dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik.

V. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN

	Komponen	Uraian
	PENYAMPAIAN LAYANAN	
1.	Persyaratan Pelayanan	<p><i>Stakeholder</i> berhak memperoleh layanan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none">1 . Menyampaikan surat permohonan tertulis;2. Email permohonan; atau3. Datang langsung atau hadir di kantor Inspektorat II Badan POM4. Menyampaikan surat permohonan tertulis ditujukan ke Inspektorat II dengan alamat: Gedung Mozaik lantai 2, Jalan Percetakan Negara Nomor 23, Jakarta Pusat <p>Telepon/fax. : (021) 4246726</p> <p>Email : inspektorat2@pom.go.id inspektorat2bpom@gmail.com, tuinspektorat2@gmail.com</p> <p>instagram : @inspektorat2.bpom</p> <ol style="list-style-type: none">5. Mengakses Saluran <i>Online</i> untuk Layanan Konsultasi (SOLUSI) melalui alamat http://solusi.pom.go.id/

2.	Sistem, Mekanisme, Prosedur Pelayanan	<p>1. <i>Stakeholder</i> menyampaikan surat permohonan tertulis ditujukan kepada Inspektur II dengan alamat: Gedung Mozaik lantai 2, Jalan Percetakan Negara Nomor 23, Jakarta Pusat</p> <p>Telepon/fax. : (021) 4246726</p> <p>Email : inspektorat2@pom.go.id inspektorat2bpom@gmail.com tuinspektorat2@gmail.com</p> <p>instagram : @inspektorat2.bpom</p> <p>2. <i>Stakeholder</i> datang langsung ke kantor Inspektorat II (Gedung Mozaik lantai 2 mengisi buku tamu. Informasi/data yang diminta berada dalam kewenangan Inspektorat II;</p> <p>3. Pelayanan konsultasi dilakukan melalui aplikasi berbasis web Saluran <i>Online</i> untuk Layanan Konsultasi (SOLUSI) yang dapat diakses melalui alamat http://solusi.pom.go.id/</p> <p>4. Untuk pelayanan Audit, Reviu, Evaluasi, dan Pemantauan harus berdasarkan surat penugasan dari Inspektur Utama dan atau Inspektur II</p>
3.	Jangka Waktu	Sesuai Mutu Baku pada masing-masing layanan sebagaimana tercantum dalam SOP atau pedoman lainnya.

4.	Biaya/Tarif	Tidak ada
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Laporan Hasil Audit;2. Laporan Hasil Reviu;3. Laporan Hasil Evaluasi;4. Laporan Hasil Pemantauan;5. Laporan Hasil Penelaahan;6. Jawaban konsultasi;
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Diatur dalam SOP Mikro Layanan Pengaduan Masyarakat2. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan secara tertulis yang diajukan kepada Inspektur II BPOM, Gedung Mozaik lantai 2, Jalan Percetakan Negara Nomor 23, Jakarta Pusat3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via telepon, email, atau <i>subsiste</i> sebagai berikut: Telepon/fax. : (021) 4246726 Email : inspektorat2@pom.go.id inspektorat2bpom@gmail.com tuinspektorat2@gmail.com instagram : @inspektorat2.bpom Aplikasi WBS : sangintegritas.pom.go.id

PENGELOLAAN PELAYANAN		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik5. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-20256. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan8. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan 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 Makanan9. 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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Perubahan 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 Makanan10. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan BPOM

	<ol style="list-style-type: none">11. Keputusan Kepala Badan POM Nomor HK.04.01.1.72.12.18.5571 Tahun 2018 tentang Pembentukan Satuan Tugas Penjamin Mutu Hasil Pengawasan Internal di Lingkungan Badan POM12. Keputusan Kepala Badan POM Nomor HK.02.02.1.09.20.429 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Badan Pengawas Obat dan Makanan 2020-202413. Keputusan Kepala Badan POM Nomor 113 Tahun 2022 tentang Standar Audit Intern di Lingkungan BPOM14. Keputusan Kepala Badan POM Nomor 143 Tahun 2022 tentang Piagam Pengawasan Intern di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan15. Keputusan Inspektur Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan Republik Indonesia Nomor HK.02.02.7.73.01.21.14 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Inspektorat Utama16. Keputusan Inspektur Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan Republik Indonesia Nomor HK.02.02.7.73.09.22.36 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Jasa Konsultasi di Lingkungan Inspektorat Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan17. Peraturan Ketua Umum Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Tahun 2021 tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia18. Keputusan Organisasi Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nomor KEP-005/AAIPI/DPN/2014 tentang Pemberlakuan Kode Etik Auditor Intern Pemerintah Indonesia, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia, dan Pedoman Telaah Sejawat Auditor Intern Pemerintah Indonesia
--	--

8.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Peralatan <i>hardware</i> dan <i>software</i> computer2. Ruang kerja Inspektorat3. Ruang konsultasi4. Kertas Kerja5. Peraturan Perundang-undangan yang berlaku
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami peraturan perundang-undangan di bidang layanan terkait;2. Memahami SOP di masing-masing layanan Inspektorat;3. Memenuhi sertifikasi Auditor dan persyaratan teknis lainnya sesuai peraturan perundang-undangan tentang Jabatan Fungsional Auditor;4. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya;5. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;6. Wajib mematuhi kode etik dan standar audit APIP;7. Wajib menjaga kerahasiaan informasi terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan intern kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;8. Memahami prinsip-prinsip tata kelola organisasi yang baik dan manajemen risiko.
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Supervisi atasan langsung dan pelaksanaan review berjenjang;2. Sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat I3. Pengawasan oleh Satuan Tugas Penjamin Mutu Hasil Pengawasan Internal

11.	Jumlah Pelaksana	Sesuai dengan kebutuhan penugasan
12.	Jaminan Pelayanan	Informasi pelayanan diberikan dengan cepat, tepat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan kewenangan yang diatur pada peraturan perundang-undangan yang berlaku
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelaksanaan pelayanan dilakukan dengan SOP beserta dokumen pendukung operasional SOP, yaitu Formulir Kerja untuk pelaksanaan tatalaksana
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk penyempurnaan kinerja

INSPEKTUR II,



YUDIANTO