

**LAPORAN AKTUALISASI
NILAI-NILAI DASAR ASN BERAKHLAK, KEDUDUKAN DAN PERAN ASN
DALAM MENDUKUNG *SMART GOVERNANCE***

**PEMBARUAN DRAFT PEDOMAN PENULISAN KARYA TULIS ILMIAH
SESUAI REGULASI TERBARU BAGI PENGAWAS FARMASI DAN MAKANAN
DI BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN**



Disusun oleh:

Ditya Tiwi Syafira

NIP. 199609152025062004

**PESERTA PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III
GELOMBANG VI ANGKATAN XXII KELOMPOK 2**

**KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN
BALAI BESAR PELATIHAN MANAJEMEN DAN KEPEMIMPINAN PERTANIAN
CIAWI – BOGOR**

2025

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR ASN BERAKHLAK, KEDUDUKAN DAN PERAN ASN DALAM MENDUKUNG *SMART GOVERNANCE*

Judul : Pembaruan Draft Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah Sesuai
Regulasi Terbaru bagi Pengawas Farmasi dan Makanan di Badan
Pengawas Obat dan Makanan

Nama : apt. Ditya Tiwi Syafira, S.Farm., M.Pharm.

NIP : 199609152025062004

Jabatan : Widyaiswara Ahli Pertama

Unit Kerja : Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Pengawas Obat dan
Makanan (PPSDM POM)

Instansi : Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM)

Telah diuji di depan Tim Penguji pada hari Kamis, 4 Desember 2025.

Mentor,



Asri Yusnitasari, S.Si., Apt.

NIP. 19800306 200501 2 001

Pembimbing,



Dr. Dea Christina Junissa I.S., S.TP., M.Agr.Sc., M.AP.

NIP. 19820610 200604 2001

Penguji,



Estu Hariyani, STP., MP.

NIP. 19790820 200901 2007

PEMBARUAN DRAFT PEDOMAN PENULISAN KARYA TULIS ILMIAH SESUAI REGULASI TERBARU BAGI PENGAWAS FARMASI DAN MAKANAN DI BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

Ditya Tiwi Syafira

Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM)

ABSTRAK

Pelaksanaan Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS bertujuan membentuk ASN yang profesional dan berkarakter berdasarkan nilai dasar ASN BerAKHLAK. Dalam rangka mengaktualisasikan nilai tersebut, penulis mengangkat isu “Belum efektifnya penulisan Karya Tulis Ilmiah (KTI) sebagai syarat uji kompetensi PFM di BPOM.” Isu ini muncul karena pedoman KTI yang berlaku masih menggunakan acuan tahun 2021 sehingga belum sesuai dengan perkembangan regulasi terbaru.

Pemecahan isu dilakukan melalui kegiatan “Pembaruan Draft Pedoman Penulisan KTI sesuai Regulasi Terbaru bagi PFM di BPOM.” Kegiatan aktualisasi disusun ke dalam enam kegiatan, mulai dari konsultasi dengan mentor, studi literatur, analisis kesenjangan, penyusunan draft pedoman, sosialisasi kepada PFM, hingga evaluasi. Kegiatan dilaksanakan pada tanggal 22 Oktober hingga 1 Desember 2025 dan menghasilkan Draft Revisi Pedoman Penulisan KTI yang kemudian ditetapkan sebagai Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan.

Selama proses aktualisasi, penulis menerapkan nilai-nilai ASN BerAKHLAK, terutama Kompeten, Harmonis, dan Kolaboratif, yang menjadi nilai dominan dalam penyelesaian isu. Hasil aktualisasi ini diharapkan dapat meningkatkan efektivitas penyusunan KTI sebagai bagian dari pengembangan kompetensi PFM serta mendukung penerapan prinsip manajemen ASN dan *Smart Governance* di BPOM.

Kata kunci: BerAKHLAK, CPNS, KTI, PFM, BPOM.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, karena atas rahmat dan karunia-Nya, penulis mampu menyelesaikan Laporan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar ASN BERAKHLAK yang berjudul “Pembaruan Draft Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah Sesuai Regulasi Terbaru bagi Pengawas Farmasi dan Makanan di Badan Pengawas Obat dan Makanan.” Laporan aktualisasi ini disusun untuk memenuhi persyaratan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS) Golongan III Lingkup Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM) tahun 2025.

Dengan segala ketulusan dan kerendahan hati, penulis menyampaikan rasa hormat dan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada berbagai pihak yang telah mendukung dan membimbing dalam penyelesaian laporan aktualisasi ini, diantaranya:

1. Prof. dr. Taruna Ikrar, M.Biomed., MD., Ph.D. selaku Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM) Republik Indonesia.
2. Ali Muharam, S.I.P., M.S.E., M.A. selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Obat dan Makanan Pengawasan Obat dan Makanan (PPSDM POM) BPOM.
3. Estu Hariyani, STP., MP. selaku penguji pada seminar laporan aktualisasi yang telah bersedia memberikan waktu, arahan, serta masukan kepada penulis.
4. Asri Yusnitasari, S.Si., Apt. selaku atasan dan mentor yang telah membimbing dan memberikan dukungan, arahan, dan masukan dengan penuh kesabaran dalam penyusunan laporan aktualisasi ini.
5. Dr. Dea Christina Junissa I.S., S.TP., M.Agr.Sc., M.AP. selaku *coach* (pembimbing) kelompok 2 yang telah membimbing, memotivasi, dan memberikan dukungan dengan sangat luar biasa kepada penulis dalam penyusunan laporan aktualisasi ini.
6. Para Widyaiswara dan panitia dari BBPMKP Kementerian Pertanian yang dengan sabar memberikan ilmu dan pengetahuan selama kegiatan pelatihan dasar ini berlangsung.
7. Orangtua dan keluarga yang selalu memberikan dukungan dan doa yang tidak pernah putus.
8. Teman-teman seperjuangan Latsar CPNS, khususnya kelompok 2 angkatan XXII gelombang VI yang terus memberikan motivasi serta kerja sama yang telah terjalin.
9. Seluruh pegawai di lingkungan PPSDM POM yang telah memberikan bantuan, semangat, dan dukungan kepada penulis dalam penyusunan laporan aktualisasi.
10. Semua pihak yang telah membantu proses penyusunan laporan ini yang tidak dapat disebutkan satu per satu.

Penulis menyadari bahwa laporan aktualisasi ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, kritik dan saran dari semua pihak akan

senantiasa diterima untuk menjadikan laporan aktualisasi ini lebih baik. Semoga segala kebaikan yang diberikan dapat dibalas oleh Allah SWT dan semoga laporan aktualisasi ini dapat memberikan manfaat bagi banyak pihak.

Jakarta, 1 Desember 2025

apt. Ditya Tiwi Syafira, S.Farm., M.Pharm.

NIP. 199609152025062004

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
ABSTRAK.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan.....	2
C. Manfaat.....	2
D. Ruang Lingkup	3
BAB II PROFIL ORGANISASI	4
A. Gambaran Umum Organisasi	4
1. Dasar Hukum Organisasi	4
2. Visi dan Misi Organisasi.....	5
3. Tujuan Organisasi	6
4. Tugas dan Fungsi Organisasi	6
5. Struktur Organisasi	8
6. Nilai-Nilai Budaya Organisasi.....	10
B. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta	11
C. <i>Role Model</i>	12
BAB III TINJAUAN LITERATUR	14
A. Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK	14
1. Berorientasi Pelayanan	14
2. Akuntabel	14
3. Kompeten.....	15
4. Harmonis.....	15
5. Loyal	15
6. Adaptif.....	16

7. Kolaboratif	16
B. Kedudukan dan Peran ASN dalam Mendukung <i>Smart Governance</i>	17
1. Manajemen ASN	17
2. Smart ASN	18
BAB IV RANCANGAN AKTUALISASI DAN HABITUASI.....	19
A. Identifikasi dan Deskripsi Isu	19
B. Analisis Isu	23
1. Teknik APKL	23
2. Teknik USG	25
C. Analisis Penyebab Isu	27
D. Dampak Bila Isu Tidak Diselesaikan.....	28
E. Gagasan Pemecahan Isu	29
F. Rancangan Aktualisasi dan Habitulasi.....	30
G. Matriks Rekapitulasi Rencana Habitulasi Nilai-Nilai Dasar ASN.....	40
H. Jadwal Rancangan Aktualisasi	41
BAB V PELAKSANAAN AKTUALISASI DAN HABITUASI	44
A. Perubahan Kegiatan dari Rancangan Aktualisasi	44
B. Pelaksanaan Aktualisasi dan Habitulasi	44
C. Analisis Dampak Nilai BerAKHLAK	61
D. Frekuensi Penerapan Nilai BerAKHLAK.....	67
E. Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi dan Habitulasi	69
F. Kondisi Sebelum dan Sesudah.....	70
G. Kegiatan Lain Selama Aktualisasi.....	71
BAB VI PENUTUP	75
PERNYATAAN KESANGGUPAN	76
DAFTAR PUSTAKA.....	77
LAMPIRAN	79

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi BPOM	8
Gambar 2. Profil Pimpinan BPOM Tahun 2025	9
Gambar 3. Struktur Organisasi PPSDM POM	9
Gambar 4. Ibu Zeta Rina sebagai Role Model	12
Gambar 5. Pedoman Penulisan KTI Tahun 2021	20
Gambar 6. Tugas BPOM sebagai Instansi Pembina PFM.....	20
Gambar 7. Pedoman Akreditasi Program Pelatihan Tahun 2023	21
Gambar 8. Kurikulum Analis Regulasi Obat dan Makanan Level Junior	21
Gambar 9. Grup WhatsApp Widyaiswara di BPOM	22
Gambar 10. Hasil Survey Dampak Kegiatan "Happy Move" di PPSDM POM	23
Gambar 11. Diagram Fishbone	27

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Analisis Isu Menggunakan Teknik APKL	23
Tabel 2. Penilaian USG	26
Tabel 3. Gagasan Solusi dari Setiap Penyebab Isu.....	28
Tabel 4. Pemilihan Gagasan Prioritas	29
Tabel 5. Matriks Rekapitulasi Nilai-Nilai ASN BerAKHLAK.....	40
Tabel 6. Jadwal Rancangan Kegiatan Aktualisasi	42
Tabel 7. Perubahan Kegiatan Selama Aktualisasi	44
Tabel 8. Dokumentasi Pelaksanaan Aktualisasi pada Kegiatan 1	46
Tabel 9. Dokumentasi Pelaksanaan Aktualisasi pada Kegiatan 2	49
Tabel 10. Dokumentasi Pelaksanaan Aktualisasi pada Kegiatan 3	51
Tabel 11. Dokumentasi Pelaksanaan Aktualisasi pada Kegiatan 4.....	54
Tabel 12. Dokumentasi Pelaksanaan Aktualisasi pada Kegiatan 5	57
Tabel 13. Dokumentasi Pelaksanaan Aktualisasi pada Kegiatan 6	60
Tabel 14. Analisis Dampak Nilai-Nilai ASN BerAKHLAK	62
Tabel 15. Frekuensi Penerapan Nilai BerAKHLAK pada Kegiatan Aktualisasi	67
Tabel 16. Jadwal Rancangan dan Realisasi Aktualisasi	69
Tabel 17. Kondisi Sebelum dan Sesudah Aktualisasi	70
Tabel 18. Kegiatan Lain di Unit Kerja	71
Tabel 19. Matrik Aktualisasi	80

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Matriks Aktualisasi	79
Lampiran 2. Lembar Bimbingan Mentor	87
Lampiran 3. Lembar Bimbingan Coach	89
Lampiran 4. Laporan Mingguan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS	91
Lampiran 5. Biodata Penulis.....	109

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), Pegawai ASN terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). ASN diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan atau menjalankan tugas negara lainnya, serta memperoleh penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Sebagai salah satu unsur utama penyelenggara negara, PNS berperan penting sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Dengan peran tersebut, keberadaan ASN diharapkan mampu menjawab tuntutan masyarakat terhadap birokrasi yang akuntabel dan berorientasi pada pelayanan publik.

Sebelum diangkat menjadi PNS, seorang calon pegawai negeri sipil (CPNS) wajib mengikuti proses pembentukan kompetensi melalui Pelatihan Dasar (Latsar). Ketentuan ini diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 mengenai Manajemen PNS, serta Peraturan LAN RI Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar CPNS. Latsar bertujuan untuk membentuk sikap integritas, semangat nasionalisme, dan profesionalisme. Selain itu, pelaksanaan Latsar juga dilakukan untuk menanamkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) dan mendorong terwujudnya Manajemen ASN dan Smart ASN yang adaptif, inovatif, dan siap menghadapi tantangan.

Pelaksanaan Latsar tidak hanya berfokus pada pembelajaran di kelas, tetapi juga aktualisasi di tempat kerja. Melalui aktualisasi dan habituasi, CPNS dapat mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK secara nyata dalam kegiatan kerja, sekaligus mengasah kemampuan *problem solving*, kolaborasi, dan inovasi. Dengan demikian, Latsar menjadi sarana untuk membentuk ASN yang profesional, adaptif, dan siap menghadapi tantangan perubahan. Pembentukan ASN profesional juga berkaitan erat dengan terwujudnya *Smart Governance*. Konsep ini menekankan birokrasi yang efektif, efisien, transparan, dan berbasis digital. Untuk mendukung hal tersebut, dibutuhkan Smart ASN yang kompeten, berintegritas, dan melek teknologi agar mampu memberikan pelayanan publik yang berkualitas.

Dalam manajemen ASN, pengembangan kompetensi dan sistem merit menjadi dasar pembinaan karier, termasuk proses kenaikan jabatan. Di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM), salah satu syarat kenaikan jabatan fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan (PFM) adalah melaksanakan uji kompetensi. Syarat administrasi untuk pengajuan uji kompetensi adalah perolehan ijazah/ gelar dari pendidikan formal atau dapat dipenuhi dengan penyusunan Karya Tulis Ilmiah (KTI). BPOM telah memiliki pedoman penulisan KTI yang diterbitkan pada tahun 2021, namun pedoman tersebut belum menyesuaikan dengan regulasi terbaru. Kondisi ini menimbulkan kesenjangan atau *gap* antara pedoman lama dengan aturan baru.

Belum efektifnya penulisan Karya Tulis Ilmiah (KTI) sebagai syarat uji kompetensi PFM di BPOM ini menjadi salah satu isu yang diangkat dalam aktualisasi Latsar CPNS. Gagasan penyelesaiannya adalah melakukan pembaruan draft pedoman penulisan KTI bagi PFM di BPOM agar sesuai dengan regulasi terbaru. Dengan adanya *update* pedoman, diharapkan PFM memiliki acuan yang jelas dalam menyusun KTI sebagai salah satu syarat kenaikan jenjang jabatan dan pengajuan uji kompetensi. Selain itu, PPSDM POM diharapkan lebih mudah melakukan pembinaan dan BPOM dapat memastikan proses pengembangan karier berjalan transparan, adil, dan sejalan dengan prinsip Manajemen ASN serta Smart ASN.

B. Tujuan

Tujuan dari penyusunan laporan aktualisasi ini meliputi:

1. Memahami dan menerapkan sikap dan perilaku bela negara dalam kehidupan sehari-hari.
2. Mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN sesuai dengan *Core Values* BerAKHLAK dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai ASN.
3. Menjalankan peran dan fungsi ASN dalam mendukung *Smart Governance*.
4. Menguasai kompetensi teknis sesuai dengan tugas dan jabatannya di bidang masing-masing.

C. Manfaat

Adapun manfaat dari laporan aktualisasi yang penulis buat, yaitu:

1. Bagi individu

Laporan aktualisasi ini menjadi sarana penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK di lingkungan kerja melalui praktik nyata, sehingga mendorong terciptanya sikap profesional, adaptif, dan kolaboratif. Kegiatan ini juga mengasah kemampuan *problem solving* sekaligus menumbuhkan kepercayaan diri dan rasa tanggung jawab dalam menjalankan tugas jabatan.

2. Bagi Unit Kerja dan Organisasi

Laporan aktualisasi ini diharapkan memberikan manfaat bagi unit kerja dan organisasi BPOM karena mampu meningkatkan efektivitas serta efisiensi proses kerja. Melalui inovasi yang lahir dari isu aktual, unit kerja dapat memperbaiki prosedur, memperjelas alur koordinasi, dan menghadirkan solusi yang lebih tepat guna. Selain itu, aktualisasi mendorong terciptanya budaya kerja adaptif dan kolaboratif, sehingga memperkuat implementasi manajemen ASN. Bagi organisasi BPOM secara keseluruhan, kegiatan ini mendukung tercapainya visi dan misi lembaga, menjaga kualitas pelayanan publik, serta membangun citra positif sebagai institusi yang konsisten melakukan perbaikan berkelanjutan.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam laporan aktualisasi ini merupakan hal-hal yang berkaitan dengan "Pembaruan Draft Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah (KTI) Sesuai Regulasi Terbaru bagi Pengawas Farmasi dan Makanan di Badan Pengawas Obat dan Makanan." Kegiatan aktualisasi harus disertai dengan pemahaman dan penerapan nilai-nilai dasar ASN yang tentunya dilaksanakan di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Pengawasan Obat dan Makanan (PPSDM POM). Kegiatan yang dilakukan selama kegiatan aktualisasi adalah sebagai berikut:

1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait dengan rancangan aktualisasi.
2. Membaca dan memahami literatur terkait pedoman penulisan KTI dan referensi terkait.
3. Mengidentifikasi kesenjangan/ *gap* antara pedoman lama dan regulasi terbaru.
4. Menyusun draft pedoman KTI berdasarkan hasil studi, *gap analysis*, dan saran mentor.
5. Mensosialisasikan draft pedoman KTI terbaru kepada seluruh PFM melalui kanal internal BPOM.
6. Melakukan evaluasi sosialisasi dan rekomendasi perbaikan.

Kegiatan aktualisasi akan dilaksanakan pada unit kerja Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Pengawasan Obat dan Makanan (PPSDM POM) Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM) yang beralamat di Jalan Percetakan Negara No. 23, Johar Baru, Jakarta Pusat. Waktu pelaksanaan aktualisasi dimulai pada tanggal 22 Oktober hingga 1 Desember 2025.

BAB II PROFIL ORGANISASI

A. Gambaran Umum Organisasi

Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM) dibentuk berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintahan Non Departemen dan telah beberapa kali mengalami perubahan. BPOM merupakan lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan Obat dan Makanan. BPOM berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden melalui menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan. BPOM telah berupaya untuk mengurangi kejahatan kemanusiaan terhadap obat dan makanan diantaranya yaitu mengawasi sarana produksi dan distribusi Obat dan Makanan, melakukan pembinaan sarana yang melanggar aturan, hingga berkoordinasi dengan aparat penegak hukum, pemerintah daerah, dan lintas sektor lainnya. Saat ini, BPOM dipimpin oleh Bapak Taruna Ikrar sebagai Kepala Badan yang resmi dilantik pada tanggal 19 Agustus 2024 (BPOM RI, 2024).

Salah satu unit kerja di BPOM adalah Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Pengawasan Obat dan Makanan (PPSDM POM) yang dibentuk oleh BPOM berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 dan Peraturan Badan POM Nomor 21 Tahun 2020. PPPSDM POM menjadi unsur pendukung yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPOM melalui Sekretaris Utama. PPPSDM POM bertugas dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) sesuai peraturan perundang-undangan. PPPSDM POM bertanggung jawab dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi SDM Pengawas sediaan farmasi dan pangan olahan serta pembinaan jabatan fungsional PFM. PPPSDM POM juga bertanggung jawab dalam menerapkan dan mengimplementasikan budaya organisasi BerAKHLAK melalui program-programnya. Saat ini, PPPSDM POM dipimpin oleh Bapak Ali Muharam yang dilantik pada tanggal 28 Februari 2025 (PPSDM POM, 2025).

1. Dasar Hukum Organisasi

Dasar hukum pembentukan dan pelaksanaan tugas BPOM mengacu pada beberapa peraturan perundang-undangan, antara lain:

- a. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan.
- b. Peraturan Badan POM Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan.
- c. Peraturan Kepala BPOM Nomor 12 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan.
- d. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 2 tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan.

2. Visi dan Misi Organisasi

a. Visi dan Misi BPOM

BPOM berpedoman pada visi dari presiden terpilih yaitu "Bersama Indonesia Maju menuju Indonesia Emas 2045" dalam menetapkan visi dan misinya. Untuk mendukung visi tersebut, BPOM mengusung visi "*Terwujudnya Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan yang aman, bermutu, dan berdaya saing dalam mendukung masyarakat sehat bersama Indonesia Maju menuju Indonesia Emas 2045.*" Sedangkan, empat misi BPOM untuk mendukung visi BPOM antara lain (BPOM RI, 2024):

1. Meningkatkan efektivitas pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan serta penindakan kejahatan sediaan farmasi dan pangan olahan melalui kolaborasi pemerintah, pelaku usaha, dan masyarakat.
2. Memfasilitasi percepatan pengembangan dunia usaha sediaan farmasi dan pangan olahan termasuk UMKM dalam rangka membangun struktur ekonomi yang produktif dan berdaya saing.
3. Meningkatkan kapasitas masyarakat dibidang sediaan farmasi dan pangan olahan dengan mengembangkan kemitraan bersama seluruh pemangku kepentingan.
4. Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya untuk memberikan pelayanan publik yang prima di bidang sediaan farmasi dan pangan olahan.

b. Misi PPSDM POM

PPSDM POM juga memiliki empat misi dalam mendukung perwujudan Visi dan Misi BPOM, antara lain (PPSDM POM, 2025):

1. Membangun dan mengembangkan SDM yang unggul di bidang pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan melalui pelatihan, pendidikan, dan kemitraan dengan berbagai komponen bangsa untuk meningkatkan kompetensi dalam pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan.
2. Meningkatkan kolaborasi antar pemerintah, pelaku usaha, dan masyarakat dalam pengawasan obat dan makanan dengan menyelenggarakan program pengembangan kapasitas yang fokus pada pengetahuan dan keterampilan teknis terkait pengawasan dan penindakan terhadap kejahatan obat dan makanan serta menjalin kolaborasi atau kemitraan dengan berbagai pihak.
3. Menginisiasi dan membangun kolaborasi kemitraan dengan berbagai pihak secara nasional maupun global dalam rangka pengembangan kapasitas dan kapabilitas SDM POM, masyarakat dan pelaku usaha dalam hal pengembangan kapasitas yang fokus pada pengetahuan dan keterampilan terkait penyediaan farmasi dan pangan olahan yang sesuai regulasi.
4. Memberikan pelayanan publik yang prima di bidang manajemen kompetensi dan pembinaan fungsional SDM BPOM untuk mencerminkan pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya.

3. Tujuan Organisasi

a. Tujuan BPOM

Dalam rangka mewujudkan visi dan misinya, BPOM bertujuan untuk (BPOM RI, 2024):

1. Terwujudnya Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan yang aman dan bermutu.
2. Terwujudnya masyarakat yang cerdas memilih Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan yang aman dan bermutu.
3. Terwujudnya pertumbuhan dunia usaha yang mendukung daya saing industri Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan serta kemandirian bangsa dengan keberpihakan pada UMKM.
4. Terwujudnya perlindungan masyarakat dari kejahatan Sediaan Farmasi dan Pangan.
5. Terwujudnya organisasi yang profesional, adaptif, efektif, dan efisien serta layanan publik yang prima.

b. Tujuan PPSDM POM

PPSDM POM memiliki tujuan yakni menjadi *strategic partner* bagi SDM pengawasan Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan untuk mendukung pengembangan kompetensi berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan dan tantangan yang mengacu pada standar nasional maupun global. Berdasarkan tujuan tersebut, PPSDM POM menjadi salah satu unsur pendukung di BPOM untuk mencapai visi dan misi. Empat tujuan PPSDM POM antara lain (PPSDM POM, 2025):

1. Meningkatnya kapasitas dan kapabilitas SDM untuk mendukung peningkatan kualitas pengawasan Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan di Indonesia.
2. Meningkatnya pengetahuan dan keterampilan SDM terkait pengawasan dan penindakan terhadap kejahatan sediaan farmasi dan pangan olahan melalui kolaborasi antar pemangku kepentingan.
3. Terwujudnya kolaborasi kemitraan secara nasional maupun global dalam meningkatkan pengetahuan terkait penyediaan Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan yang sesuai regulasi.
4. Terwujudnya PPSDM POM yang kredibel dan akuntabel dalam memberikan pelayanan publik yang prima.

4. Tugas dan Fungsi Organisasi

a. Tugas dan Fungsi BPOM

BPOM bertugas dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengawasan Obat dan Makanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Obat dan Makanan yang dimaksud terdiri atas obat, bahan obat, narkotika, psikotropika, prekursor, zat adiktif, obat tradisional, suplemen kesehatan, obat kuasi,

kosmetik, dan pangan olahan. Dalam melaksanakan tugas pengawasan Obat dan Makanan tersebut, BPOM menyelenggarakan fungsi, antara lain (BPOM RI, 2024):

1. Penyusunan kebijakan nasional di bidang pengawasan Obat dan Makanan.
2. Pelaksanaan kebijakan nasional di bidang pengawasan Obat dan Makanan.
3. Penyusunan dan penetapan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) di bidang pengawasan sebelum beredar dan pengawasan selama beredar.
4. Pelaksanaan pengawasan sebelum beredar dan pengawasan selama beredar.
5. Koordinasi pelaksanaan pengawasan Obat dan Makanan dengan instansi pemerintah pusat dan daerah.
6. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan Obat dan Makanan.
7. Pelaksanaan penindakan terhadap pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengawasan Obat dan Makanan.
8. Koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan BPOM.
9. Pengelolaan barang milik/ kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab BPOM.
10. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BPOM.
11. Pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan BPOM.

b. Tugas dan Fungsi PPSDM POM

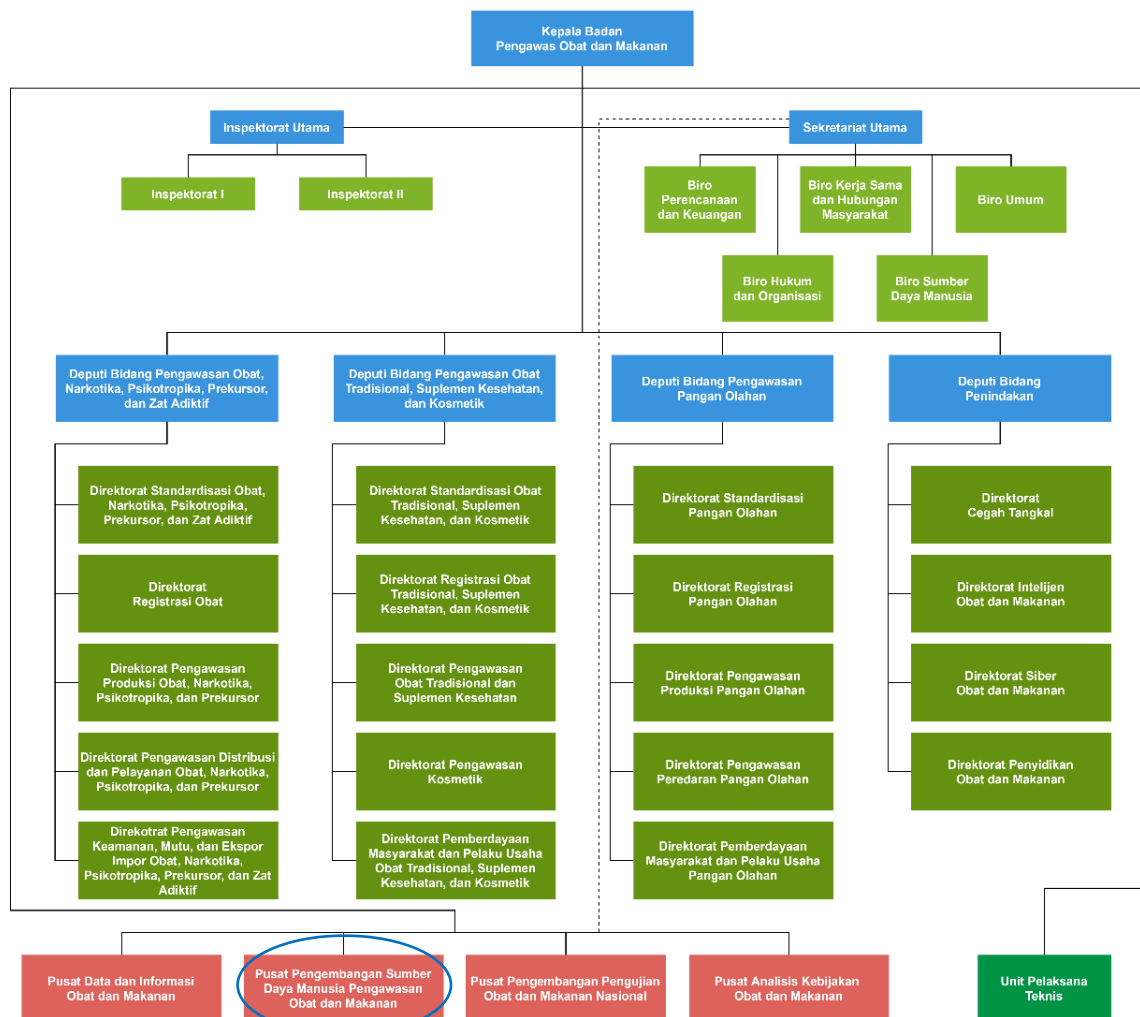
PPSDM POM mempunyai tugas untuk melaksanakan pengembangan sumber daya manusia pengawasan Obat dan Makanan. Dalam menjalankan tugas tersebut, PPSDM POM menyelenggarakan fungsi, antara lain (PPSDM POM, 2025):

1. Penyusunan kebijakan teknis di bidang penilaian dan sertifikasi kompetensi, perencanaan dan penyelenggaraan pengembangan kompetensi sumber daya manusia pengawasan Obat dan Makanan, dan pembinaan PFM.
2. Pelaksanaan penilaian dan sertifikasi kompetensi, perencanaan dan penyelenggaraan pengembangan kompetensi sumber daya manusia pengawasan Obat dan Makanan, dan pembinaan pengawas farmasi dan makanan.
3. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penilaian dan sertifikasi kompetensi, perencanaan dan penyelenggaraan pengembangan kompetensi sumber daya manusia pengawasan Obat dan Makanan, dan pembinaan pengawas farmasi dan makanan.
4. Pelaksanaan administrasi pusat.
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

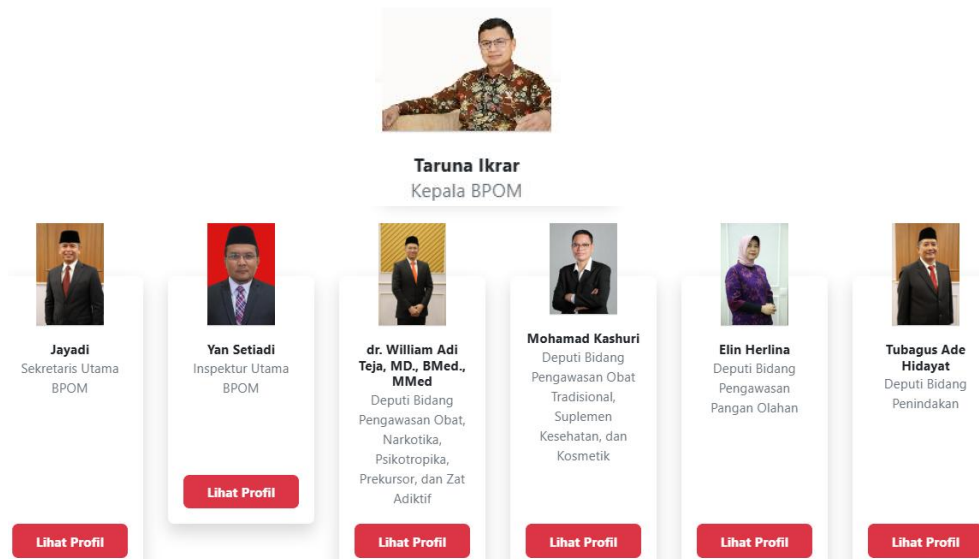
5. Struktur Organisasi

a. Struktur Organisasi BPOM

Sebagaimana yang diatur dalam Peraturan BPOM Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan, BPOM berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden melalui Menteri, serta menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan. BPOM dipimpin oleh seorang Kepala Badan. Adapun susunan organisasi BPOM dapat dilihat pada Gambar 1, sedangkan pimpinan yang saat ini sedang menjabat dapat dilihat pada Gambar 2 di bawah ini (BPOM RI, 2024).



Gambar 1. Struktur Organisasi BPOM



Gambar 2. Profil Pimpinan BPOM Tahun 2025

b. Struktur Organisasi PPSDM POM

PPSDM POM dipimpin oleh Kepala Pusat. Susunan organisasi PPSDM POM terdiri atas Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional. Adapun struktur organisasi PPSDM POM dapat dilihat pada Gambar 3.



Gambar 3. Struktur Organisasi PPSDM POM

Untuk mendukung koordinasi, komunikasi efektif, dan meningkatkan efisiensi kerja, kelompok jabatan fungsional di PPSDM POM dibagi menjadi 7 tim. Masing-masing tim dipimpin oleh Ketua Tim dan berisikan anggota tim. Adapun pembagian tim di PPSDM POM antara lain (PPSDM POM, 2025):

- Tim Sertifikasi dan Uji Kompetensi
- Tim Pengembangan Kompetensi Luar Negeri dan Tugas Belajar
- Tim Pengembangan Kompetensi Teknis dan Fungsional (Dalam Negeri)
- Tim Pengembangan Kompetensi Manajerial, Sosial Kultural dan PKPA
- Tim Pembinaan PFM dan BerAKHLAK
- Tim SPBE, Pengembangan Kurikulum, dan PKL
- Tim Reformasi Birokrasi dan Zona Integritas (RB/ ZI)

Penulis pernah bergabung menjadi anggota tim (3) Pengembangan Kompetensi Teknis dan Fungsional (Dalam Negeri) dan tim (6) SPBE, Pengembangan Kurikulum, dan PKL. Kemudian saat ini, penulis sedang diberikan tanggung jawab pada tim (4) Pengembangan Kompetensi Manajerial, Sosial Kultural dan PKPA dan tim (5) Pembinaan PFM dan BerAKHLAK.

6. Nilai-Nilai Budaya Organisasi

Nilai-nilai budaya organisasi di BPOM dan PPSDM POM mengacu kepada *Core Values* ASN “BerAKHLAK” dengan akronim: Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. *Core Values* ini diluncurkan dengan tujuan untuk menyeragamkan nilai-nilai dasar ASN di Indonesia. Internalisasi *Core Values* ASN BerAKHLAK menjadi bagian yang tidak terpisahkan pada diri ASN BPOM. *Core Values* ASN menjadi pedoman untuk seluruh SDM di BPOM untuk menunjang kinerja yang produktif, disiplin, dan loyal dalam lingkup organisasi birokrasi (BKN, 2022). Adapun rinciannya sebagai berikut:

a. Berorientasi Pelayanan.

Nilai berorientasi pelayanan menunjukkan bahwa ASN harus dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat; ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan; serta melakukan perbaikan tiada henti.

b. Akuntabel

Nilai akuntabel mengedepankan sikap dan perilaku untuk melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi; menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien; serta tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

c. Kompeten

Nilai kompeten diwujudkan dengan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah; membantu orang lain belajar; serta melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

d. Harmonis

Nilai harmonis menuntut ASN agar menghargai setiap orang apapun latar belakangnya; suka menolong orang lain; serta membangun lingkungan kerja yang kondusif.

e. Loyal

Nilai loyal mengajarkan ASN untuk selalu memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI, dan pemerintahan yang sah; menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara; serta menjaga rahasia jabatan dan negara.

f. Adaptif

Nilai adaptif menuntut setiap ASN untuk cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan; terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; serta bertindak proaktif.

g. Kolaboratif

Dengan nilai dasar kolaboratif, ASN diharapkan mampu memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi; terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; serta menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

B. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta

Berdasarkan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024 Pasal 11 ayat (2), tugas Jabatan Fungsional Widyaiswara adalah melaksanakan kegiatan pembelajaran, pengembangan program pelatihan, dan penjaminan mutu program pelatihan. Widyaiswara Ahli Pertama melaksanakan kegiatan yang terdiri atas perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, pengembangan bahan pembelajaran, dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran.

Secara khususnya, berikut adalah tugas dan fungsi Widyaiswara Ahli Pertama:

1. Menyusun rencana pembelajaran melalui analisis kebutuhan pelatihan, penyusunan kurikulum, tujuan pelatihan, dan metode pembelajaran sesuai standar kompetensi jabatan.
2. Melaksanakan pembelajaran melalui berbagai metode (tatap muka, daring, atau *blended learning*), memfasilitasi diskusi dan studi kasus, serta memastikan keterlibatan aktif peserta.
3. Mengembangkan bahan ajar berupa modul, lembar kerja, bahan tayang (ppt), serta media ajar lain yang relevan berbasis kompetensi dan serta kontekstual terhadap isu teknis pengawasan obat dan makanan.
4. Menjamin kualitas bahan ajar dengan merujuk pada regulasi nasional (misalnya Peraturan Kepala BPOM, Keputusan Kepala BPOM) dan standar internasional (contohnya *WHO guideline*, *Good Manufacturing Practices/ GMP*), serta melakukan validasi bersama ahli.
5. Mengintegrasikan kebijakan terbaru, keterampilan teknis, dan teknologi informasi ke dalam bahan ajar agar lebih aplikatif dan sesuai kebutuhan peserta pelatihan.
6. Melaksanakan evaluasi pelatihan secara menyeluruh menggunakan model evaluasi (misalnya Kirkpatrick Evaluation: *Reaction, Learning, Behavior, Result*) untuk menilai kepuasan peserta, peningkatan kompetensi, perubahan perilaku, dan dampak pelatihan di unit kerja.
7. Menjamin mutu proses pembelajaran dengan memastikan metode, materi, dan pencapaian hasil sesuai dengan tujuan pelatihan dan mendukung peningkatan kinerja ASN.
8. Mendukung pengembangan kompetensi ASN melalui inovasi pembelajaran, kesesuaian materi dengan isu terkini, serta adaptasi terhadap perkembangan regulasi dan teknologi.

C. *Role Model*



Gambar 4. Ibu Zeta Rina sebagai *Role Model*

Menjadi ASN bukan hanya tentang melaksanakan tugas semata, melainkan juga memberikan keteladanan dan nilai-nilai moral dalam setiap tindakan. Seorang *role model* ASN BerAKHLAK adalah sosok yang konsisten menjalankan nilai-nilai dasar ASN, tidak hanya dalam pekerjaan, tetapi juga dalam perilaku sehari-harinya. Mereka menjadi cermin bagi rekan kerja dan masyarakat bahwa ASN adalah pelayan masyarakat yang berintegritas, profesional, dan berdaya guna bagi bangsa.

Salah satu sosok yang mencerminkan nilai-nilai tersebut adalah Ibu Zeta Rina Pujiastuti, Apt., M.Kes., seorang yang saat ini menjabat sebagai Widyaiswara Ahli Madya di PPSDM POM. Beliau lahir di Semarang dan memulai kariernya di Balai Besar POM di Semarang. Ia mengawali kiprahnya sebagai Pengawas Farmasi dan Makanan (PFM) dan kemudian dipercaya memegang jabatan strategis sebagai Kepala Bidang Penindakan. Dalam tugasnya, ia pernah memimpin berbagai operasi besar seperti pengungkapan kasus kosmetika ilegal senilai hampir satu miliar rupiah di Magelang pada tahun 2019. Ia juga turut berperan dalam razia rumah produksi jamu ilegal di Cilacap. Hal ini menunjukkan dedikasinya dalam melindungi masyarakat dari produk-produk yang berisiko (Susanto, 2019; Suyitno, 2019).

Kini, sebagai Widyaiswara Ahli Madya di PPSDM POM, beliau melanjutkan pengabdianya dengan cara yang berbeda. Ia berperan dalam mengembangkan modul pelatihan bagi PFM, menyusun kurikulum, dan membimbing peserta pelatihan agar memahami pengawasan obat dan makanan secara komprehensif. Pengalaman panjangnya di bidang teknis selama 20 tahun menjadi kekuatan utama dalam berbagi pengetahuan kepada generasi ASN berikutnya. Peserta pelatihan pun tidak hanya belajar teori, tetapi juga memahami kondisi di lapangan melalui studi kasus (PPSDM POM, 2024).

Dalam kesehariannya, beliau senantiasa menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK. Ia menunjukkan nilai berorientasi pelayanan melalui komitmen dalam memberikan pembelajaran yang aplikatif dan mudah dipahami peserta pelatihan. Nilai akuntabilitas beliau wujudkan lewat transparansi dalam penyusunan modul, pelaporan kegiatan, dan pelaksanaan pelatihan. Kompetensinya terus diasah melalui pembaruan materi ajar yang mengikuti perkembangan regulasi dan teknologi. Sebagai pribadi yang harmonis, ia menjaga hubungan baik dengan kolega dan peserta pelatihan, sehingga dapat menciptakan suasana belajar yang menyenangkan. Loyalitasnya terhadap

lembaga tampak dari dedikasinya untuk selalu hadir dan berkontribusi di setiap kegiatan pengembangan kompetensi.

Selain itu, beliau juga dikenal adaptif terhadap perubahan. Peralihannya dari bidang penindakan ke dunia pendidikan menunjukkan kemampuannya bertransformasi sesuai kebutuhan organisasi. Ia cepat beradaptasi dengan pendekatan pembelajaran modern, termasuk *digital learning* dan *blended learning*. Beliau juga menerapkan sikap kolaboratif dengan menjalin kerja sama lintas unit dan lintas instansi untuk memastikan kurikulum pelatihan yang dikembangkan selaras dengan arah kebijakan BPOM.

Konsistensi dan keteladanannya menjadikan beliau sebagai sosok ASN yang tidak hanya menginspirasi sesama Widyaiswara, tetapi juga menjadi figur nyata dari nilai-nilai BerAKHLAK dan *Employer Branding* #BanggaMelayaniBangsa.

BAB III TINJAUAN LITERATUR

A. Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK

Nilai dasar ASN yang dikenal sebagai BerAKHLAK ditetapkan sebagai pedoman perilaku bagi seluruh ASN di Indonesia. Nilai-nilai ini diluncurkan secara resmi untuk menyeragamkan pandangan dan tindakan ASN di berbagai instansi, serta sebagai bagian dari program transformasi birokrasi menuju ASN yang profesional, adaptif, dan berkelas dunia. Nilai-nilai tersebut harus dimaknai dan diinternalisasi dalam tindakan sehari-hari ASN agar tidak hanya menjadi slogan, tetapi juga menjadi budaya kerja (BKN, 2022). Nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dan panduan perilaku/ kode etiknya adalah sebagai berikut:

1. Berorientasi Pelayanan

Berorientasi pelayanan merupakan salah satu nilai yang dapat dimaknai bahwa setiap ASN harus berkomitmen memberikan pelayanan prima dengan sepenuh hati demi kepuasan masyarakat. Panduan perilaku/ kode etik dari nilai Berorientasi Pelayanan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari, yaitu:

- a. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dengan cara mengabdikan kepada bangsa dan negara, bekerja secara profesional dan tidak berpihak, mengambil keputusan berdasarkan keahlian, serta menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama.
- b. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan dengan menjunjung tinggi etika pelayanan publik, melaksanakan kebijakan pemerintah secara bertanggung jawab, serta memberikan pelayanan yang cepat, tepat, akurat, efektif, efisien, dan santun.
- c. Melakukan perbaikan tiada henti berarti terus meningkatkan kualitas layanan agar hasil yang diberikan selalu lebih baik dari sebelumnya, sehingga mampu melampaui harapan masyarakat sebagai penerima layanan.

2. Akuntabel

Akuntabel merupakan nilai dasar yang menekankan pentingnya tanggung jawab moral dan profesional bagi setiap individu, kelompok, maupun institusi dalam melaksanakan amanah sebagai pelayan publik. ASN yang akuntabel mampu mempertanggungjawabkan setiap tindakan dan keputusan yang diambil secara transparan dan berintegritas. Perilaku/ kode etik dari nilai akuntabel adalah:

- a. Melaksanakan tugas dengan jujur, disiplin, dan penuh tanggung jawab, disertai ketelitian serta komitmen terhadap integritas tinggi dalam setiap pekerjaan.
- b. Mengelola dan memanfaatkan sumber daya serta aset negara secara efisien dan efektif, dengan prinsip kehati-hatian dan tanggung jawab terhadap kepentingan publik.

- c. Menggunakan kewenangan jabatan secara profesional dan beretika, memastikan setiap keputusan dan tindakan mencerminkan nilai integritas serta akuntabilitas yang tinggi.

3. Kompeten

Kompeten merupakan nilai dasar yang menuntut setiap ASN untuk bekerja secara profesional, efektif, dan efisien terhadap bidang tugasnya. ASN yang kompeten tidak hanya memahami tanggung jawabnya, tetapi juga terus mengembangkan diri agar mampu beradaptasi dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, serta kebutuhan organisasi. Perilaku/ kode etik dari nilai kompeten adalah:

- a. Meningkatkan kemampuan diri secara berkelanjutan, melalui pelatihan, kursus, membaca, atau pembelajaran digital agar siap menghadapi perubahan dan tantangan kerja.
- b. Mendorong perkembangan rekan kerja dengan berbagi ilmu dan pengalaman untuk menciptakan lingkungan kerja yang saling mendukung dan tumbuh bersama.
- c. Melaksanakan tugas dengan hasil terbaik sesuai standar profesional, berorientasi pada kualitas dan efisiensi dalam setiap pekerjaan.

4. Harmonis

Harmonis adalah nilai dasar ASN yang menekankan pentingnya menjaga kerukunan, menghargai perbedaan, dan membangun kebersamaan untuk menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan produktif. Budaya kerja yang harmonis menjadi fondasi penting dalam organisasi karena suasana yang positif akan meningkatkan semangat kerja, kolaborasi, dan efektivitas tim. Untuk mewujudkan keharmonisan tersebut, ASN perlu menumbuhkan semangat nasionalisme serta mengamalkan nilai *Bhinneka Tunggal Ika* dalam setiap interaksi di tempat kerja. Perilaku/ kode etik dari nilai harmonis adalah:

- a. Menghargai setiap individu tanpa membedakan latar belakang suku, agama, budaya, atau status sosial.
- b. Membangun solidaritas dan saling membantu antarpegawai untuk memperkuat kerja sama dalam organisasi.
- c. Menjaga komunikasi yang santun, terbuka, dan etis dalam hubungan kedinasan maupun sosial.

5. Loyal

Loyal dalam nilai dasar ASN BerAKHLAK mencerminkan kesetiaan, ketaatan, dan kepatuhan ASN terhadap negara, pemerintah, serta organisasi tempatnya bekerja. Nilai ini tampak melalui komitmen untuk menjunjung tinggi Pancasila, UUD 1945, dan NKRI, serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan arahan pimpinan. Dengan bersikap loyal, ASN menunjukkan dedikasi dan integritas sebagai abdi negara yang bekerja dengan tulus, disiplin, dan penuh tanggung jawab untuk

mendukung visi dan misi instansi serta menjaga kepercayaan publik terhadap pemerintah. Perilaku/ kode etik dari nilai loyal adalah:

- a. Setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, NKRI, dan pemerintah yang sah, serta mendukung persatuan bangsa.
- b. Menjaga nama baik instansi dan negara, serta mematuhi aturan dan perintah pimpinan sesuai dengan etika dan hukum.
- c. Mengutamakan kepentingan negara dan masyarakat di atas kepentingan pribadi atau golongan, serta menjaga rahasia jabatan.
- d. Bekerja sepenuh hati dengan disiplin, dedikasi, dan semangat melayani masyarakat.

6. Adaptif

Nilai Adaptif dalam *Core Values* ASN BerAKHLAK menggambarkan kemampuan ASN untuk menyesuaikan diri dengan perubahan dan tantangan di lingkungan kerja secara cepat, tepat, dan efektif. Nilai ini menuntut ASN untuk memiliki sikap proaktif, kreatif, serta inovatif dalam menghadapi perkembangan teknologi dan dinamika organisasi yang terus berubah. Dengan bersikap adaptif, ASN dapat meningkatkan efisiensi, produktivitas, dan kualitas pelayanan publik, sekaligus menjaga stabilitas organisasi di tengah perubahan yang tidak menentu. Perilaku/ kode etik pada nilai adaptif adalah:

- a. Menyesuaikan diri secara cepat terhadap dinamika tugas dan lingkungan kerja yang terus berubah.
- b. Terus berinovasi dan mengembangkan ide-ide kreatif yang memberi nilai tambah bagi instansi.
- c. Bersikap proaktif dalam menghadapi perubahan dengan mencari solusi dan mengambil tindakan nyata untuk mencapai hasil terbaik. tindakan tanpa diminta untuk menghasilkan kinerja terbaik.

7. Kolaboratif

Nilai kolaboratif dalam ASN BerAKHLAK mencerminkan kemampuan untuk membangun kerja sama yang sinergis, saling mendukung, dan efektif dengan berbagai pihak demi mencapai tujuan organisasi secara optimal. Nilai ini menekankan pentingnya kebersamaan, saling menghargai kontribusi, serta pemanfaatan sumber daya secara bersama untuk menghasilkan kinerja terbaik. Melalui kolaborasi yang kuat, ASN dapat memperkuat semangat tim, mempercepat penyelesaian pekerjaan, dan menciptakan inovasi yang bernilai bagi organisasi. Perilaku/ kode etik pada nilai kolaboratif yaitu:

- a. Membangun komunikasi yang terbuka, efektif, dan saling menghargai dalam tim kerja.
- b. Memberi ruang bagi setiap anggota tim untuk berkontribusi dan berpartisipasi aktif dalam penyelesaian tugas.

- c. Mengelola serta memanfaatkan sumber daya secara bersama untuk mencapai tujuan organisasi dengan hasil yang optimal.

B. Kedudukan dan Peran ASN dalam Mendukung *Smart Governance*

ASN memiliki posisi strategis sebagai komponen utama penyelenggara pemerintahan. ASN tidak hanya berperan sebagai pelaksana kebijakan publik, tetapi juga sebagai pelayan masyarakat serta perekat dan pemersatu bangsa. Dalam konteks pemerintahan modern, ASN dituntut mampu menjalankan tugasnya secara profesional, berintegritas, dan responsif terhadap perubahan zaman. Pesatnya perkembangan teknologi informasi dan transformasi digital menuntut ASN untuk beradaptasi dengan cepat, berpikir kritis, serta mampu mengintegrasikan inovasi dalam setiap aspek pelayanan publik.

Konsep *Smart Governance* atau tata kelola pemerintahan cerdas hadir sebagai wujud modernisasi birokrasi yang menekankan prinsip transparansi, akuntabilitas, partisipasi, dan efisiensi berbasis teknologi digital. Penerapan konsep ini menuntut ASN untuk tidak hanya menjadi pelaksana tugas administratif, tetapi juga bertransformasi menjadi agen perubahan (*change of agent*) yang mampu mengoptimalkan teknologi informasi, memperkuat profesionalisme, dan menanamkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam setiap aktivitas kerja. Dengan demikian, ASN memiliki peran sentral dalam mewujudkan pemerintahan yang cerdas, inovatif, serta berorientasi pada pelayanan publik yang berkualitas. Kedudukan dan peran ASN terbagi menjadi dua, yaitu:

1. Manajemen ASN

Manajemen ASN didasarkan pada prinsip sistem merit, yaitu kebijakan dan pengelolaan sumber daya manusia yang berlandaskan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara objektif, adil, dan bebas dari diskriminasi. Sistem ini memastikan setiap ASN ditempatkan sesuai keahliannya, memperoleh kesempatan pengembangan karier yang proporsional, serta dinilai berdasarkan capaian kinerjanya. Melalui sistem merit, profesionalisme ASN dapat terjaga dan kinerja birokrasi menjadi lebih efektif (LAN, 2017). Secara fungsional, ASN memiliki tiga peran utama, yaitu:

a. Pelaksana kebijakan publik

ASN berperan menjalankan kebijakan pemerintah baik di tingkat pusat maupun daerah secara efektif dan efisien. Dalam konteks *Smart Governance*, implementasi kebijakan harus berbasis pada data dan analisis yang akurat, memanfaatkan teknologi digital, serta mengutamakan transparansi dalam proses pelaksanaannya.

b. Pelayan publik

Sebagai pelayan masyarakat, ASN diharapkan mampu memberikan layanan yang cepat, transparan, mudah diakses, dan berbasis teknologi digital. Pelayanan publik yang inovatif menjadi pilar penting dari *e-Government*, yang mendukung terwujudnya pemerintahan digital (*digital government*) yang responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

c. Perekat dan pemersatu bangsa

ASN juga berperan menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dengan menjunjung tinggi netralitas, profesionalitas, dan integritas. ASN dituntut menempatkan kepentingan negara dan masyarakat di atas kepentingan pribadi atau golongan, sekaligus menjadi contoh teladan dalam menjaga stabilitas sosial dan kepercayaan publik terhadap pemerintah.

2. Smart ASN

Konsep Smart ASN menggambarkan figur ASN masa depan yang profesional, berintegritas, adaptif, dan menguasai teknologi dalam menghadapi tantangan era digital. Smart ASN memiliki karakteristik utama seperti integritas tinggi, nasionalisme yang kuat, profesionalisme dalam bekerja, wawasan global, kemampuan teknologi informasi dan bahasa asing, serta semangat pelayanan dan kolaborasi (LAN, 2021).

Untuk mewujudkan Smart ASN, literasi digital menjadi kompetensi kunci yang harus dimiliki. Literasi digital tidak hanya berkaitan dengan kemampuan teknis, tetapi juga mencakup sikap dan etika dalam memanfaatkan teknologi secara bijak dan bertanggung jawab. Kerangka literasi digital ini menjadi dasar untuk memperkuat peran ASN dalam tata kelola pemerintahan yang cerdas (*Smart Governance*), meliputi 4 (empat) dimensi utama:

- a. *Digital Skill*: kemampuan memahami dan menggunakan perangkat keras, perangkat lunak, serta sistem digital untuk mendukung tugas dan layanan publik secara efisien.
- b. *Digital Culture*: kemampuan menanamkan nilai-nilai Pancasila dan Bhinneka Tunggal Ika dalam aktivitas digital, serta berkontribusi dalam pelestarian budaya bangsa melalui teknologi informasi.
- c. *Digital Ethics*: kemampuan menerapkan etika digital dalam setiap interaksi daring, menjaga integritas, dan menghormati privasi serta hak digital orang lain.
- d. *Digital Safety*: kemampuan melindungi data pribadi, menjaga keamanan informasi, serta mencegah risiko kejahatan siber dalam aktivitas pemerintahan digital.

Dengan penguasaan empat aspek tersebut, ASN diharapkan dapat menjadi motor penggerak transformasi birokrasi menuju pemerintahan yang lebih cerdas, transparan, dan berdaya saing global.

BAB IV RANCANGAN AKTUALISASI DAN HABITUASI

A. Identifikasi dan Deskripsi Isu

Saat ini, penulis ditugaskan menjadi Widyaiswara Ahli Pertama di BPOM, khususnya di unit kerja PPSDM POM. Selama bergabung dengan unit kerja ini, penulis telah ditempatkan di tim kerja pengembangan kurikulum serta pengembangan kompetensi teknis dan fungsional (dalam negeri). Saat ini, penulis ditempatkan di tim kerja pengembangan kompetensi manajerial dan sosiokultural, pengembangan PFM, serta *Agent of Change* (AoC) pada program kerja RB/ZI. Berdasarkan pengamatan dan diskusi yang telah dilakukan, penulis menemukan lima isu yang berkaitan dengan unit kerja. Berikut adalah isu yang diangkat oleh penulis yang berkaitan dengan Manajemen ASN dan Smart ASN:

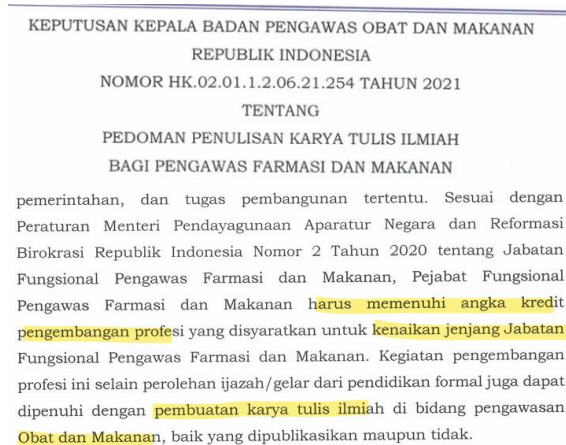
1. **Belum efektifnya penulisan Karya Tulis Ilmiah (KTI) sebagai syarat uji kompetensi PFM di BPOM**

BPOM telah memiliki pedoman penulisan KTI yang diterbitkan pada tahun 2021. Pedoman tersebut menjadi acuan penting dalam memastikan kualitas dan standar penulisan ilmiah bagi Pejabat Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan (PFM). Di dalamnya, diatur secara rinci tentang tata cara penyusunan, kriteria dan pengelompokan KTI, teknik penyajian, hingga etika penulisan ilmiah yang baik. KTI menjadi salah satu syarat dalam pengajuan uji kompetensi untuk proses kenaikan jenjang jabatan fungsional PFM (selain ijazah/ gelar dari pendidikan), sehingga keberadaan pedoman yang mutakhir dan relevan menjadi sangat penting untuk mendukung karier serta peningkatan kompetensi ASN di lingkungan BPOM.

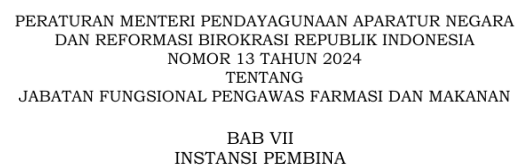
Namun, hingga tahun 2025, pedoman tersebut belum berjalan secara efektif karena pedoman belum *update* dan belum sesuai dengan regulasi terbaru yang telah diterbitkan. Beberapa regulasi baru yang berkaitan langsung dengan pengelolaan ASN dan jabatan fungsional sebagai bahan *review* untuk *update* pedoman antara lain Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Menteri PANRB Nomor 13 Tahun 2024 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan, serta Peraturan BPOM Nomor 29 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan. Ketidaksesuaian antara pedoman lama dan regulasi baru ini menimbulkan kesenjangan (*gap*) dalam pelaksanaan penyusunan KTI, terutama dalam aspek penilaian, format, dan substansi ilmiah yang disyaratkan.

Kondisi ini menimbulkan sejumlah permasalahan. Banyak PFM yang mengalami kebingungan dalam menentukan acuan yang tepat saat menyusun KTI, terutama bagi mereka yang akan mengajukan kenaikan jenjang jabatan. Di sisi lain, PPSDM POM sebagai unit pembina jabatan fungsional mengalami kesulitan dalam memberikan pembinaan, supervisi, dan validasi terhadap KTI yang diajukan, karena belum adanya pedoman baru yang secara eksplisit menyesuaikan dengan regulasi terkini. Akibatnya, proses pembinaan karier dan pengembangan kompetensi ASN PFM menjadi tidak optimal dan berpotensi menimbulkan ketidaksamaan standar antarunit kerja.

Jika kondisi ini dibiarkan, maka akan berdampak pada tidak efektifnya Manajemen ASN dalam implementasi sistem merit dalam manajemen ASN di lingkungan BPOM. Sistem merit menuntut agar setiap pegawai dikelola berdasarkan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan objektif. Tanpa pedoman yang *update*, penilaian terhadap karya tulis ilmiah berpotensi tidak seragam, dan proses kenaikan jenjang jabatan bisa terhambat. Oleh karena itu, pembaruan draft pedoman penulisan KTI menjadi kebutuhan mendesak yang tidak hanya berfungsi sebagai panduan teknis, tetapi juga sebagai instrumen strategis dalam mendukung peningkatan profesionalisme, akuntabilitas, dan pengembangan karier PFM.



Gambar 5. Pedoman Penulisan KTI Tahun 2021



- Pasal 18
- 1) Instansi pembina Jabatan Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan yaitu lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan obat dan makanan.
 - 2) Instansi pembina mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun pedoman formasi Jabatan Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan;
 - b. menyusun standar kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan;
 - c. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan;
 - d. menyusun standar kualitas hasil kerja dan pedoman penilaian kualitas hasil kerja Pengawas Farmasi dan Makanan;
 - e. menyusun pedoman penulisan karya tulis/karya ilmiah yang bersifat inovatif di bidang tugas Jabatan Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan;

Gambar 6. Tugas BPOM sebagai Instansi Pembina PFM

2. Belum efektifnya proses Akreditasi Program Pelatihan Teknis dan Fungsional Pengawasan Obat dan Makanan di BPOM

Pedoman akreditasi program pelatihan teknis dan fungsional di BPOM saat ini masih mengacu pada Keputusan Kepala BPOM Nomor 296 Tahun 2023. Pedoman tersebut mengatur mekanisme akreditasi untuk menjaga kualitas program pelatihan melalui penilaian terhadap unsur organisasi, program pelatihan, serta pengelolaan pelatihan. Namun, pedoman ini sudah tidak sepenuhnya sesuai dengan regulasi terbaru, khususnya Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Publik yang berlaku. Ketidaksesuaian ini menimbulkan kesenjangan dan menyulitkan proses penjaminan mutu penyelenggaraan pelatihan.

Kondisi ini berdampak pada beberapa pihak, antara lain PPSDM POM sebagai pelaksana akreditasi yang kesulitan menjamin kualitas, unit teknis BPOM sebagai penyelenggara pelatihan yang belum memiliki acuan baku, serta PFM sebagai peserta pelatihan yang membutuhkan jaminan mutu dari program yang diikuti. Oleh karena itu, pedoman akreditasi perlu segera diperbarui agar selaras dengan ketentuan terkini. Pembaruan ini sejalan dengan prinsip Manajemen ASN, yang menekankan sistem merit dan pengembangan kompetensi berbasis standar.

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
NOMOR 296 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN AKREDITASI PROGRAM PELATIHAN TEKNIS DAN FUNGSIONAL
PENGAWASAN OBAT DAN MAKANAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,

Gambar 7. Pedoman Akreditasi Program Pelatihan Tahun 2023

3. Belum tersedianya kurikulum pelatihan Analis Regulasi Obat dan Makanan bagi PFM bidang standardisasi pada level Senior dan Kepala di BPOM

Kurikulum pelatihan bagi Pejabat Fungsional PFM dengan spesialisasi Analis Regulasi di BPOM saat ini baru tersedia pada level junior, sementara level senior (Ahli Muda) dan kepala (Ahli Madya) belum memiliki kurikulum yang baku. Akibatnya, pelatihan masih dilakukan secara terpisah di unit-unit teknis dengan materi yang tidak seragam (sesuai dengan kebutuhan saat itu), sehingga menimbulkan perbedaan dalam penyusunan jadwal dan mata pelatihan antar komoditi (obat, obat tradisional suplemen kesehatan, kosmetik, serta pangan olahan). Jika kondisi ini dibiarkan, PFM Analis Regulasi berisiko tidak memperoleh kompetensi yang memadai, sementara PPSPDM POM kesulitan menyiapkan SDM yang profesional, unggul, dan seragam kualitasnya.

Isu ini berkaitan erat dengan prinsip pengembangan kompetensi dalam Manajemen ASN. Sistem merit menegaskan bahwa setiap ASN berhak memperoleh pelatihan sesuai dengan jenjang dan kebutuhan jabatannya agar dapat bekerja secara profesional. Tidak adanya kurikulum yang baku ini berpotensi membuat pengembangan karier ASN di bidang standardisasi menjadi tidak terarah dan menimbulkan *gap* kompetensi antar level jabatan.

KEPUTUSAN KEPALA PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PENGAWASAN OBAT DAN MAKANAN
BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
NOMOR HK.02.02.9.09.25.163 TAHUN 2025
TENTANG
KURIKULUM PELATIHAN ANALIS REGULASI OBAT DAN MAKANAN *JUNIOR*
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PENGAWASAN OBAT DAN MAKANAN,

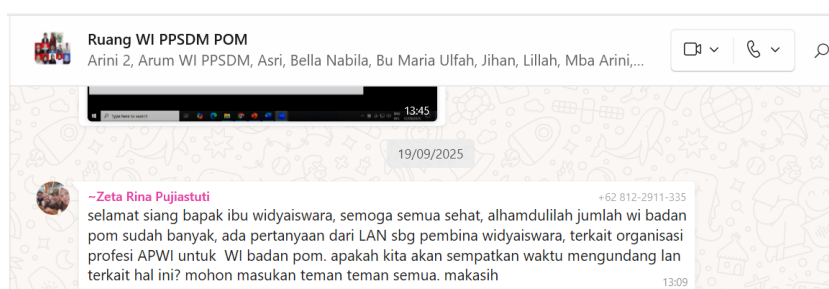
Gambar 8. Kurikulum Analis Regulasi Obat dan Makanan Level Junior

4. Kurang variatifnya media *sharing knowledge* antar Widyaiswara di BPOM tahun 2025

Saat ini, Widyaiswara di BPOM hanya memiliki grup WhatsApp yang sifatnya informatif, namun belum dimanfaatkan secara optimal untuk diskusi atau *sharing knowledge* (berbagi pengetahuan). Belum adanya forum formal seperti webinar, sesi sharing, atau kegiatan kebersamaan membuat pertukaran pengalaman dan *best practice* pembelajaran belum berjalan maksimal. Jika kondisi ini dibiarkan, kolaborasi

dan pengembangan kompetensi antar Widyaiswara bisa terhambat, sehingga kualitas pembelajaran yang diberikan kepada peserta pelatihan tidak seragam. Pihak yang terlibat adalah seluruh Widyaiswara di PPSDM POM yang membutuhkan forum komunikasi lebih efektif.

Isu ini berkaitan erat dengan prinsip pengembangan kompetensi dalam Manajemen ASN. Media *sharing* yang variatif dapat memperkuat pembinaan karier dan kapasitas Widyaiswara, sesuai dengan sistem merit yang menekankan kolaborasi, peningkatan kompetensi, dan profesionalisme ASN. Selain itu, isu ini juga selaras dengan konsep Smart ASN, yang mendorong ASN untuk melek digital, adaptif, dan mampu membangun jejaring kolaboratif lintas unit. Dengan memanfaatkan media digital yang lebih modern untuk berbagi pengetahuan, Widyaiswara tidak hanya meningkatkan kualitas pelatihan, tetapi juga meneguhkan peran BPOM dalam menyiapkan ASN yang unggul di era transformasi digital.



Gambar 9. Grup *WhatsApp* Widyaiswara di BPOM

5. Belum tersusunnya desain kegiatan “Happy Move” dalam rangka peningkatan kinerja pegawai di PPSDM POM tahun 2025

Kondisi kerja pegawai PPSDM POM pada siang hari, khususnya setelah jam makan siang, cenderung kurang kondusif sehingga konsentrasi dan fokus kerja menurun. Jika kondisi ini dibiarkan, kualitas kerja dan pelayanan bisa terpengaruh, bahkan berisiko menurunkan efektivitas organisasi. Pihak yang terlibat adalah pegawai PPSDM POM yang terdampak secara langsung serta manajemen PPSDM POM yang berkepentingan menjaga kinerja dan kesehatan pegawai.

Isu ini berkaitan erat dengan prinsip Manajemen ASN, yang menekankan bahwa peningkatan kinerja tidak hanya bergantung pada kompetensi teknis, tetapi juga pada pengelolaan kesehatan, motivasi, dan produktivitas pegawai. Belum adanya desain kegiatan *Happy Move* menunjukkan lemahnya aspek manajemen SDM dalam menciptakan lingkungan kerja yang kondusif. Melalui *Happy Move*, pegawai dapat menjaga energi, meningkatkan fokus, serta membangun budaya kerja yang lebih kolaboratif dan berorientasi hasil, sejalan dengan semangat ASN berkelas dunia.

11. **Happy Move** berkaitan dengan *core values* **Harmonis**. Program ini memiliki persentase Sangat Berdampak sebesar 46,7%, Cukup Berdampak 25%, dan Berdampak 15%, Kurang Berdampak 8,3%, dan Tidak Berdampak 5%. Saran dan pendapat yang disampaikan dalam kegiatan ini antara lain:
- Kegiatan yang bagus sebagai langkah awal untuk meningkatkan keharmonisan pegawai PPSDM POM.
 - Membantu pegawai untuk menghilangkan penat dan jenuh dengan rutinitas.
 - Membantu pegawai untuk menjaga kesehatan karena terlalu lama di depan computer.

Gambar 10. Hasil Survey Dampak Kegiatan "Happy Move" di PPSDM POM

B. Analisis Isu

1. Teknik APKL

Analisis isu bertujuan untuk menetapkan kualitas isu dan menentukan prioritas isu yang perlu diangkat untuk diselesaikan melalui gagasan kegiatan yang dilakukan. Berdasarkan isu-isu aktual yang telah diidentifikasi di atas, langkah selanjutnya adalah melakukan pemilihan atau penapisan isu menggunakan teknik APKL. Aktual (A) artinya isu tersebut benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan di lingkungan kerja. Problematik (P) artinya isu tersebut menimbulkan masalah yang cukup besar/kompleks dan membutuhkan solusi yang menyeluruh. Khalayak (K) berarti isu tersebut berdampak luas dan menyangkut hajat hidup orang banyak. Sedangkan, Layak (L) berarti isu tersebut masuk akal dan relevan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya. Hasil analisis isu menggunakan teknik APKL disajikan dalam Tabel 1.

Tabel 1. Analisis Isu Menggunakan Teknik APKL

NO.	ISU	ANALISIS				KETERANGAN	KEDUDUKAN & PERAN ASN
		A	P	K	L		
1	Belum efektifnya penulisan Karya Tulis Ilmiah (KTI) sebagai syarat uji kompetensi PFM di BPOM.	√	√	√	√	YA	Manajemen ASN
2	Belum efektifnya proses akreditasi Program Pelatihan Teknis dan Fungsional Pengawasan Obat dan Makanan di BPOM.	√	√	√	-	TIDAK	Manajemen ASN
3	Belum tersedianya kurikulum pelatihan Analis Regulasi Obat dan Makanan di BPOM tahun 2025 bagi PFM di bidang standardisasi pada level Senior dan Kepala	√	√	√	√	YA	Manajemen ASN
4	Kurang variatifnya media <i>sharing knowledge</i> antar Widyaiswara di BPOM tahun 2025	√	-	-	√	TIDAK	Manajemen ASN dan Smart ASN
5	Belum tersusunnya desain kegiatan "Happy Move" dalam rangka peningkatan kinerja pegawai di PPSDM POM tahun 2025	√	√	√	√	YA	Manajemen ASN

Isu pertama yaitu berkaitan dengan “Belum efektifnya penulisan Karya Tulis Ilmiah (KTI) sebagai syarat uji kompetensi PFM di BPOM” memenuhi aspek aktual karena isu ini sering dibicarakan dan ditanyakan oleh PFM di BPOM yang akan mengajukan naik jenjang jabatan sedangkan pedoman belum *update* dan belum sesuai dengan regulasi terbaru. Dari segi problematik, isu ini berpotensi menimbulkan masalah yang lebih kompleks, karena tanpa pedoman yang sesuai dengan regulasi terbaru, PFM menjadi bingung dalam memenuhi salah satu persyaratan naik jenjang jabatan (yaitu menulis KTI), sedangkan PPSPDM POM kesulitan dalam melakukan pembinaan. Selain itu, isu ini memenuhi kriteria kekhalayakan karena berdampak luas, bukan hanya pada satu individu, tetapi seluruh PFM di BPOM. Dari aspek kelayakan, isu ini masuk akal dan relevan untuk dimunculkan sebagai inisiatif pemecahan masalah dalam rentang waktu habituasi karena pembahasan *update* telah dilakukan sebelumnya. Penulis menyusun draft pedoman yang baru berdasarkan hasil diskusi lalu menyerahkan dokumen tersebut ke Biro Hukum dan Organisasi untuk melanjutkan proses *review* dan pengajuan pengesahan oleh Kepala BPOM. Isu ini termasuk dalam ranah Manajemen ASN karena berhubungan dengan kenaikan jenjang jabatan.

Isu kedua “Belum efektifnya proses Akreditasi Program Pelatihan Teknis dan Fungsional Pengawasan Obat dan Makanan di BPOM” memenuhi aspek aktual karena isu ini memang nyata terjadi melihat proses akreditasi masih mengacu pada pedoman terakhir yaitu Keputusan Kepala BPOM Nomor 296 Tahun 2023, sedangkan sudah ada *update* pada SOP dan Standar Pelayanan Publik di tahun 2025. Dari aspek problematik, isu ini menimbulkan masalah karena ketidaksesuaian pedoman dengan SOP dan standar pelayanan publik dapat menyebabkan kebingungan dalam pelaksanaan akreditasi pelatihan. Dari aspek kekhalayakan, isu ini berdampak pada PPSPDM POM sebagai pelaksana akreditasi, unit teknis sebagai penyelenggara pelatihan, dan PFM sebagai peserta pelatihan. Akan tetapi, isu ini tidak sepenuhnya memenuhi aspek Kelayakan karena waktu yang diperlukan untuk menyusun pedoman ini lebih lama dari periode habituasi karena harus berdiskusi dengan tim penyelenggara pelatihan. Isu ini masuk ke dalam ranah Manajemen ASN karena berkaitan erat dengan peningkatan kompetensi melalui pelatihan.

Isu ketiga yaitu “Belum tersedianya kurikulum pelatihan Analis Regulasi Obat dan Makanan di BPOM tahun 2025 bagi PFM di bidang standardisasi pada level Senior dan Kepala” memenuhi aspek aktual karena saat ini kurikulum pelatihan Analis Regulasi baru tersedia untuk level junior, sementara level senior dan kepala belum ada. Hal ini menjadi kebutuhan di lingkungan BPOM karena kurikulum akan digunakan untuk tahun depan. Dari aspek problematik, Isu ini menimbulkan masalah serius karena tanpa kurikulum yang terstandarisasi, pelatihan dilakukan secara mandiri di masing-masing unit. Kondisi ini dapat memunculkan perbedaan kualitas PFM sebagai analis regulasi. Selain itu, isu ini juga memenuhi aspek Kekhalayakan karena berdampak pada banyak pihak, terutama bagi PFM di bidang standardisasi pada level senior dan kepala. Sedangkan untuk aspek Kelayakan, isu ini relevan dan layak untuk diangkat karena biayanya minim. Isu ketiga ini juga masuk ke dalam ranah Manajemen ASN karena berkaitan erat dengan peningkatan kompetensi melalui pelatihan.

Isu keempat "Kurang variatifnya media *sharing knowledge* antar Widyaiswara di BPOM tahun 2025" memenuhi aspek aktual karena saat ini media *sharing* antar Widyaiswara masih terbatas pada grup WhatsApp yang bersifat informatif. Isu ini gagal memenuhi aspek problematik karena dampaknya tidak menimbulkan masalah besar yang menghambat kinerja organisasi secara langsung. Dari aspek Kekhalayakan, isu ini juga tidak memenuhi kriteria aspek tersebut karena dampaknya hanya dirasakan oleh lingkup kecil, yaitu para Widyaiswara di BPOM. Sedangkan, isu ini memenuhi aspek Kelayakan karena relevan dengan upaya meningkatkan kolaborasi dan kompetensi Widyaiswara, meskipun ruang lingkupnya terbatas. Isu ini berhubungan dengan Manajemen ASN karena meningkatkan kompetensi salah satu jabatan fungsional dan juga Smart ASN karena mendukung penggunaan teknologi dalam media *sharing knowledge*.

Lalu, isu kelima adalah "Belum tersusunnya desain kegiatan "*Happy Move*" dalam rangka peningkatan kinerja pegawai di PPSDM POM tahun 2025" memenuhi semua aspek A, P, K, L. Isu ini aktual karena hingga saat ini belum ada desain atau konsep kegiatan *Happy Move* yang terstruktur, padahal kebutuhan untuk menjaga produktivitas kinerja pegawai sudah muncul di lingkungan PPSDM POM. Dari segi problematik, isu ini menimbulkan masalah karena kondisi kerja pegawai yang kurang kondusif pada siang hari dapat berdampak pada menurunnya konsentrasi, produktivitas, dan kualitas layanan. Dari segi Kekhalayakan, isu ini menyangkut kepentingan seluruh pegawai PPSDM POM yang terdampak secara langsung. Masalah ini juga dapat menyebabkan penurunan pelayanan PPSDM POM. Sedangkan pada aspek Kelayakan, isu ini relevan dan masuk akal untuk diangkat karena desain *Happy Move* dapat menjadi langkah nyata dalam mendukung manajemen ASN dan *Smart ASN*, khususnya dalam menciptakan lingkungan kerja yang sehat, kondusif, dan produktif. Isu ini termasuk dalam ranah Manajemen ASN karena berhubungan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif.

2. Teknik USG

Langkah selanjutnya yaitu analisis penetapan prioritas isu menggunakan teknik USG, yaitu *Urgency*, *Seriousness*, dan *Growth*. *Urgency* (U) artinya isu tersebut bersifat mendesak dan perlu ditemukan penyelesaiannya secepatnya. *Seriousness* (S) berarti isu tersebut bersifat serius untuk segera dibahas dan dikaitkan dengan dampak yang akan terjadi. *Growth* (G) ini berkaitan dengan potensi memburuknya isu apabila isu tersebut tidak segera ditangani. Setiap aspek dinilai dengan skala skor dari 1 hingga 5. Skor yang lebih tinggi mengindikasikan masalah yang sangat mendesak, sangat serius untuk ditangani, dan sangat cepat memburuk jika dibiarkan. Sebaliknya, skor yang lebih rendah mencerminkan tingkat masalah yang tidak mendesak, tidak serius untuk ditangani, dan tidak cepat memburuk jika dibiarkan. Rangkaian skor untuk setiap aspek kemudian digunakan untuk menentukan prioritas isu-isu. Isu yang memperoleh total skor tertinggi dianggap sebagai isu dengan prioritas utama untuk diselesaikan terlebih dahulu. Hasil prioritas isu menggunakan teknik USG dapat dilihat pada Tabel 2 di bawah.

Tabel 2. Penilaian USG

NO.	ISU	KRITERIA			TOTAL	PRIORITAS
		U	S	G		
1	Belum efektifnya penulisan Karya Tulis Ilmiah (KTI) sebagai syarat uji kompetensi PFM di BPOM.	5	5	5	15	1
2	Belum tersedianya kurikulum pelatihan Analis Regulasi Obat dan Makanan di BPOM tahun 2025 bagi PFM di bidang standardisasi pada level Senior dan Kepala.	3	5	2	10	2
3	Belum tersusunnya desain kegiatan “Happy Move” dalam rangka peningkatan kinerja pegawai di PPSDM POM tahun 2025.	3	4	2	9	3

Keterangan:

U: Urgency

S: Seriousness

G: Growth

Skor 5: Sangat U/S/G

Skor 4: U/S/G

Skor 3: Cukup U/S/G

Skor 2: Kurang U/S/G

Skor 1: Tidak U/S/G

Isu pertama “Belum efektifnya penulisan Karya Tulis Ilmiah (KTI) sebagai syarat uji kompetensi PFM di BPOM” memiliki nilai Urgency (U) paling tinggi (5) karena sifatnya sangat mendesak dan perlu diselesaikan secepatnya agar PFM yang akan mengajukan kenaikan jenjang jabatan dapat segera mempersiapkan diri dengan pedoman yang terbaru. Nilai Seriousness (S) isu ini adalah 5 karena dampak isu akan berpengaruh ke banyak pihak. Jika PPSDM POM sebagai instansi pembina PFM tidak memperbarui pedoman penulisan KTI, PFM menjadi bingung terkait aturan yang berlaku. Nilai Growth (G) adalah 5 karena jika isu tidak segera diatasi maka menunda pengajuan kenaikan jenjang jabatan bagi PFM yang sudah memenuhi syarat lainnya.

Isu kedua yaitu “Belum tersedianya kurikulum pelatihan Analis Regulasi Obat dan Makanan di BPOM tahun 2025 bagi PFM di bidang standardisasi pada level Senior dan Kepala” memiliki nilai Urgency (U) sedang yaitu 3 karena sifatnya cukup mendesak dan perlu diselesaikan kurikulumnya dalam kurun waktu 6 bulan. Seriousness (S) isu ini adalah 5 karena dampak isu akan berpengaruh ke pihak PFM sebagai peserta pelatihan dan PPSDM POM sebagai penyelenggara pelatihan. Sedangkan, nilai Growth (G) rendah yaitu di angka 2 karena jika dalam waktu 1 tahun kurikulum belum disusun maka pelatihan tersebut mungkin tidak terselenggara.

Isu ketiga terkait “Belum tersusunnya desain kegiatan “Happy Move” dalam rangka peningkatan kinerja pegawai di PPSDM POM tahun 2025” memiliki nilai Urgency (U) sedang yaitu 3 karena sifatnya cukup mendesak dalam mendukung lingkungan yang kondusif. Nilai Seriousness (S) isu ini adalah 4 karena hanya akan berdampak pada unit kerja PPSDM POM saja. Nilai Growth (G) adalah 2 karena masalah tidak terlalu cepat memburuk.

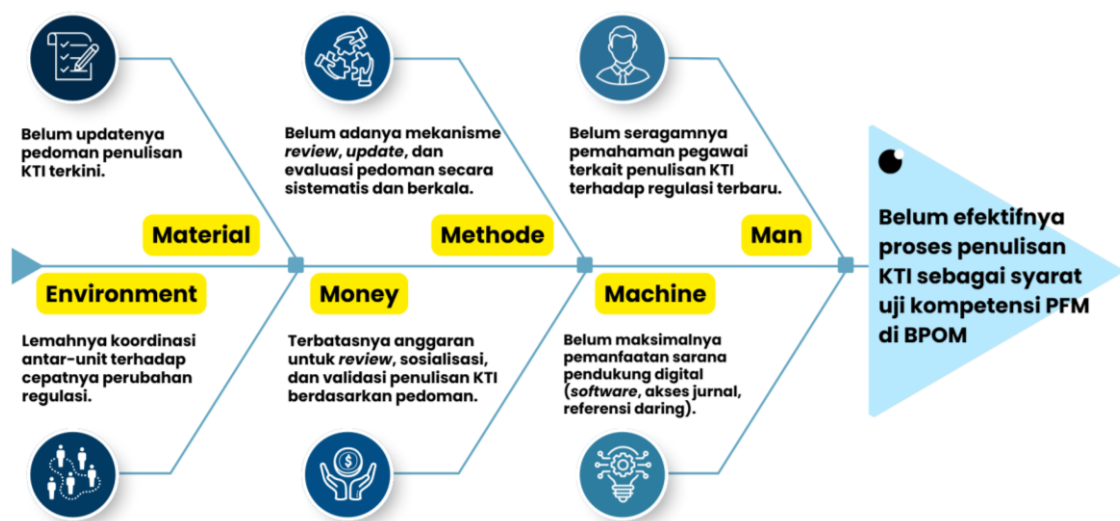
Setelah penapisan isu dengan teknik USG, isu pertama yaitu “Belum efektifnya penulisan Karya Tulis Ilmiah (KTI) sebagai syarat uji kompetensi PFM di BPOM” memiliki skor tertinggi sehingga isu tersebut ditetapkan sebagai isu prioritas yang akan diselesaikan permasalahannya melalui aktualisasi.

C. Analisis Penyebab Isu

Isu mengenai "Belum efektifnya penulisan Karya Tulis Ilmiah (KTI) sebagai syarat uji kompetensi PFM di BPOM" ditetapkan sebagai isu prioritas. Isu tersebut selanjutnya dianalisis menggunakan *fishbone analysis* untuk memahami persoalan dengan mengidentifikasi sebab-sebab potensial dari suatu masalah. Masalah tersebut akan diklasifikasikan menjadi sejumlah kategori yang saling berkaitan, menggunakan pendekatan 5M1E, yaitu:

- **Man (Manusia):** Mengacu pada personil operasional yang terlibat dalam proses hingga pelayanan *output*, termasuk kompetensi, motivasi, dan keterampilan SDM.
- **Method (Metode):** Merupakan prosedur dan alur kerja yang berperan dalam mendukung proses pelayanan atau produksi, baik berupa SOP, standar kerja, maupun mekanisme koordinasi.
- **Material (Bahan):** Berkaitan dengan komponen, data, atau bahan pendukung yang dibutuhkan untuk menghasilkan layanan atau produk akhir, termasuk dokumen, regulasi, atau referensi.
- **Machine (Peralatan/ Mesin):** Meliputi sistem, sarana, prasarana, serta teknologi yang digunakan dalam proses operasional, baik manual maupun digital.
- **Money (Uang):** Menyangkut aspek pendanaan dan alokasi anggaran yang dibutuhkan untuk mendukung kelancaran proses, pengembangan, serta perbaikan layanan.
- **Environment (Lingkungan):** Merujuk pada kondisi eksternal yang sulit diprediksi maupun dikendalikan namun dapat memengaruhi jalannya proses, seperti regulasi baru, dinamika organisasi, maupun tuntutan masyarakat.

Analisis penyebab isu tersebut kemudian dimasukkan ke dalam diagram *fishbone* dan hasilnya dapat dilihat pada Gambar 11.



Gambar 11. Diagram Fishbone

Dari diagram *fishbone* tersebut, penyebab-penyebab isu dapat diidentifikasi dan tertera pada bagian "tulang ikan". Langkah selanjutnya adalah identifikasi gagasan solusi dari setiap penyebab. Adapun gagasan solusinya dapat dilihat pada Tabel 3.

Tabel 3. Gagasan Solusi dari Setiap Penyebab Isu

NO.	PARAMETER	PENYEBAB ISU	GAGASAN SOLUSI
1	<i>Man</i> (Manusia)	Belum seragamnya pemahaman pegawai terkait penulisan KTI (standar dan substansinya) terhadap regulasi terbaru.	Memperbarui draft pedoman penulisan KTI sesuai regulasi terbaru bagi PFM di BPOM.
2	<i>Material</i> (Bahan)	Belum <i>updatenya</i> pedoman penulisan KTI terkini.	
3	<i>Method</i> (Metode)	Belum adanya mekanisme <i>review</i> , <i>update</i> , dan evaluasi penerapan pedoman penulisan KTI secara sistematis dan berkala.	Membuat draft SOP atau juklak/ juknis untuk <i>review</i> , <i>update</i> , dan evaluasi berkala.
4	<i>Machine</i> (Teknologi)	Belum maksimalnya pemanfaatan sarana pendukung digital (software penulisan KTI, akses jurnal, dan referensi daring).	Mengadakan sosialisasi pemanfaatan sarana pendukung digital untuk penulisan KTI.
5	<i>Money</i> (Uang)	Terbatasnya anggaran untuk <i>review</i> , sosialisasi, dan validasi penulisan KTI berdasarkan pedoman.	Melaksanakan <i>Focus Group Discussion</i> (FGD) secara daring.
6	<i>Environment</i> (Lingkungan)	Lemahnya koordinasi antar-unit terhadap cepatnya perubahan regulasi.	

D. Dampak Bila Isu Tidak Diselesaikan

Setelah diketahui penyebab dari isu yang terpilih yaitu "Belum efektifnya penulisan Karya Tulis Ilmiah (KTI) sebagai syarat uji kompetensi PFM di BPOM," terdapat beberapa dampak yang ditimbulkan apabila isu tidak diselesaikan meliputi:

1. Menimbulkan kebingungan bagi PFM dalam menentukan acuan penulisan KTI, sehingga proses penyusunan menjadi tidak efektif dan tidak efisien.
2. Mengakibatkan ketidaksesuaian antara KTI yang dihasilkan dengan regulasi terbaru, yang dapat mengurangi kualitas karya ilmiah tersebut.
3. Membebani PPSDM POM karena tidak memiliki pedoman terbaru dalam melakukan pembimbingan, sehingga proses pembinaan menjadi terhambat.
4. Menghambat pengembangan karier PFM yang akan mengajukan kenaikan jenjang jabatan karena dokumen KTI yang dihasilkan tidak memenuhi standar terbaru.

Ketidakhadiran pedoman KTI yang terbaru dapat mengakibatkan kesulitan dalam memantau kesesuaian hasil karya dengan regulasi yang berlaku. Kondisi ini berpotensi membawa konsekuensi serius, seperti terjadinya ketidakselarasan antara kebijakan dan praktik, tidak transparannya acuan yang digunakan dalam pembimbingan, hingga penurunan akuntabilitas dalam proses pembinaan dan pengembangan PFM.

E. Gagasan Pemecahan Isu

Dari faktor-faktor penyebab masalah tersebut, penulis menyampaikan gagasan-gagasan pemecahan isu “Belum efektifnya penulisan Karya Tulis Ilmiah (KTI) sebagai syarat uji kompetensi PFM di BPOM” sebagai berikut:

1. Pembaruan draft pedoman penulisan KTI sesuai regulasi terbaru bagi PFM di BPOM tahun 2025.
2. Pembuatan draft SOP terkait *update* pedoman penulisan KTI.
3. Pelaksanaan *Focus Group Discussion* (FGD) secara daring.
4. Pengembangan fitur *digital repository* untuk notifikasi *update* dan media penyimpanan pedoman.

Gagasan tersebut selanjutnya dievaluasi menggunakan metode Mc. Namara. Metode Mc. Namara memanfaatkan tiga aspek utama yaitu Kontribusi (K), Biaya (B), dan Layak (L) untuk mengidentifikasi prioritas gagasan dalam menyelesaikan isu yang ada. Setiap aspek dinilai dengan skala skor dari 1 hingga 5. Skor yang lebih tinggi mengindikasikan kontribusi yang lebih besar terhadap penyelesaian isu, biaya yang lebih rendah, dan kelayakan pelaksanaan yang lebih tinggi juga. Sebaliknya, skor yang lebih rendah mencerminkan tingkat kontribusi yang lebih rendah, biaya yang lebih tinggi, dan kelayakan pelaksanaan yang lebih rendah pula. Rangkaian skor untuk setiap aspek kemudian digunakan untuk menentukan prioritas gagasan-gagasan tersebut. Hasil prioritas untuk isu-isu yang ada dijabarkan dalam Tabel 4.

Tabel 4. Pemilihan Gagasan Prioritas

NO.	ALTERNATIF PEMECAHAN ISU	KRITERIA			TOTAL	PRIORITAS GAGASAN
		K	B	L		
1	Pembaruan draft pedoman penulisan KTI sesuai regulasi terbaru bagi PFM di BPOM.	5	5	5	15	1
2	Pembuatan draft SOP terkait <i>update</i> pedoman penulisan KTI.	3	5	3	11	3
3	Pelaksanaan <i>Focus Group Discussion</i> (FGD) secara daring.	4	5	3	12	2
4	Pengembangan fitur <i>digital repository</i> untuk notifikasi <i>update</i> dan media penyimpanan pedoman.	4	2	4	10	4

Keterangan:

K: Kontribusi 5 = Sangat kontributif, tidak berbiaya, sangat layak
B: Biaya 4 = Kontributif, sangat berbiaya rendah, layak
L: Layak 3 = Cukup kontributif, berbiaya rendah, cukup layak
 2 = Kurang kontributif, berbiaya tinggi, kurang layak
 1 = Sangat tidak kontributif, sangat berbiaya tinggi, sangat tidak layak

Dengan demikian, melalui evaluasi menggunakan metode Mc. Namara, terlihat bahwa gagasan "Pembaruan draft pedoman penulisan KTI sesuai regulasi terbaru bagi PFM di BPOM" diputuskan untuk dijadikan prioritas kegiatan. Hal ini disebabkan oleh nilai tertinggi yang diberikan pada penilaian aspek kontribusi, biaya, dan

kelayakan dalam metode tersebut, yang menjadikan gagasan ini lebih unggul dibandingkan dengan opsi-opsi alternatif yang ada.

F. Rancangan Aktualisasi dan Habitiasi

Gagasan pemecahan isu berupa “Pembaruan draft pedoman penulisan KTI sesuai regulasi terbaru bagi PFM di BPOM” akan dilakukan dalam enam kegiatan antara lain:

1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait dengan rancangan aktualisasi.
2. Membaca dan memahami literatur terkait pedoman penulisan KTI dan referensi terkait.
3. Mengidentifikasi kesenjangan/ *gap* antara pedoman lama dan regulasi terbaru.
4. Menyusun draft pedoman KTI berdasarkan hasil studi, *gap analysis*, dan saran mentor.
5. Mensosialisasikan draft pedoman KTI terbaru kepada seluruh PFM melalui kanal internal BPOM.
6. Melakukan evaluasi sosialisasi dan perbaikan berkelanjutan.

Adapun rincian kegiatannya antara lain:

1. Kegiatan 1: Melakukan konsultasi dengan mentor terkait dengan rancangan aktualisasi

a. Tahapan Kegiatan

- Menyiapkan bahan konsultasi dan menghubungi mentor untuk menjadwalkan waktu konsultasi.
- Melakukan konsultasi dengan mentor terkait bahan rancangan aktualisasi untuk mendapatkan saran dan masukan.
- Mencatat saran, masukan, dan meminta persetujuan dari mentor terkait pelaksanaan aktualisasi.

b. Output/ Hasil

- Bahan rancangan aktualisasi dan jadwal konsultasi dengan mentor.
- Terlaksananya diskusi dan pertukaran gagasan terkait rancangan aktualisasi.
- Catatan atau notulensi hasil konsultasi dan persetujuan mentor terhadap pelaksanaan aktualisasi.

c. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

Kegiatan ini berkaitan dengan substansi Manajemen ASN, khususnya dalam penguatan sistem merit melalui bimbingan dan supervisi berbasis kompetensi untuk memastikan pelaksanaan aktualisasi berjalan efektif, terarah, dan sesuai dengan tujuan pengembangan ASN profesional.

- 1) Tahapan 1: Menyiapkan bahan konsultasi dan menghubungi mentor untuk menjadwalkan waktu konsultasi

- Harmonis: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya. Penulis menjaga kesopanan dalam komunikasi dan menghargai waktu mentor.
- Kolaboratif: Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah. Penulis menjalin komunikasi dan membangun kerja sama yang baik dengan mentor untuk menentukan waktu serta kebutuhan konsultasi secara efektif.

2) Tahapan 2: Melakukan konsultasi dengan mentor terkait bahan rancangan aktualisasi untuk mendapatkan saran dan masukan

- Berorientasi Pelayanan: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan. Penulis bersikap tanggap dan komunikatif dalam menjelaskan rancangan aktualisasi serta menerima masukan dari mentor dengan terbuka.
- Kompeten: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Penulis menyampaikan rancangan aktualisasi secara sistematis dan mengacu format penyusunan.
- Harmonis: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya. Penulis menjaga etika berbicara, mendengarkan dengan seksama, dan menghargai setiap pendapat mentor saat konsultasi.
- Kolaboratif: Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi. Konsultasi dilakukan sebagai bentuk kerja sama dua arah antara penulis dan mentor untuk menyempurnakan rancangan aktualisasi.

3) Tahapan 3: Mencatat saran, masukan, dan meminta persetujuan dari mentor terkait pelaksanaan aktualisasi

- Akuntabel: Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan. Penulis memastikan setiap revisi dilakukan sesuai aturan dan tidak melebihi batas kewenangan.
- Adaptif: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas. Penulis segera menyesuaikan isi rancangan dengan ide-ide baru agar hasil aktualisasi lebih relevan dan efektif setelah menerima arahan mentor.
- Loyal: Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara. Penulis melaksanakan arahan mentor secara konsisten.

d. Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi

Kegiatan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan rancangan aktualisasi ini mendukung visi BPOM *"Terwujudnya sediaan farmasi dan pangan olahan yang aman, bermutu, dan berdaya saing dalam mendukung masyarakat sehat dan sejahtera bersama Indonesia Maju menuju Indonesia Emas 2045"* melalui misi yang keempat yaitu *"Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya untuk memberikan pelayanan publik yang prima di bidang sediaan farmasi dan pangan olahan."* Proses diskusi yang dilakukan secara akuntabel, terbuka, dan sistematis membantu memastikan rancangan kegiatan berjalan sesuai arah kebijakan dan kebutuhan organisasi. Selain itu, kegiatan ini juga sejalan dengan misi PPSPDM POM untuk *membangun dan mengembangkan SDM yang unggul melalui peningkatan kompetensi dan pembinaan profesional.* Dengan adanya konsultasi ini, peserta memperoleh arahan yang tepat untuk menghasilkan karya aktualisasi yang

bermanfaat, terukur, dan berkontribusi terhadap peningkatan kapasitas pegawai serta mutu pelayanan publik di lingkungan BPOM.

e. Penguatan Nilai Organisasi

Kegiatan ini mencerminkan penerapan nilai-nilai ASN BerAKHLAK. Penulis menunjukkan berorientasi pelayanan dengan menyiapkan bahan yang memudahkan mentor, akuntabel melalui keterbukaan dan tanggung jawab terhadap rancangan, kompeten dengan membaca dan menyempurnakan isi kegiatan, harmonis lewat komunikasi yang santun, loyal dengan menaati arahan mentor, adaptif dalam menyesuaikan perubahan, dan kolaboratif dengan menjalin kerja sama.

2. Kegiatan 2: Membaca dan memahami literatur terkait pedoman penulisan KTI dan referensi terkait

a. Tahapan Kegiatan

- Mengidentifikasi dan mengumpulkan dokumen acuan.
- Membaca dan memahami isi literatur.
- Membuat ringkasan dan perbandingan antara pedoman lama dengan regulasi terbaru.

b. *Output/ Hasil*

- Tersusunnya daftar referensi literatur dan regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan pedoman KTI terbaru.
- Adanya pemahaman mengenai perubahan dan perkembangan regulasi terkait jabatan fungsional PFM.
- Ringkasan hasil kajian literatur dan perbandingan pedoman lama dan regulasi terbaru.

c. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

Kegiatan ini mencerminkan penerapan prinsip Manajemen ASN yang menekankan peningkatan kompetensi dan pembelajaran berkelanjutan sebagai dasar pengembangan karier serta peningkatan kinerja aparatur yang adaptif terhadap perubahan regulasi dan kebutuhan organisasi.

1) Tahapan 1: Mengidentifikasi dan mengumpulkan dokumen acuan

- Berorientasi Pelayanan: Melakukan perbaikan tiada henti. Penulis menunjukkan komitmen untuk terus memperbaiki mutu pedoman KTI dengan memperbarui referensi sesuai perkembangan regulasi terbaru.
- Akuntabel: Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab. Penulis mencatat sumber referensi secara lengkap dan transparan agar dapat dipertanggungjawabkan keasliannya.
- Kompeten: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah. Penulis memperluas wawasan dengan menelusuri berbagai peraturan dan panduan resmi yang menjadi dasar kebijakan organisasi.

- Harmonis: Suka menolong orang lain. Penulis berkoordinasi dengan rekan kerja dan mentor dalam mengumpulkan dokumen yang relevan.
- Kolaboratif: Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi. Penulis bekerja sama dengan rekan kerja dan unit terkait dalam memperoleh dokumen dan regulasi pendukung.

2) Tahapan 2: Membaca dan memahami isi literatur

- Kompeten: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Penulis mempelajari setiap dokumen dengan teliti dan mendalam untuk memperoleh pemahaman yang menyeluruh terhadap perubahan aturan.
- Adaptif: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas. Penulis menyesuaikan diri dengan dinamika regulasi yang baru serta mencari cara efektif untuk mengintegrasikannya dalam pedoman KTI.

3) Tahapan 3: Membuat ringkasan dan perbandingan antara pedoman lama dengan regulasi baru

- Akuntabel: Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab. Penulis menyusun hasil ringkasan dan analisis dengan mencantumkan sumber secara akurat serta menyampaikan hasilnya secara transparan.
- Kompeten: Meningkatkan kompetensi diri. Penulis menghasilkan analisis perbandingan yang sistematis dan mudah dipahami.
- Adaptif: Bertindak proaktif. Penulis menyesuaikan hasil analisis dengan perkembangan regulasi agar pedoman baru lebih relevan.

d. Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi

Kegiatan ini mendukung visi BPOM *“Terwujudnya Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan yang aman, bermutu, dan berdaya saing dalam mendukung masyarakat sehat bersama Indonesia Maju menuju Indonesia Emas 2045”* melalui peningkatan mutu sumber daya manusia pengawas. Dengan memahami literatur dan regulasi terkini, kegiatan ini memperkuat implementasi misi BPOM dalam *mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya*. Selain itu, kegiatan ini juga selaras dengan misi PPSPDM POM dalam *membangun dan mengembangkan SDM unggul di bidang pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan* melalui penguatan kompetensi dan pembaruan pengetahuan berbasis regulasi terbaru.

e. Penguatan Nilai Organisasi

Melalui kegiatan ini, penulis telah menerapkan nilai-nilai ASN BerAKHLAK secara nyata, yaitu berorientasi pelayanan dengan semangat memperbaiki kualitas pedoman penulisan KTI agar lebih bermanfaat bagi PFM, akuntabel dalam menelusuri dan menyusun sumber literatur dengan penuh tanggung jawab, serta kompeten dalam memahami dan menganalisis regulasi yang relevan. Penulis juga menerapkan nilai harmonis dengan menjaga hubungan baik dan kerja sama dengan rekan sejawat, loyal dengan menjunjung tinggi nilai dan arah kebijakan organisasi dalam setiap langkah penyusunan pedoman, adaptif terhadap perubahan kebijakan yang terus berkembang, serta kolaboratif dalam menyusun hasil kajian bersama rekan dan mentor. Penerapan

seluruh nilai ini menjadi landasan penting dalam memperkuat profesionalisme ASN dan mendukung terwujudnya *Smart Governance* di lingkungan BPOM.

3. Kegiatan 3: Mengidentifikasi kesenjangan/ *gap* antara pedoman lama dan regulasi terbaru

a. Tahapan Kegiatan

- Melakukan *gap analysis* antara pedoman lama dan regulasi terbaru.
- Melakukan diskusi dengan tim dan mentor untuk validasi hasil *gap analysis*.

b. Output/ Hasil

- Hasil *gap analysis* yang menunjukkan ketidaksesuaian antara pedoman lama dengan peraturan terkini.
- Catatan atau notulensi hasil diskusi, validasi, serta masukan dari tim dan mentor untuk dasar penyusunan draft pedoman pembaruan KTI.

c. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

Kegiatan ini relevan dengan substansi Manajemen ASN dalam penerapan pengambilan keputusan berbasis data dan analisis eviden, sehingga mendukung profesionalisme ASN dalam memastikan keselarasan kebijakan organisasi dengan peraturan yang berlaku.

1) Tahapan 1: Melakukan *gap analysis* antara pedoman lama dan regulasi terbaru

- Akuntabel: Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan. Penulis menyajikan hasil analisis sesuai fakta tanpa manipulasi, serta menjaga objektivitas dalam menilai perbedaan regulasi.
- Kompeten: Membantu orang lain belajar. Penulis menyusun hasil analisis kesenjangan dengan jelas agar dapat digunakan sebagai bahan pembelajaran dan acuan bagi tim kerja.
- Adaptif: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan. Penulis menyesuaikan diri dengan dinamika regulasi baru dan memahami implikasinya terhadap pedoman yang ada.

2) Tahapan 2: Melakukan diskusi dengan tim dan mentor untuk validasi hasil *gap analysis*

- Harmonis: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya. Penulis berdiskusi dengan sikap terbuka dan menghargai pendapat mentor maupun anggota tim.
- Loyal: Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara. Penulis berkomitmen menghasilkan hasil kerja yang terbaik demi kepentingan organisasi, mencerminkan dedikasi ASN yang profesional.
- Adaptif: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas. Penulis menyesuaikan hasil analisis berdasarkan saran dan temuan baru selama diskusi berlangsung.

- Kolaboratif: Terbuka untuk bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah. Penulis mengkoordinasikan hasil analisis dengan baik, memastikan setiap pihak dapat memberikan masukan yang konstruktif.

d. Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi

Kegiatan ini mendukung visi BPOM “*Terwujudnya Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan yang aman, bermutu, dan berdaya saing dalam mendukung masyarakat sehat bersama Indonesia Maju menuju Indonesia Emas 2045*” dengan memastikan pedoman KTI selaras dengan regulasi terkini. Melalui kegiatan analisis kesenjangan dan diskusi validasi, PPSDM POM turut memperkuat misi organisasi dalam *membangun dan mengembangkan SDM unggul di bidang pengawasan obat dan makanan*. Analisis yang akurat dan kolaboratif ini memastikan setiap produk pembelajaran dan kebijakan SDM di BPOM berbasis bukti, relevan dengan kebutuhan jabatan fungsional, serta mendukung peningkatan kualitas pelayanan publik.

e. Penguatan Nilai Organisasi

Kegiatan ini mencerminkan penerapan nilai ASN BerAKHLAK secara nyata dalam praktik kerja. Nilai berorientasi pelayanan tampak melalui semangat memperbaiki pedoman agar lebih relevan dan bermanfaat bagi PFM. Akuntabilitas diwujudkan dengan menyusun hasil analisis yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. Kompetensi tercermin dari kemampuan memahami, membandingkan, dan menafsirkan regulasi dengan cermat. Penulis juga menunjukkan sikap harmonis dengan menjaga komunikasi yang baik serta menghargai pendapat rekan kerja dan mentor selama proses analisis. Loyalitas diwujudkan melalui komitmen terhadap kebijakan dan kepentingan organisasi dengan memastikan hasil analisis selaras dengan arah strategis BPOM. Selain itu, nilai adaptif terlihat dari kesiapan menyesuaikan diri terhadap dinamika perubahan regulasi, dan nilai kolaboratif ditunjukkan melalui kerja sama lintas unit dalam penyusunan hasil analisis.

4. Kegiatan 4: Menyusun *draft* pedoman KTI berdasarkan hasil studi, *gap analysis*, dan saran mentor

a. Tahapan Kegiatan

- Menyusun kerangka *draft* pedoman (berdasarkan hasil studi literatur, analisis kesenjangan, dan regulasi terbaru).
- Menulis isi *draft* pedoman (mencakup ketentuan umum, struktur penulisan, kriteria KTI, serta tata cara penyusunan dan etika penulisan).

b. *Output/ Hasil*

- Tersusunnya kerangka *draft* pedoman KTI yang sistematis.
- Terbentuknya *draft* awal pedoman KTI yang telah menyesuaikan dengan regulasi terbaru dan hasil *gap analysis*.

c. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

Kegiatan ini menggambarkan penerapan prinsip Manajemen ASN berbasis kinerja, di mana ASN diharapkan menghasilkan output yang berkualitas, terukur, dan memberikan kontribusi nyata terhadap efektivitas kebijakan serta pengembangan kompetensi jabatan fungsional.

1) Tahapan 1: Menyusun kerangka *draft* pedoman

- Berorientasi Pelayanan: Melakukan perbaikan tiada henti. Penulis berupaya memperbaiki kualitas pedoman agar lebih mudah digunakan dan sesuai kebutuhan PFM.
- Kompeten: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Penulis mengaplikasikan hasil studi dan *gap analysis* dengan teliti untuk menghasilkan struktur pedoman yang komprehensif.
- Harmonis: Membangun lingkungan kerja yang kondusif. Penulis menjaga komunikasi dan menghargai masukan dari rekan kerja maupun mentor.
- Loyal: Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI, serta pemerintahan yang sah. Penulis memastikan isi pedoman sejalan dengan arah kebijakan dan regulasi pemerintah yang berlaku.
- Kolaboratif: Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah. Penulis bekerja sama dengan berbagai pihak (tim pengembangan PFM di PPSPDM POM dan biro hukum dan organisasi) dalam menyusun kerangka draft pedoman.

2) Tahapan 2: Menulis isi *draft* pedoman

- Akuntabel: Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi. Penulis menyusun isi pedoman secara transparan, objektif, dan dapat dipertanggungjawabkan.
- Kompeten: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah. Penulis terus mempelajari peraturan dan pedoman sejenis agar hasil penulisan sesuai standar profesional
- Adaptif: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas. Penulis menyesuaikan format dan isi pedoman dengan regulasi terbaru agar lebih aplikatif.
- Kolaboratif: Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah. Penulis melibatkan mentor dan pihak terkait untuk memperoleh masukan konstruktif dalam penyusunan isi pedoman.

d. Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi

Penyusunan draft pedoman KTI ini mendukung visi BPOM “*Terwujudnya Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan yang aman, bermutu, dan berdaya saing dalam mendukung masyarakat sehat bersama Indonesia Maju menuju Indonesia Emas 2045*” serta mendukung misi BPOM *untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya dalam pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan*. Melalui pembaruan draft pedoman, proses pembinaan dan pengembangan karier PFM menjadi lebih transparan dan sesuai regulasi. Kegiatan ini juga mendukung

misi PPSDM POM, yaitu *membangun dan mengembangkan SDM unggul di bidang pengawasan obat dan makanan* melalui penyusunan perangkat pembinaan yang mutakhir dan berstandar nasional.

e. Penguatan Nilai Organisasi

Kegiatan penyusunan draft pedoman KTI ini memperkuat penerapan nilai ASN BerAKHLAK secara menyeluruh. Nilai berorientasi pelayanan tercermin dari upaya penulis memperbaiki mutu pedoman agar lebih bermanfaat bagi PFM. Nilai akuntabel diwujudkan melalui penyusunan pedoman yang transparan berdasarkan data dan regulasi. Nilai kompeten tampak dari kemampuan penulis mengintegrasikan hasil studi dan analisis menjadi rancangan yang berkualitas. Nilai harmonis dan kolaboratif terbangun melalui kerja sama yang baik dengan mentor serta rekan kerja dalam proses penyusunan. Nilai loyal diwujudkan melalui komitmen untuk menghasilkan pedoman yang sejalan dengan kebijakan organisasi dan mendukung kinerja institusi. Terakhir, nilai adaptif terlihat dari kemampuan penulis menyesuaikan isi pedoman terhadap perubahan regulasi dan kebutuhan organisasi.

5. Kegiatan 5: Mensosialisasikan draft pedoman KTI terbaru kepada seluruh PFM melalui kanal internal BPOM

a. Tahapan Kegiatan

- Menyiapkan materi sosialisasi (ringkasan pedoman KTI terbaru dan poin perubahan penting yang perlu diketahui oleh PFM).
- Melaksanakan sosialisasi pedoman KTI melalui kanal internal BPOM (melalui media sosial dan website milik PPSDM POM).

b. *Output/ Hasil*

- Tersusunnya materi sosialisasi yang mudah dipahami, informatif, dan menarik bagi peserta.
- Terlaksananya sosialisasi pedoman KTI terbaru melalui media sosial dan website.

c. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

Kegiatan ini sejalan dengan prinsip Manajemen ASN dalam mewujudkan transparansi, kolaborasi, dan akuntabilitas organisasi melalui diseminasi hasil kerja yang dapat diakses dan diterapkan oleh seluruh pegawai secara merata.

1) Tahapan 1: Menyiapkan materi sosialisasi

- Berorientasi Pelayanan: Melakukan perbaikan tiada henti. Penulis memastikan materi sosialisasi dirancang jelas, ringkas, dan mampu menjawab kebutuhan informasi PFM.
- Akuntabel: Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab. Penulis memastikan seluruh isi materi sesuai regulasi resmi dan tidak menimbulkan interpretasi yang salah.
- Kompeten: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Penulis menyusun bahan sosialisasi berdasarkan isi pedoman dan prinsip komunikasi efektif.

- Loyal: Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, dan instansi. Penulis menampilkan pedoman dengan identitas resmi BPOM serta menjunjung kredibilitas lembaga.
- Harmonis: Suka menolong orang lain. Penulis meminta bantuan sesama tim untuk menyusun materi sosialisasi. Begitu pula sebaliknya, penulis membantu tim dalam menyelesaikan tugas yang lain.

2) Tahapan 2: Melaksanakan sosialisasi pedoman KTI

- Harmonis: Membangun lingkungan kerja yang kondusif. Penulis menjaga komunikasi yang sopan dan terbuka selama sesi sosialisasi agar peserta merasa dihargai.
- Adaptif: Bertindak proaktif. Penulis menyesuaikan metode penyampaian dengan situasi dan teknologi yang tersedia, seperti memanfaatkan media daring agar jangkauan sosialisasi lebih luas.
- Kolaboratif: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi. Penulis membuka ruang tanya jawab dan menerima masukan dari peserta agar kegiatan lebih interaktif.

d. Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi

Kegiatan sosialisasi pedoman KTI ini secara langsung mendukung visi BPOM *“Terwujudnya Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan yang aman, bermutu, dan berdaya saing dalam mendukung masyarakat sehat bersama Indonesia Maju menuju Indonesia Emas 2045”* dan mendukung misi BPOM untuk *mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya*, khususnya dalam aspek pembinaan SDM pengawas farmasi dan makanan. Melalui penyebaran informasi yang sistematis dan berbasis teknologi, kegiatan ini juga sejalan dengan misi PPSDM POM dalam *membangun dan mengembangkan SDM unggul* melalui pelatihan dan pembinaan berbasis kompetensi. Dengan adanya sosialisasi ini, seluruh PFM memperoleh pemahaman yang sama terhadap pedoman terbaru sehingga proses penulisan KTI menjadi lebih seragam, transparan, dan profesional.

e. Penguatan Nilai Organisasi

Pelaksanaan sosialisasi pedoman KTI ini mencerminkan penerapan nilai-nilai ASN BerAKHLAK secara nyata. Nilai berorientasi pelayanan terlihat dari komitmen penulis dalam memberikan informasi yang mudah dipahami untuk mendukung kebutuhan PFM. Akuntabel diwujudkan dengan memastikan isi sosialisasi akurat dan berdasarkan peraturan resmi. Kompeten tergambar dari kemampuan penulis menguasai materi serta menyampaikan dengan cara yang efektif. Nilai harmonis dan kolaboratif hadir melalui komunikasi terbuka, kerja sama lintas unit, dan suasana diskusi yang positif. Sementara loyal tercermin dalam kesungguhan menjaga citra organisasi dan mendukung arah kebijakan BPOM. Terakhir, nilai adaptif tampak dari kesiapan penulis memanfaatkan kanal digital dan menyesuaikan metode sosialisasi agar menjangkau peserta secara luas. Seluruh nilai tersebut menunjukkan bahwa kegiatan ini tidak hanya menyebarkan pedoman baru, tetapi juga memperkuat budaya kerja ASN BerAKHLAK di lingkungan BPOM.

6. Kegiatan 6: Melakukan evaluasi sosialisasi dan rekomendasi perbaikan

a. Tahapan Kegiatan

- Mengumpulkan data umpan balik/ *feedback* (dari mentor, rekan kerja, dan PFM terkait sosialisasi draft pedoman penulisan KTI terbaru).
- Menyusun laporan evaluasi dan rekomendasi perbaikan.

b. Output/ Hasil

- Tersedianya data dan masukan hasil umpan balik/ *feedback* dari berbagai pihak.
- Tersusunnya laporan hasil evaluasi dan rekomendasi sebagai bahan laporan hasil aktualisasi.

c. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

Kegiatan ini mendukung prinsip Manajemen ASN dalam aspek evaluasi dan pengelolaan kinerja berkelanjutan, di mana ASN diharapkan mampu melakukan refleksi, penilaian, dan penyempurnaan proses kerja untuk meningkatkan efektivitas dan profesionalitas pelayanan publik.

1) Tahapan 1: Mengumpulkan data umpan balik/ *feedback*

- Berorientasi Pelayanan: Melakukan perbaikan tiada henti. Penulis mengumpulkan masukan dari berbagai pihak untuk meningkatkan kualitas kegiatan aktualisasi ke depan.
- Akuntabel: Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab. Penulis mencatat hasil evaluasi secara transparan tanpa menutupi kekurangan dalam pelaksanaan kegiatan.
- Harmonis: Membangun lingkungan kerja yang kondusif. Penulis menjaga komunikasi terbuka dan menghargai setiap pendapat dari rekan dan mentor selama proses evaluasi.
- Kolaboratif: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi. Penulis melibatkan pihak lain dalam proses refleksi agar hasil evaluasi lebih objektif dan komprehensif.

2) Tahapan 2: Menyusun laporan evaluasi dan rekomendasi perbaikan

- Kompeten: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Penulis menyusun laporan dengan struktur jelas, isi akurat, dan menggunakan bahasa profesional sesuai pedoman administrasi.
- Loyal: Menjaga nama baik pimpinan, instansi, dan negara. Penulis menyajikan hasil aktualisasi dengan objektif dan menunjukkan kontribusi positif terhadap organisasi.
- Adaptif: Bertindak proaktif. Penulis menyesuaikan format dan isi laporan dengan kebutuhan organisasi serta memanfaatkan teknologi digital untuk penyusunan dan penyampaian laporan.

d. Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi

Kegiatan evaluasi dan pelaporan hasil aktualisasi ini mendukung visi BPOM “*Terwujudnya Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan yang aman, bermutu, dan berdaya saing dalam mendukung masyarakat sehat bersama Indonesia Maju menuju Indonesia Emas 2045*” dan juga mendukung misi BPOM untuk *mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya* melalui penerapan prinsip akuntabilitas dan transparansi. Selain itu, kegiatan ini juga berkontribusi terhadap misi PPSDM POM dalam *memberikan pelayanan publik yang prima* di bidang manajemen kompetensi dan pembinaan fungsional SDM BPOM. Melalui kegiatan evaluasi, hasil aktualisasi dapat menjadi bahan perbaikan berkelanjutan bagi peningkatan kompetensi pegawai, sehingga memperkuat upaya pembangunan SDM unggul yang profesional dan adaptif terhadap perubahan.

e. Penguatan Nilai Organisasi

Kegiatan evaluasi dan pelaporan hasil aktualisasi mencerminkan penerapan menyeluruh nilai-nilai ASN BerAKHLAK. Nilai berorientasi pelayanan tampak dari upaya penulis melakukan evaluasi untuk meningkatkan kualitas kegiatan dan hasil kerja. Akuntabel diwujudkan dengan penyusunan laporan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. Kompeten terlihat dari kemampuan menyusun laporan yang sistematis dan berbobot. Nilai harmonis dan kolaboratif hadir melalui kerja sama dan keterbukaan dalam menerima umpan balik dari berbagai pihak. Sementara loyal diwujudkan dengan menjaga kredibilitas organisasi dalam setiap hasil yang dilaporkan, dan adaptif tampak dalam kesiapan penulis menyesuaikan format pelaporan dengan teknologi serta kebutuhan organisasi. Dengan demikian, kegiatan ini tidak hanya menjadi penutup siklus aktualisasi, tetapi juga bentuk nyata dari ASN yang profesional, reflektif, dan berorientasi pada perbaikan berkelanjutan.

G. Matriks Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-Nilai Dasar ASN

Berdasarkan tahapan kegiatan rancangan aktualisasi yang sudah disusun, matriks rekapitulasi nilai-nilai dasar BerAKHLAK dapat diketahui pada setiap kegiatannya. Matriks tersebut dapat dilihat pada Tabel 5.

Tabel 5. Matriks Rekapitulasi Nilai-Nilai ASN BerAKHLAK

No.	Mata Pelatihan	Kegiatan ke-						Jumlah Aktualisasi per MP
		1	2	3	4	5	6	
1	Berorientasi pelayanan	1	1		1	1	1	5
2	Akuntabel	1	2	1	1	1	1	7
3	Kompeten	1	3	1	2	1	1	9
4	Harmonis	2	1	1	1	2	1	8
5	Loyal	1		1	1	1	1	5
6	Adaptif	1	2	2	1	1	1	8
7	Kolaboratif	2	1	1	2	1	1	8
Jumlah MP per Kegiatan		9	10	7	9	8	7	50

Nilai Kompeten, Harmonis, Adaptif, dan Kolaboratif menjadi nilai dasar ASN BerAKHLAK yang paling dominan dan sering diaktualisasikan dalam seluruh rangkaian kegiatan aktualisasi berjudul “Pembaruan Draft Pedoman Penulisan KTI sesuai Regulasi Terbaru bagi PFM di BPOM.” Nilai **Kompeten** tercermin melalui upaya penulis dalam mempelajari literatur, melakukan *gap analysis*, hingga menyusun draft pedoman berbasis regulasi terbaru. Nilai **Harmonis** juga tampak melalui komunikasi yang terbuka, sikap saling menghargai, dan kerja sama yang baik dengan mentor maupun rekan kerja lintas unit. Sikap ini menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan mendukung tercapainya hasil aktualisasi yang optimal.

Sementara itu, nilai **Adaptif** diwujudkan dalam kemampuan penulis menyesuaikan pedoman penulisan KTI dengan regulasi terbaru. Kemampuan beradaptasi terhadap perubahan regulasi ini menjadi bukti nyata penerapan perilaku cepat menyesuaikan diri, berinovasi, dan proaktif dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang dinamis dan responsif terhadap perkembangan zaman. Terakhir, nilai **Kolaboratif** muncul secara konsisten dalam hampir setiap kegiatan aktualisasi, terutama pada tahap konsultasi, diskusi *gap analysis*, dan sosialisasi hasil. Melalui kerja sama lintas fungsi antara PPSDM POM, unit teknis, dan mentor, penulis berhasil menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk mencapai tujuan bersama, yakni tersusunnya pedoman KTI yang relevan dan selaras dengan regulasi terkini.

Dengan demikian, keempat nilai dominan tersebut tidak hanya mendukung keberhasilan kegiatan aktualisasi, tetapi juga merefleksikan semangat ASN BerAKHLAK yang kompeten, terbuka terhadap perubahan, dan berorientasi pada kolaborasi dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan terpercaya di lingkungan BPOM.

H. Jadwal Rancangan Aktualisasi

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi-habituasi direncanakan berlangsung secara efektif terhitung mulai tanggal 22 Oktober sampai dengan 1 Desember 2025 selama 29 (dua puluh sembilan) hari kerja. Rincian jadwal harian kegiatan aktualisasi dijabarkan dalam Tabel 6 di bawah ini.

Tabel 6. Jadwal Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No.	Tahapan Kegiatan	Okt 2025										Nov 2025																														Des 2025		
		22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1		
1	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait dengan rancangan aktualisasi.																																											
a	Menyiapkan bahan konsultasi dan menghubungi mentor untuk menjadwalkan waktu konsultasi.																																											
b	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait bahan rancangan aktualisasi untuk mendapatkan saran dan masukan.																																											
c	Mencatat saran, masukan, dan meminta persetujuan dari mentor terkait pelaksanaan aktualisasi.																																											
2	Membaca dan memahami literatur terkait pedoman penulisan KTI dan referensi terkait.																																											
a	Mengidentifikasi dan mengumpulkan dokumen acuan.																																											
b	Membaca dan memahami isi literatur.																																											
c	Membuat ringkasan hasil kajian literatur dan dokumen regulasi.																																											
3	Mengidentifikasi kesenjangan/ <i>gap</i> antara pedoman lama dan regulasi terbaru.																																											
a	Melakukan <i>gap analysis</i> antara pedoman lama dan regulasi terbaru.																																											

No.	Tahapan Kegiatan	Okt 2025										Nov 2025																												Des 2025				
		22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1		
b	Melakukan diskusi dengan tim dan mentor untuk validasi hasil <i>gap analysis</i> .																																											
4	Menyusun draft pedoman KTI berdasarkan hasil studi, <i>gap analysis</i> , dan saran mentor.																																											
a	Menyusun kerangka draft pedoman.																																											
b	Menulis isi draft pedoman.																																											
5	Mensosialisasikan draft pedoman KTI terbaru kepada seluruh PFM melalui kanal internal BPOM.																																											
a	Menyiapkan materi sosialisasi.																																											
b	Melaksanakan sosialisasi pedoman KTI melalui kanal internal BPOM.																																											
6	Melakukan evaluasi sosialisasi dan perbaikan berkelanjutan.																																											
a	Mengumpulkan data umpan balik/ <i>feedback</i> .																																											
b	Menyusun laporan evaluasi dan rekomendasi perbaikan.																																											

BAB V PELAKSANAAN AKTUALISASI DAN HABITUASI

A. Perubahan Kegiatan dari Rancangan Aktualisasi

Pelaksanaan aktualisasi di unit kerja PPSPDM POM selama 29 hari kerja terkait "Pembaruan *Draft* Pedoman Penulisan KTI bagi PFM Sesuai Regulasi Terbaru di BPOM" mengalami sedikit perubahan. Perubahan tersebut terletak pada penambahan tahapan kegiatan dan adanya penyesuaian pada jadwal realisasi kegiatan. Perubahan dilakukan untuk menyesuaikan kondisi yang terjadi di lapangan dan pertimbangan waktu pelaksanaan aktualisasi dan kegiatan lainnya. Adapun perubahan selama kegiatan aktualisasi dijabarkan pada Tabel 7 di bawah ini.

Tabel 7. Perubahan Kegiatan Selama Aktualisasi

No.	Kegiatan	Perubahan	Keterangan
1	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan aktualisasi.	Tidak ada perubahan atau kendala.	Kegiatan berjalan dengan lancar.
2	Membaca dan memahami literatur terkait pedoman penulisan KTI dan referensi terkait.	Tidak ada perubahan atau kendala.	Kegiatan berjalan dengan lancar.
3	Mengidentifikasi kesenjangan/ <i>gap</i> antara pedoman lama dan regulasi terbaru.	Tidak ada perubahan kegiatan. Kendala: Tidak dapat diskusi <i>fullteam</i> karena jadwal yang padat.	Kegiatan berjalan dengan lancar. Solusi: Diskusi dengan mentor dan PIC pedoman
4	Menyusun <i>draft</i> pedoman KTI berdasarkan hasil studi, <i>gap analysis</i> , dan saran mentor.	Tambahan tahapan kegiatan: Diskusi dengan mentor dan tim pengembangan PFM sebelum sosialisasikan Kendala: Tidak bisa diskusi secara luring	Kegiatan berjalan dengan lancar. Solusi: Diskusi secara daring via <i>Zoom meeting</i>
5	Mensosialisasikan <i>draft</i> pedoman KTI terbaru kepada seluruh PFM melalui kanal internal BPOM.	Tidak ada perubahan kegiatan.	Kegiatan berjalan dengan lancar.
6	Melakukan evaluasi sosialisasi dan perbaikan berkelanjutan.	Tambahan media pengumpulan <i>feedback</i> : dengan pembuatan survei	Kegiatan berjalan dengan lancar.

B. Pelaksanaan Aktualisasi dan Habitiasi

Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS diselesaikan melalui 6 (enam) kegiatan utama dengan total 15 (lima belas) tahapan kegiatan sejak tanggal 22 Oktober hingga 1 Desember 2025. Berikut adalah laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan selama masa habituasi di unit kerja.

1. Kegiatan 1: Melakukan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan aktualisasi

a. Deskripsi Kegiatan

Penulis telah menyiapkan bahan konsultasi, berkonsultasi dengan mentor, serta mencatat saran dan arahan dari mentor dalam pelaksanaan aktualisasi. Kegiatan ini berlangsung pada tanggal 22 – 23 Oktober 2025.

b. Tahapan Kegiatan

- Menyiapkan bahan konsultasi dan menghubungi mentor terkait jadwal konsultasi.
- Melakukan konsultasi dengan mentor terkait bahan kegiatan aktualisasi.
- Mencatat saran dan meminta persetujuan dari mentor terkait kegiatan aktualisasi.

c. Output/ Hasil

- Bahan kegiatan aktualisasi dan jadwal konsultasi dengan mentor.
- Terlaksananya diskusi dan pertukaran gagasan terkait kegiatan aktualisasi.
- Notulensi hasil konsultasi dan persetujuan mentor terhadap kegiatan aktualisasi.

d. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

Kegiatan berkonsultasi dengan mentor berkaitan dengan substansi Manajemen ASN, khususnya dalam penguatan sistem merit melalui bimbingan dan supervisi berbasis kompetensi untuk memastikan pelaksanaan aktualisasi berjalan efektif, terarah, dan sesuai dengan tujuan pengembangan ASN profesional.

1) Tahapan 1: Menyiapkan bahan konsultasi dan menghubungi mentor terkait jadwal konsultasi

- Harmonis: sopan dalam berkomunikasi, serta menghargai waktu mentor.
- Kolaboratif: komunikasi terbuka dan membangun kerja sama dengan mentor.

2) Tahapan 2: Melakukan konsultasi dengan mentor terkait bahan kegiatan aktualisasi

- Berorientasi Pelayanan: tanggap dan komunikatif dalam menjelaskan kegiatan aktualisasi, serta terbuka menerima saran dari mentor.
- Kompeten: menyampaikan kegiatan aktualisasi secara sistematis dan mengacu pada *template* penyusunan aktualisasi.
- Harmonis: menjaga etika berbicara, mendengarkan dengan seksama, dan menghargai pendapat mentor saat konsultasi.
- Kolaboratif: bekerja sama dengan mentor untuk mencapai tujuan aktualisasi.

3) Tahapan 3: Mencatat saran dan meminta persetujuan dari mentor terkait kegiatan aktualisasi

- Akuntabel: memastikan setiap revisi dilakukan sesuai aturan dan tidak melebihi batas kewenangan yang dimiliki.
- Adaptif: menyesuaikan kegiatan aktualisasi dengan ide-ide baru agar hasil aktualisasi lebih relevan dan efektif setelah menerima arahan mentor.
- Loyal: melaksanakan arahan mentor secara konsisten.

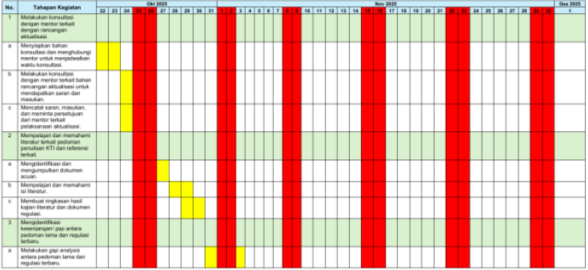
f. Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi

Kegiatan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini mendukung visi BPOM *"Terwujudnya sediaan farmasi dan pangan olahan yang aman, bermutu, dan berdaya saing dalam mendukung masyarakat sehat dan sejahtera bersama Indonesia Maju menuju Indonesia Emas 2045"* melalui misi yang keempat yaitu *"Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya untuk memberikan pelayanan publik yang prima di bidang sediaan farmasi dan pangan olahan."* Kegiatan ini juga sejalan dengan misi PPSPDM POM untuk *"Membangun dan mengembangkan SDM yang unggul melalui peningkatan kompetensi dan pembinaan profesional."* Dengan adanya konsultasi ini, peserta memperoleh arahan yang tepat untuk menghasilkan karya aktualisasi yang bermanfaat, terukur, dan berkontribusi terhadap peningkatan kapasitas pegawai serta mutu pelayanan publik di BPOM.

g. Penguatan Nilai Organisasi

Kegiatan ini mencerminkan penerapan nyata nilai-nilai ASN BerAKHLAK. Penulis menunjukkan nilai berorientasi pelayanan dengan menyiapkan bahan aktualisasi, akuntabel melalui keterbukaan dan tanggung jawab terhadap kegiatan aktualisasi, kompeten dengan mempelajari dan menyempurnakan isi kegiatan aktualisasi, harmonis melalui komunikasi yang santun, loyal dengan menaati arahan mentor, adaptif dalam menyesuaikan perubahan, dan kolaboratif dalam menjalin kerja sama dengan mentor untuk hasil terbaik.

Tabel 8. Dokumentasi Pelaksanaan Aktualisasi pada Kegiatan 1

Kegiatan 1	Tahapan Kegiatan	Bukti/ Evidence
Melakukan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan aktualisasi.	Menyiapkan bahan konsultasi dan menghubungi mentor terkait jadwal konsultasi.	RANCANGAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR ASN BERAKHLAK, KEDUDUKAN DAN PERAN ASN DALAM Mendukung SMART GOVERNANCE PEMBARUAN DRAFT PEDOMAN PENULISAN KARYA TULIS ILMIAH SESUAI REGULASI TERBARU BAGI PENGAWAS FARMASI DAN MAKANAN DI BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN  Tabel 6. Jadwal Rancangan Kegiatan Aktualisasi 

Kegiatan 1	Tahapan Kegiatan	Bukti/ Evidence
	Melakukan konsultasi dengan mentor.	
	Mencatat saran dan meminta persetujuan mentor terkait kegiatan aktualisasi.	Notulensi hasil konsultasi Notulen (saran dari bu asri): - Ada batasan tahun publikasi (misal 5 atau 10 tahun terakhir menjadi PFM) → tapi pasti banyak yg protes → tidak ada batasan tahun tetapi diberi notes: selama menjabat mjd PFM dan bukan merupakan tugas akhir studi lanjut - KTI yg dipublikasikan wajib untuk PFM yg akan mengajukan kenaikan jenjang jabatan ke Ahli Madya dan ke Ahli Utama. Ahli Pertama dan Ahli Muda tetap bisa menulis KTI kemudian dipublikasikan atau tidak dipublikasikan → sbg peningkatan kompetensi saja, bukan mendapat angka kredit - Naik ke ahli madya → KTI bebas sbg penulis berapa, max 4 penulis - Naik ke ahli utama → KTI wajib sbg penulis utama, max 4 penulis

2. Kegiatan 2: Membaca dan memahami literatur terkait pedoman penulisan KTI dan referensi terkait

a. Deskripsi Kegiatan

Pada kegiatan ini, penulis mengumpulkan berbagai regulasi atau aturan terbaru yang menjadi dasar penyusunan pedoman penulisan KTI. Setelah referensi terkumpul, penulis membaca dan memahami literatur terkait. Kemudian, penulis membuat ringkasan hasil kajian literatur dengan menulis poin pentingnya. Kegiatan ini telah dilaksanakan pada tanggal 23 – 28 Oktober 2025.

b. Tahapan Kegiatan

- Mengidentifikasi dan mengumpulkan dokumen acuan.
- Membaca, mempelajari dan memahami isi literatur.
- Membuat ringkasan dan perbandingan antara pedoman lama dengan regulasi terbaru.

c. Output/ Hasil

- Tersusunnya daftar referensi literatur dan regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan pedoman KTI terbaru.
- Adanya pemahaman mengenai perubahan dan perkembangan regulasi terkait jabatan fungsional PFM.
- Ringkasan dan perbandingan pedoman lama dan regulasi terbaru.

d. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

Kegiatan ini mencerminkan penerapan prinsip Manajemen ASN yang menekankan peningkatan kompetensi dan pembelajaran berkelanjutan sebagai dasar

pengembangan karier serta peningkatan kinerja aparatur yang adaptif terhadap perubahan regulasi dan kebutuhan organisasi.

1) Tahapan 1: Mengidentifikasi dan mengumpulkan dokumen acuan

- Berorientasi Pelayanan: komitmen untuk terus memperbaiki mutu pedoman KTI.
- Akuntabel: mencatat sumber referensi secara lengkap dan transparan.
- Kompeten: memperluas wawasan dalam menelusuri peraturan.
- Harmonis: berkoordinasi dengan mentor dan rekan kerja dalam pengumpulan dokumen.
- Kolaboratif: bekerja sama dengan rekan kerja dan unit terkait dalam memperoleh dokumen dan regulasi pendukung.

2) Tahapan 2: Membaca dan memahami isi literatur

- Kompeten: mempelajari setiap dokumen dengan teliti dan mendalam.
- Adaptif: menyesuaikan diri dengan dinamika regulasi yang baru.

3) Tahapan 3: Membuat ringkasan dan perbandingan antara pedoman lama dengan regulasi baru

- Akuntabel: menyusun ringkasan dan analisis dengan mencantumkan sumbernya.
- Kompeten: menghasilkan analisis perbandingan yang sistematis dan mudah dipahami.
- Adaptif: menyesuaikan hasil analisis dengan perkembangan regulasi agar pedoman baru lebih relevan.

e. Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi

Kegiatan ini mendukung visi BPOM *“Terwujudnya Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan yang aman, bermutu, dan berdaya saing dalam mendukung masyarakat sehat bersama Indonesia Maju menuju Indonesia Emas 2045”* melalui peningkatan mutu sumber daya manusia pengawas. Dengan memahami literatur dan regulasi terkini, kegiatan ini memperkuat implementasi misi BPOM dalam *“Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya.”* Selain itu, kegiatan ini juga selaras dengan misi PPSDM POM dalam *“Membangun dan mengembangkan SDM unggul di bidang pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan”* melalui penguatan kompetensi dan pembaruan pengetahuan berbasis regulasi terbaru.

f. Penguatan Nilai Organisasi

Melalui kegiatan ini, penulis telah menerapkan nilai-nilai ASN BerAKHLAK secara nyata, yaitu berorientasi pelayanan dengan semangat memperbaiki kualitas pedoman penulisan KTI agar lebih bermanfaat bagi PFM, akuntabel dalam menelusuri dan menyusun sumber literatur dengan penuh tanggung jawab, serta kompeten dalam memahami dan menganalisis regulasi yang relevan. Penulis juga menerapkan nilai harmonis dengan menjaga hubungan baik dan kerja sama dengan rekan sejawat, loyal dengan menjunjung tinggi nilai dan arah kebijakan organisasi dalam setiap langkah penyusunan pedoman, adaptif terhadap perubahan kebijakan yang terus berkembang, serta kolaboratif dalam menyusun hasil kajian bersama rekan dan mentor.

Tabel 9. Dokumentasi Pelaksanaan Aktualisasi pada Kegiatan 2

Kegiatan 2	Tahapan Kegiatan	Bukti/ Evidence
Membaca dan memahami literatur terkait pedoman penulisan KTI dan referensi terkait.	Mengidentifikasi dan mengumpulkan dokumen acuan.	Daftar referensi literatur  Kerangka Draft Pedoman KTI  Pedoman KTI 2021  Permenpan RB Nomor 2 Tahun 2020  Permenpan RB Nomor 13 Tahun 2024  Review Pedoman KTI  RperBPOM Juklak Juknis JF Pengawas Farmasi dan Makanan Cek DJPP  UU Nomor 05 Tahun 2014  UU Nomor 20 Tahun 2023  Peraturan LAN No 4 Tahun 2020 tentang Orasi Ilmiah JF WI  Peraturan Perpustakaan No. 3 Tahun 2022  Permenpan RB Nomor 18 Tahun 2024 
	Membaca, mempelajari dan memahami isi literatur.	
Membuat ringkasan dan perbandingan antara pedoman lama dengan regulasi terbaru.	Ringkasan hasil kajian literatur	2 PermenPANRB No 13 Tahun 2024 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan Pengantar: JF PFM adalah jabatan fungsional PFM. a. JF PFM adalah jabatan fungsional PFM. b. JF PFM adalah jabatan fungsional PFM. c. JF PFM adalah jabatan fungsional PFM. d. JF PFM adalah jabatan fungsional PFM. e. JF PFM adalah jabatan fungsional PFM. f. JF PFM adalah jabatan fungsional PFM. g. JF PFM adalah jabatan fungsional PFM. h. JF PFM adalah jabatan fungsional PFM. i. JF PFM adalah jabatan fungsional PFM. j. JF PFM adalah jabatan fungsional PFM. k. JF PFM adalah jabatan fungsional PFM. l. JF PFM adalah jabatan fungsional PFM. m. JF PFM adalah jabatan fungsional PFM. n. JF PFM adalah jabatan fungsional PFM. o. JF PFM adalah jabatan fungsional PFM. p. JF PFM adalah jabatan fungsional PFM. q. JF PFM adalah jabatan fungsional PFM. r. JF PFM adalah jabatan fungsional PFM. s. JF PFM adalah jabatan fungsional PFM. t. JF PFM adalah jabatan fungsional PFM. u. JF PFM adalah jabatan fungsional PFM. v. JF PFM adalah jabatan fungsional PFM. w. JF PFM adalah jabatan fungsional PFM. x. JF PFM adalah jabatan fungsional PFM. y. JF PFM adalah jabatan fungsional PFM. z. JF PFM adalah jabatan fungsional PFM. Tidak ada lagi angka kecil bagi PFM yang menjadi petunjuk KTI UU Nomor 20 Tahun 2023 Tentang ASN Pengantar: UU ASN adalah undang-undang yang mengatur tentang ASN. a. UU ASN adalah undang-undang yang mengatur tentang ASN. b. UU ASN adalah undang-undang yang mengatur tentang ASN. c. UU ASN adalah undang-undang yang mengatur tentang ASN. d. UU ASN adalah undang-undang yang mengatur tentang ASN. e. UU ASN adalah undang-undang yang mengatur tentang ASN. f. UU ASN adalah undang-undang yang mengatur tentang ASN. g. UU ASN adalah undang-undang yang mengatur tentang ASN. h. UU ASN adalah undang-undang yang mengatur tentang ASN. i. UU ASN adalah undang-undang yang mengatur tentang ASN. j. UU ASN adalah undang-undang yang mengatur tentang ASN. k. UU ASN adalah undang-undang yang mengatur tentang ASN. l. UU ASN adalah undang-undang yang mengatur tentang ASN. m. UU ASN adalah undang-undang yang mengatur tentang ASN. n. UU ASN adalah undang-undang yang mengatur tentang ASN. o. UU ASN adalah undang-undang yang mengatur tentang ASN. p. UU ASN adalah undang-undang yang mengatur tentang ASN. q. UU ASN adalah undang-undang yang mengatur tentang ASN. r. UU ASN adalah undang-undang yang mengatur tentang ASN. s. UU ASN adalah undang-undang yang mengatur tentang ASN. t. UU ASN adalah undang-undang yang mengatur tentang ASN. u. UU ASN adalah undang-undang yang mengatur tentang ASN. v. UU ASN adalah undang-undang yang mengatur tentang ASN. w. UU ASN adalah undang-undang yang mengatur tentang ASN. x. UU ASN adalah undang-undang yang mengatur tentang ASN. y. UU ASN adalah undang-undang yang mengatur tentang ASN. z. UU ASN adalah undang-undang yang mengatur tentang ASN. Draft Juklak/ Juknis Pengantar: Juklak/ Juknis adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. a. Juklak/ Juknis adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. b. Juklak/ Juknis adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. c. Juklak/ Juknis adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. d. Juklak/ Juknis adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. e. Juklak/ Juknis adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. f. Juklak/ Juknis adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. g. Juklak/ Juknis adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. h. Juklak/ Juknis adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. i. Juklak/ Juknis adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. j. Juklak/ Juknis adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. k. Juklak/ Juknis adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. l. Juklak/ Juknis adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. m. Juklak/ Juknis adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. n. Juklak/ Juknis adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. o. Juklak/ Juknis adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. p. Juklak/ Juknis adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. q. Juklak/ Juknis adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. r. Juklak/ Juknis adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. s. Juklak/ Juknis adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. t. Juklak/ Juknis adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. u. Juklak/ Juknis adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. v. Juklak/ Juknis adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. w. Juklak/ Juknis adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. x. Juklak/ Juknis adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. y. Juklak/ Juknis adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. z. Juklak/ Juknis adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. Pedoman Lama Pengantar: Pedoman Lama adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. a. Pedoman Lama adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. b. Pedoman Lama adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. c. Pedoman Lama adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. d. Pedoman Lama adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. e. Pedoman Lama adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. f. Pedoman Lama adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. g. Pedoman Lama adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. h. Pedoman Lama adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. i. Pedoman Lama adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. j. Pedoman Lama adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. k. Pedoman Lama adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. l. Pedoman Lama adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. m. Pedoman Lama adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. n. Pedoman Lama adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. o. Pedoman Lama adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. p. Pedoman Lama adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. q. Pedoman Lama adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. r. Pedoman Lama adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. s. Pedoman Lama adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. t. Pedoman Lama adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. u. Pedoman Lama adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. v. Pedoman Lama adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. w. Pedoman Lama adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. x. Pedoman Lama adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. y. Pedoman Lama adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi. z. Pedoman Lama adalah dokumen yang mengatur tentang pelaksanaan tugas dan fungsi.

3. Kegiatan 3: Mengidentifikasi kesenjangan/ *gap* antara pedoman lama dan regulasi terbaru

a. Deskripsi Kegiatan

Penulis melakukan identifikasi kesenjangan atau *gap analysis* antara pedoman lama dengan regulasi yang terbaru. *Gap analysis* dilakukan untuk mengetahui bagian mana saja yang sudah tidak relevan di tahun 2025 setelah mempelajari regulasi terbarunya. Hasil *gap analysis* kemudian didiskusikan dengan mentor dan tim pengembangan PFM. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 29 – 31 Oktober 2025.

b. Tahapan Kegiatan

- Melakukan *gap analysis* antara pedoman lama dan regulasi terbaru.
- Melakukan diskusi dengan tim dan mentor untuk validasi hasil *gap analysis*.

c. Output/ Hasil

- Hasil *gap analysis* yang menunjukkan ketidaksesuaian antara pedoman lama dengan peraturan terkini.
- Notulensi hasil diskusi, validasi, serta saran dari tim dan mentor.

d. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

Kegiatan ini relevan dengan substansi Manajemen ASN dalam penerapan pengambilan keputusan berbasis data dan analisis eviden, sehingga mendukung profesionalisme ASN dalam memastikan keselarasan kebijakan organisasi dengan peraturan yang berlaku.

1) Tahapan 1: Melakukan *gap analysis* antara pedoman lama dan regulasi terbaru

- Akuntabel: menyajikan hasil analisis sesuai fakta tanpa manipulasi.
- Kompeten: menyusun hasil analisis kesenjangan dengan jelas.
- Adaptif: menyesuaikan diri dengan dinamika regulasi baru.

2) Tahapan 2: Melakukan diskusi dengan tim dan mentor untuk validasi hasil *gap analysis*

- Harmonis: terbuka dalam diskusi dan menghargai pendapat mentor maupun anggota tim lainnya.
- Loyal: berkomitmen menghasilkan hasil kerja yang terbaik demi kepentingan organisasi.
- Adaptif: menyesuaikan hasil analisis berdasarkan saran dan temuan baru selama diskusi berlangsung.
- Kolaboratif: mengkoordinasikan hasil analisis dengan baik.

e. Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi

Kegiatan ini mendukung visi BPOM “*Terwujudnya Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan yang aman, bermutu, dan berdaya saing dalam mendukung masyarakat sehat bersama Indonesia Maju menuju Indonesia Emas 2045*” dengan memastikan pedoman KTI selaras dengan regulasi terkini. Melalui kegiatan analisis kesenjangan

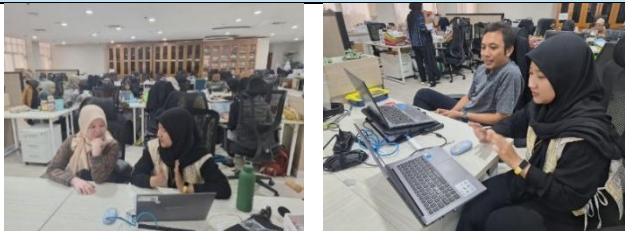
dan diskusi validasi, PPSDM POM turut memperkuat misi organisasi dalam *"Membangun dan mengembangkan SDM unggul di bidang pengawasan obat dan makanan."* Analisis yang akurat dan kolaboratif ini memastikan setiap produk pembelajaran dan kebijakan SDM di BPOM berbasis bukti, relevan dengan kebutuhan jabatan fungsional, serta mendukung peningkatan kualitas pelayanan publik.

f. Penguatan Nilai Organisasi

Kegiatan ini mencerminkan penerapan nilai ASN BerAKHLAK dalam praktik kerja. Nilai berorientasi pelayanan tampak melalui semangat memperbaiki pedoman agar lebih relevan dan bermanfaat bagi PFM. Akuntabilitas diwujudkan dengan menyusun hasil analisis yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. Kompetensi tercermin dari kemampuan memahami, membandingkan, dan menafsirkan regulasi dengan cermat. Penulis juga menunjukkan sikap harmonis dengan menjaga komunikasi yang baik serta menghargai pendapat rekan kerja dan mentor selama proses analisis. Loyalitas diwujudkan melalui komitmen terhadap kebijakan dan kepentingan organisasi dengan memastikan hasil analisis selaras dengan arah strategis BPOM. Selain itu, nilai adaptif terlihat dari kesiapan menyesuaikan diri terhadap dinamika perubahan regulasi, dan nilai kolaboratif ditunjukkan melalui kerja sama lintas unit dalam penyusunan hasil analisis.

Tabel 10. Dokumentasi Pelaksanaan Aktualisasi pada Kegiatan 3

Kegiatan 3	Tahapan Kegiatan	Bukti/ Evidence																															
Mengidentifikasi kesenjangan/ gap antara pedoman lama dan regulasi terbaru	Melakukan gap analysis antara pedoman lama dan regulasi terbaru.	Hasil gap analysis <table><thead><tr><th colspan="7">REVIEW PEDOMAN KTI</th></tr><tr><th>Pedoman Lama</th><th>Draft Pedoman Baru</th><th>Aturan Lama</th><th>Aturan Baru</th><th>Aturan Lama</th><th>Aturan Baru</th><th>Draft Juklak/ Juknis</th></tr></thead><tbody><tr><td>Keputusan POM No. HK.02.01.1.2.06.21.204 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pembuatan KTI</td><td>Draft pedoman POM No. 2025 Tentang Pedoman Pembuatan KTI</td><td>Pemerintah No. 13 Tahun 2024 tentang jabatan Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan</td><td>Pemerintah No. 13 Tahun 2024 tentang jabatan Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan</td><td>UU Nomor 1 Tahun 2014 Tentang ASN</td><td>UU Nomor 26 Tahun 2023 Tentang ASN</td><td></td></tr><tr><td>Salah satu a. UU No. 5 Tahun 2014 tentang ASN b. PP No. 11 Tahun 2017 tentang Pengawasan PHS c. Peraturan POM No. 16 Tahun 2017 tentang SKL PFM d. Peraturan POM No. 2 Tahun 2022 tentang PFM</td><td>Salah satu a. UU No. 5 Tahun 2014 tentang ASN b. PP No. 11 Tahun 2017 tentang Pengawasan PHS c. Peraturan POM No. 16 Tahun 2017 tentang SKL PFM d. Peraturan POM No. 2 Tahun 2022 tentang PFM</td><td>Salah satu a. Undang-undang PHS b. Undang-undang PHS c. Peraturan POM No. 2 Tahun 2022 tentang PFM</td><td>Salah satu a. Undang-undang PHS b. Undang-undang PHS c. Peraturan POM No. 2 Tahun 2022 tentang PFM</td><td>Salah satu a. Undang-undang PHS b. Undang-undang PHS c. Peraturan POM No. 2 Tahun 2022 tentang PFM</td><td>Salah satu a. Undang-undang PHS b. Undang-undang PHS c. Peraturan POM No. 2 Tahun 2022 tentang PFM</td><td>Salah satu a. Undang-undang PHS b. Undang-undang PHS c. Peraturan POM No. 2 Tahun 2022 tentang PFM</td></tr><tr><td>BAB 1 Pendahuluan a. UU No. 5 Tahun 2014 tentang ASN b. PP No. 11 Tahun 2017 tentang Pengawasan PHS c. Peraturan POM No. 16 Tahun 2017 tentang SKL PFM d. Peraturan POM No. 2 Tahun 2022 tentang PFM</td><td>BAB 1 Pendahuluan a. UU No. 5 Tahun 2014 tentang ASN b. PP No. 11 Tahun 2017 tentang Pengawasan PHS c. Peraturan POM No. 16 Tahun 2017 tentang SKL PFM d. Peraturan POM No. 2 Tahun 2022 tentang PFM</td><td>Penet 41 → Kegiatan pengawas farmasi (di dalam Unit dan Makanan) → Penetapan dan pemberian surat izin edar (SIE) → Penetapan dan pemberian surat izin edar</td></tr></tbody></table>	REVIEW PEDOMAN KTI							Pedoman Lama	Draft Pedoman Baru	Aturan Lama	Aturan Baru	Aturan Lama	Aturan Baru	Draft Juklak/ Juknis	Keputusan POM No. HK.02.01.1.2.06.21.204 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pembuatan KTI	Draft pedoman POM No. 2025 Tentang Pedoman Pembuatan KTI	Pemerintah No. 13 Tahun 2024 tentang jabatan Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan	Pemerintah No. 13 Tahun 2024 tentang jabatan Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan	UU Nomor 1 Tahun 2014 Tentang ASN	UU Nomor 26 Tahun 2023 Tentang ASN		Salah satu a. UU No. 5 Tahun 2014 tentang ASN b. PP No. 11 Tahun 2017 tentang Pengawasan PHS c. Peraturan POM No. 16 Tahun 2017 tentang SKL PFM d. Peraturan POM No. 2 Tahun 2022 tentang PFM	Salah satu a. UU No. 5 Tahun 2014 tentang ASN b. PP No. 11 Tahun 2017 tentang Pengawasan PHS c. Peraturan POM No. 16 Tahun 2017 tentang SKL PFM d. Peraturan POM No. 2 Tahun 2022 tentang PFM	Salah satu a. Undang-undang PHS b. Undang-undang PHS c. Peraturan POM No. 2 Tahun 2022 tentang PFM	Salah satu a. Undang-undang PHS b. Undang-undang PHS c. Peraturan POM No. 2 Tahun 2022 tentang PFM	Salah satu a. Undang-undang PHS b. Undang-undang PHS c. Peraturan POM No. 2 Tahun 2022 tentang PFM	Salah satu a. Undang-undang PHS b. Undang-undang PHS c. Peraturan POM No. 2 Tahun 2022 tentang PFM	Salah satu a. Undang-undang PHS b. Undang-undang PHS c. Peraturan POM No. 2 Tahun 2022 tentang PFM	BAB 1 Pendahuluan a. UU No. 5 Tahun 2014 tentang ASN b. PP No. 11 Tahun 2017 tentang Pengawasan PHS c. Peraturan POM No. 16 Tahun 2017 tentang SKL PFM d. Peraturan POM No. 2 Tahun 2022 tentang PFM	BAB 1 Pendahuluan a. UU No. 5 Tahun 2014 tentang ASN b. PP No. 11 Tahun 2017 tentang Pengawasan PHS c. Peraturan POM No. 16 Tahun 2017 tentang SKL PFM d. Peraturan POM No. 2 Tahun 2022 tentang PFM	Penet 41 → Kegiatan pengawas farmasi (di dalam Unit dan Makanan) → Penetapan dan pemberian surat izin edar (SIE) → Penetapan dan pemberian surat izin edar
REVIEW PEDOMAN KTI																																	
Pedoman Lama	Draft Pedoman Baru	Aturan Lama	Aturan Baru	Aturan Lama	Aturan Baru	Draft Juklak/ Juknis																											
Keputusan POM No. HK.02.01.1.2.06.21.204 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pembuatan KTI	Draft pedoman POM No. 2025 Tentang Pedoman Pembuatan KTI	Pemerintah No. 13 Tahun 2024 tentang jabatan Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan	Pemerintah No. 13 Tahun 2024 tentang jabatan Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan	UU Nomor 1 Tahun 2014 Tentang ASN	UU Nomor 26 Tahun 2023 Tentang ASN																												
Salah satu a. UU No. 5 Tahun 2014 tentang ASN b. PP No. 11 Tahun 2017 tentang Pengawasan PHS c. Peraturan POM No. 16 Tahun 2017 tentang SKL PFM d. Peraturan POM No. 2 Tahun 2022 tentang PFM	Salah satu a. UU No. 5 Tahun 2014 tentang ASN b. PP No. 11 Tahun 2017 tentang Pengawasan PHS c. Peraturan POM No. 16 Tahun 2017 tentang SKL PFM d. Peraturan POM No. 2 Tahun 2022 tentang PFM	Salah satu a. Undang-undang PHS b. Undang-undang PHS c. Peraturan POM No. 2 Tahun 2022 tentang PFM	Salah satu a. Undang-undang PHS b. Undang-undang PHS c. Peraturan POM No. 2 Tahun 2022 tentang PFM	Salah satu a. Undang-undang PHS b. Undang-undang PHS c. Peraturan POM No. 2 Tahun 2022 tentang PFM	Salah satu a. Undang-undang PHS b. Undang-undang PHS c. Peraturan POM No. 2 Tahun 2022 tentang PFM	Salah satu a. Undang-undang PHS b. Undang-undang PHS c. Peraturan POM No. 2 Tahun 2022 tentang PFM																											
BAB 1 Pendahuluan a. UU No. 5 Tahun 2014 tentang ASN b. PP No. 11 Tahun 2017 tentang Pengawasan PHS c. Peraturan POM No. 16 Tahun 2017 tentang SKL PFM d. Peraturan POM No. 2 Tahun 2022 tentang PFM	BAB 1 Pendahuluan a. UU No. 5 Tahun 2014 tentang ASN b. PP No. 11 Tahun 2017 tentang Pengawasan PHS c. Peraturan POM No. 16 Tahun 2017 tentang SKL PFM d. Peraturan POM No. 2 Tahun 2022 tentang PFM	Penet 41 → Kegiatan pengawas farmasi (di dalam Unit dan Makanan) → Penetapan dan pemberian surat izin edar (SIE) → Penetapan dan pemberian surat izin edar																															

Kegiatan 3	Tahapan Kegiatan	Bukti/ Evidence
		

4. Kegiatan 4: Menyusun *draft* pedoman KTI berdasarkan hasil studi, *gap analysis*, dan saran mentor

a. Deskripsi Kegiatan

Setelah diketahui letak kesenjangan atau *gap* dari pedoman lama ke pedoman baru, penulis kemudian membuat kerangka *draft* pedoman baru untuk menentukan poin-poin apa saja yang perlu dicantumkan dalam *draft* pedoman. Selanjutnya, penulis menulis *draft* pedoman mulai dari batang tubuh dan lampirannya. Setelah jadi, penulis berdiskusi dengan mentor dan tim pengembangan PFM untuk *review* bersama dan mengumpulkan masukan. Kegiatan ini telah dilaksanakan pada tanggal 3 – 24 November 2025.

b. Tahapan Kegiatan

- Menyusun kerangka *draft* pedoman.
- Menulis isi *draft* pedoman.
- Diskusi dengan mentor dan tim pengembangan PFM.

c. Output/ Hasil

- Kerangka awal pedoman KTI yang sistematis.
- *Draft* pedoman KTI.
- Notulensi diskusi dengan mentor dan tim pengembangan PFM.

d. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

Kegiatan ini menggambarkan penerapan prinsip Manajemen ASN berbasis kinerja, di mana ASN diharapkan menghasilkan output yang berkualitas, terukur, dan memberikan kontribusi nyata terhadap efektivitas kebijakan serta pengembangan kompetensi jabatan fungsional.

1) Tahapan 1: Menyusun kerangka *draft* pedoman

- Berorientasi Pelayanan: memperbaiki kualitas pedoman agar lebih mudah digunakan dan sesuai kebutuhan PFM.
- Kompeten: mengaplikasikan hasil studi dan *gap analysis* dengan teliti.
- Harmonis: menjaga komunikasi serta menghargai saran mentor dan rekan kerja.
- Loyal: memastikan isi pedoman sejalan dengan arah kebijakan dan regulasi pemerintah yang berlaku.
- Kolaboratif: bekerja sama dengan berbagai pihak dalam menyusun pedoman.

2) Tahapan 2: Menulis isi *draft* pedoman

- Akuntabel: menyusun isi pedoman secara transparan dan objektif.
- Kompeten: terus mempelajari peraturan dan pedoman sejenis.
- Adaptif: menyesuaikan format dan isi pedoman dengan regulasi terbaru.
- Kolaboratif: melibatkan mentor dan pihak terkait untuk memperoleh saran.

3) Tahapan 3: Diskusi dengan mentor dan tim pengembangan PFM.

- Harmonis: berkomunikasi dengan sopan santun, serta menghargai saran dari mentor dan rekan kerja (tim).
- Kolaboratif: bekerja sama dengan mentor dan tim dalam *review draft* pedoman.

e. Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi

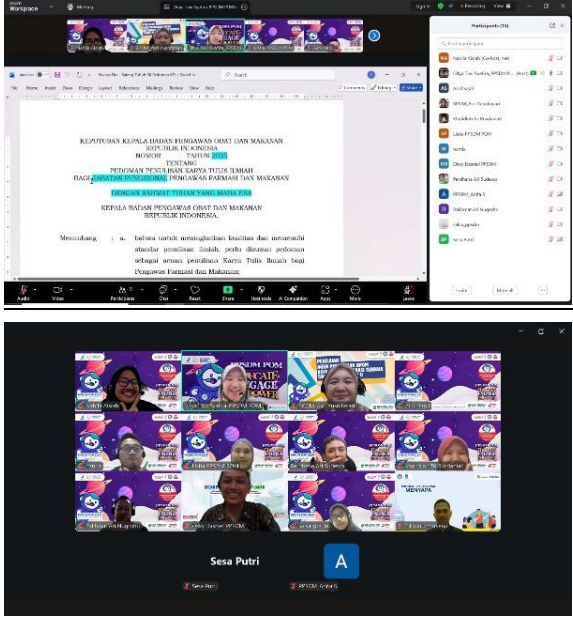
Penyusunan draft pedoman KTI ini mendukung visi BPOM “*Terwujudnya Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan yang aman, bermutu, dan berdaya saing dalam mendukung masyarakat sehat bersama Indonesia Maju menuju Indonesia Emas 2045*” serta mendukung misi BPOM untuk “*Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya dalam pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan.*” Melalui pembaruan draft pedoman, proses pembinaan dan pengembangan karier PFM menjadi lebih transparan dan sesuai regulasi. Kegiatan ini juga mendukung misi PPSDM POM, yaitu “*Membangun dan mengembangkan SDM unggul di bidang pengawasan obat dan makanan*” melalui penyusunan perangkat pembinaan yang mutakhir dan berstandar nasional.

f. Penguatan Nilai Organisasi

Kegiatan penyusunan draft pedoman KTI ini memperkuat penerapan nilai ASN BerAKHLAK secara menyeluruh. Nilai berorientasi pelayanan tercermin dari upaya penulis memperbaiki mutu pedoman agar lebih bermanfaat bagi PFM. Nilai akuntabel diwujudkan melalui penyusunan pedoman yang transparan berdasarkan data dan regulasi. Nilai kompeten tampak dari kemampuan penulis mengintegrasikan hasil studi dan analisis menjadi kegiatan aktualisasi yang berkualitas. Nilai harmonis dan kolaboratif terbangun melalui kerja sama yang baik dengan mentor serta rekan kerja dalam proses penyusunan. Nilai loyal diwujudkan melalui komitmen untuk menghasilkan pedoman yang sejalan dengan kebijakan organisasi dan mendukung kinerja institusi. Terakhir, nilai adaptif terlihat dari kemampuan penulis menyesuaikan isi pedoman terhadap perubahan regulasi dan kebutuhan organisasi.

Tabel 11. Dokumentasi Pelaksanaan Aktualisasi pada Kegiatan 4

Kegiatan 4	Tahapan Kegiatan	Bukti/ Evidence
Menyusun <i>draft</i> pedoman KTI berdasarkan hasil studi, <i>gap analysis</i> , dan saran mentor.	Menyusun kerangka <i>draft</i> pedoman.	KERANGKA DRAFT PEDOMAN PENULISAN KARYA TULIS ILMIAH (KTI) BAGI PENGAWAS FARMASI DAN MAKANAN (BPOM) DI BPOM BATANG TUBUH - Judul → KepKa BPOM Nomor ... Tahun ... Tentang ... - Menimbang - Mengingat - Memutuskan dan Menetapkan LAMPIRAN 1. Bab I Pendahuluan - Latar Belakang - UU No 20 Tahun 2023 → Tugas pegawai ASN ✓ - PermenPANRB No 13 Tahun 2024 → Peran PFM → KTI sebagai cakupan kegiatan PFM dalam pengembangan manajemen dan pengetahuan ✓ - PerBPOM No 29 Tahun 2025 tentang Juklak juknis PFM → ttg menjaga profesionalisme, menjaga pengetahuan ttp terjaga, pfm jabatan berbasis sains maka perlu mengembangkan kti → pedoman kti ✓ - Spili: Tujuan penulisan KTI pengembangan manajemen dan pengetahuan jabatan; tujuan praktis: untuk syarat uji kompetensi, seleksi talenta pfm ✓ - Diperlukan pedoman penulisan KTI untuk memudahkan penulisannya dan adanya pembaruan dari pedoman yg lama (tahun 2021) ✓ - Tujuan dan Sasaran ✓ - Mendukung pengembangan kompetensi Pejabat Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan - Meningkatkan produktivitas, kualitas dan kuantitas karya tulis ilmiah Pejabat Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan - Ruang Lingkup ✓ - Meliputi kaidah penulisan karya tulis ilmiah, kriteria karya tulis ilmiah, penyajian karya tulis ilmiah, orasi ilmiah, dan etika penulisan karya tulis ilmiah. - Pengertian Umum - Update definisi dari PNS, JF PFM, KTI, jurnal, BPOM ✓ 2. Bab II Kriteria Karya Tulis Ilmiah - Kriteria umum - Topik penulisan Di bidang obat dan makanan/ Pengawasan obat dan makanan/ yg mendukung obat dan makanan ✓ - Penamaan instansi
	Menulis isi <i>draft</i> pedoman.	 

Kegiatan 4	Tahapan Kegiatan	Bukti/ Evidence
	Diskusi dengan mentor dan tim.	 NOTULENSI DISKUSI TIM PENGEMBANGAN PFM - Cek lagi pengertian dan penulisan Buku ISBN. - Tidak perlu mengulang penjelasan. Kalau sudah ada di atas, yg bawah dihapus. Kalau sudah ada di peraturan, ditulis saja "merujuk ke peraturan perundang-undangan yang berlaku." - Pastikan pengertian dan struktur policy brief sudah sesuai. - Bab etika dan penutup tidak ada perubahan.

5. Kegiatan 5: Mensosialisasikan *draft* pedoman KTI terbaru kepada seluruh PFM melalui kanal internal BPOM

a. Deskripsi Kegiatan

Setelah draft pedoman selesai direview dan direvisi, penulis kemudian menyusun materi sosialisasi dengan PFM sebagai sasaran khususnya dan seluruh pegawai di BPOM pada umumnya. Sosialisasi dilaksanakan dengan membuat bahan tayang (ppt) dan link survei yang disampaikan saat Bimtek Kompetensi Manajemen ASN dalam rangka Pekan Merdeka Pahlawan. Selain itu, sosialisasi juga dilaksanakan melalui kanal internal BPOM (penyampaian nota dinas dan grup WhatsApp). Kegiatan ini telah dilaksanakan pada tanggal 25 – 28 November 2025.

b. Tahapan Kegiatan

- Menyiapkan materi sosialisasi draft pedoman penulisan KTI.
- Melaksanakan sosialisasi pedoman KTI di acara Bimtek dan melalui kanal internal BPOM.

c. Output/ Hasil

- Materi sosialisasi yang mudah dipahami, informatif, dan menarik bagi peserta.
- Terlaksananya sosialisasi pedoman KTI terbaru melalui media sosial dan website.

d. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

Kegiatan ini sejalan dengan prinsip Manajemen ASN dalam mewujudkan transparansi, kolaborasi, dan akuntabilitas organisasi melalui diseminasi hasil kerja yang dapat diakses dan diterapkan oleh seluruh pegawai secara merata.

1) Tahapan 1: Menyiapkan materi sosialisasi

- Berorientasi Pelayanan: memastikan materi sosialisasi dirancang jelas, ringkas, dan mampu menjawab kebutuhan informasi PFM.
- Akuntabel: memastikan seluruh isi materi sesuai regulasi resmi dan tidak menimbulkan interpretasi yang salah.
- Kompeten: menyusun bahan sosialisasi berdasarkan isi pedoman dan berdasarkan prinsip komunikasi efektif.
- Loyal: menampilkan pedoman dengan identitas resmi BPOM.
- Harmonis: meminta bantuan sesama tim untuk menyusun materi sosialisasi.

2) Tahapan 2: Melaksanakan sosialisasi pedoman KTI

- Harmonis: menjaga komunikasi yang sopan dan terbuka selama sosialisasi.
- Adaptif: menyesuaikan metode penyampaian dengan situasi dan teknologi.
- Kolaboratif: membuka ruang tanya jawab dan menerima saran dari peserta.

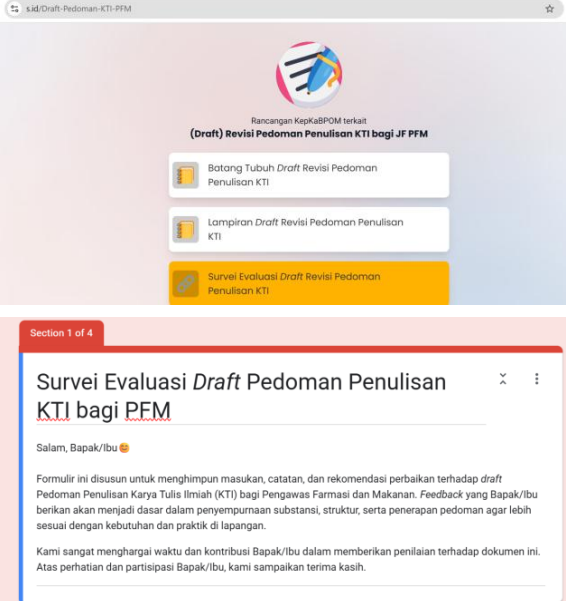
e. Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi

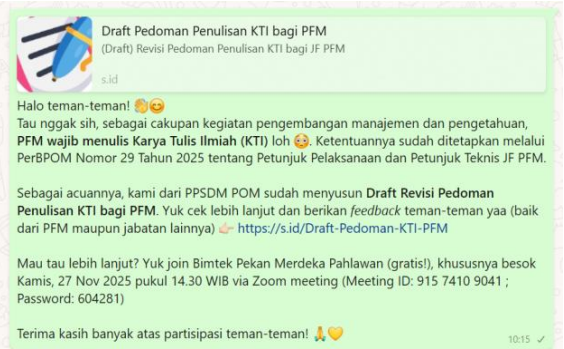
Kegiatan sosialisasi pedoman KTI ini secara langsung mendukung visi BPOM *“Terwujudnya Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan yang aman, bermutu, dan berdaya saing dalam mendukung masyarakat sehat bersama Indonesia Maju menuju Indonesia Emas 2045”* dan mendukung misi BPOM untuk *“Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya”*, khususnya dalam aspek pembinaan SDM pengawas farmasi dan makanan. Melalui penyebaran informasi yang sistematis dan berbasis teknologi, kegiatan ini juga sejalan dengan misi PPSPDM POM dalam *“Membangun dan mengembangkan SDM unggul”* melalui pelatihan dan pembinaan berbasis kompetensi.

f. Penguatan Nilai Organisasi

Pelaksanaan sosialisasi pedoman KTI ini mencerminkan penerapan nilai-nilai ASN BerAKHLAK secara nyata. Nilai berorientasi pelayanan terlihat dari komitmen penulis dalam memberikan informasi yang mudah dipahami untuk mendukung kebutuhan PFM. Akuntabel diwujudkan dengan memastikan isi sosialisasi akurat dan berdasarkan peraturan resmi. Kompeten tergambar dari kemampuan penulis menguasai materi serta menyampaikan dengan cara yang efektif. Nilai harmonis dan kolaboratif hadir melalui komunikasi terbuka, kerja sama lintas unit, dan suasana diskusi yang positif. Sementara loyal tercermin dalam kesungguhan menjaga citra organisasi dan mendukung arah kebijakan BPOM. Terakhir, nilai adaptif tampak dari kesiapan penulis memanfaatkan kanal digital dan menyesuaikan metode sosialisasi agar menjangkau peserta secara luas.

Tabel 12. Dokumentasi Pelaksanaan Aktualisasi pada Kegiatan 5

Kegiatan 5	Tahapan Kegiatan	Bukti/ Evidence
Mensosialisasikan <i>draft</i> pedoman KTI terbaru kepada seluruh PFM melalui kanal internal BPOM.	Menyiapkan materi sosialisasi <i>draft</i> pedoman penulisan KTI.	<u>Paparan sosialisasi (ppt)</u>   <u>Survei evaluasi</u> 
	Melaksanakan sosialisasi pedoman KTI melalui kanal internal PPSDM POM.	<u>Nota Dinas Reviu dan Saran terkait Draft Pedoman Penulisan KTI</u>

Kegiatan 5	Tahapan Kegiatan	Bukti/ Evidence
		BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PENGAWASAN OBAT DAN MAKANAN NOTA DINAS NOMOR: PB.03.01.9.11.25.896 Yth. : 1. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama BPOM Pusat 2. Kepala Balai Besar/Balai/LOKA POM di Seluruh Indonesia 3. Kepala Unit Organisasi Instansi Pengguna JF PFM 4. Ketua Organisasi Profesi PPfMI 5. Pejabat Fungsional PFM di Seluruh Indonesia Dari : Kepala Pusat Pengembangan SDM Pengawasan Obat dan Makanan Lampiran : 1 (satu) berkas Hal : Permohonan Masukan Atas <i>Draft</i> Revisi Pedoman Penulis KTI bagi Jabatan Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan Tanggal : 25 November 2025 Dalam rangka meningkatkan kualitas pembinaan Jabatan Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan (JF PFM), Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Pengawasan Obat dan Makanan (PPSDM POM) sebagai Unit Organisasi yang memiliki tugas dan fungsi Pembinaan JF PFM saat ini sedang menyusun <i>Draft</i> Revisi Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah (KTI) bagi Jabatan Fungsional PFM. <i>Draft</i> revisi pedoman ini disusun sebagai acuan bagi PFM dalam menulis KTI yang berkualitas, relevan dengan bidang pengawasan, serta dapat dinilai secara obyektif untuk pengembangan manajemen dan pengetahuan, sebagai persyaratan uji kompetensi kenaikan jenjang jabatan ke PFM Ahli Madya dan PFM Ahli Utama, serta sebagai dasar seleksi talenta PFM. <u>Nota Dinas Permohonan Legal Drafting ke Biro Hukum dan Organisasi</u> BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PENGAWASAN OBAT DAN MAKANAN NOTA DINAS NOMOR: PB.02.01 Yth. : Kepala Biro Hukum dan Organisasi Dari : Kepala Pusat Pengembangan SDM Pengawasan Obat dan Makanan Lampiran : 1 (satu) berkas Hal : Permohonan <i>Legal Drafting</i> Rancangan Keputusan Kepala BPOM tentang Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah (KTI) bagi Jabatan Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan Tanggal : 25 November 2025 <u>Grup WhatsApp</u> 

6. Kegiatan 6: Melakukan evaluasi sosialisasi dan rekomendasi perbaikan

a. Deskripsi Kegiatan

Pada kegiatan terakhir ini, penulis mengumpulkan dan mengolah data *feedback* melalui hasil survey. Hasil ini menjadi bahan evaluasi dan rekomendasi perbaikan *draft* pedoman penulisan KTI. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 26 November – 1 Desember 2025.

b. Tahapan Kegiatan

- Mengumpulkan data umpan balik/ *feedback* melalui survei.
- Menyusun laporan evaluasi dan rekomendasi perbaikan.

c. *Output/ Hasil*

- Data hasil umpan balik/ *feedback* dari survei berbagai pihak.
- Laporan hasil evaluasi dan rekomendasi sebagai bahan laporan hasil aktualisasi.

d. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

Kegiatan ini mendukung prinsip Manajemen ASN dalam aspek evaluasi dan pengelolaan kinerja berkelanjutan, di mana ASN diharapkan mampu melakukan refleksi, penilaian, dan penyempurnaan proses kerja untuk meningkatkan efektivitas dan profesionalitas pelayanan publik.

1) Tahapan 1: Mengumpulkan data umpan balik/ *feedback*

- Berorientasi Pelayanan: mengumpulkan saran melalui survei dari berbagai pihak untuk meningkatkan kualitas kegiatan aktualisasi ke depan.
- Akuntabel: mencatat hasil evaluasi secara transparan.
- Harmonis: menjaga komunikasi terbuka dan menghargai setiap pendapat.
- Kolaboratif: melibatkan berbagai pihak dalam proses refleksi.

2) Tahapan 2: Menyusun laporan evaluasi dan rekomendasi perbaikan

- Kompeten: menyusun laporan dengan struktur jelas, isi akurat, dan menggunakan bahasa profesional sesuai pedoman administrasi.
- Loyal: menyajikan hasil aktualisasi dengan objektif dan kontribusi positif.
- Adaptif: menyesuaikan format, isi laporan, dan teknologi digital.

e. Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi

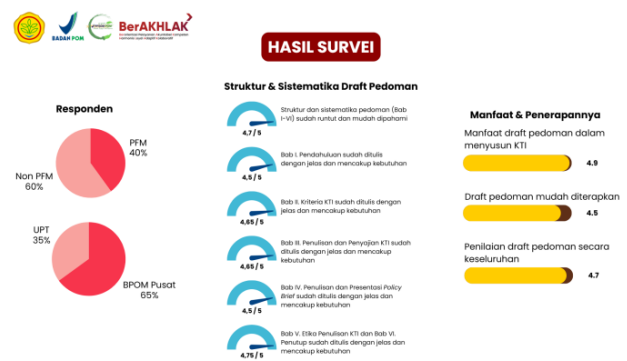
Kegiatan evaluasi dan pelaporan hasil aktualisasi ini mendukung visi BPOM "*Terwujudnya Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan yang aman, bermutu, dan berdaya saing dalam mendukung masyarakat sehat bersama Indonesia Maju menuju Indonesia Emas 2045*" dan juga mendukung misi BPOM untuk *mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya* melalui penerapan prinsip akuntabilitas dan transparansi. Selain itu, kegiatan ini juga berkontribusi terhadap misi PPSPDM POM dalam "*Memberikan pelayanan publik yang prima*" di bidang manajemen kompetensi dan pembinaan fungsional SDM BPOM.

f. Penguatan Nilai Organisasi

Kegiatan evaluasi dan pelaporan hasil aktualisasi mencerminkan penerapan menyeluruh nilai-nilai ASN BerAKHLAK. Nilai berorientasi pelayanan tampak dari upaya penulis melakukan evaluasi untuk meningkatkan kualitas kegiatan dan hasil kerja. Akuntabel diwujudkan dengan penyusunan laporan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. Kompeten terlihat dari kemampuan menyusun laporan yang sistematis dan berbobot. Nilai harmonis dan kolaboratif hadir melalui kerja sama dan keterbukaan dalam menerima umpan balik dari berbagai pihak. Sementara loyal

diwujudkan dengan menjaga kredibilitas organisasi dalam setiap hasil yang dilaporkan, dan adaptif tampak dalam kesiapan penulis menyesuaikan format pelaporan dengan teknologi serta kebutuhan organisasi. Dengan demikian, kegiatan ini tidak hanya menjadi penutup siklus aktualisasi, tetapi juga bentuk nyata dari ASN yang profesional, reflektif, dan berorientasi pada perbaikan berkelanjutan.

Tabel 13. Dokumentasi Pelaksanaan Aktualisasi pada Kegiatan 6

Kegiatan 6	Tahapan Kegiatan	Bukti/ Evidence
Melakukan evaluasi sosialisasi dan rekomendasi perbaikan.	Mengumpulkan data umpan balik/ <i>feedback</i> .	<u>Feedback dari survei</u>  Struktur & Sistematika Draft Pedoman - Struktur dan sistematika pedoman (Bab I-VI) sudah runtut dan mudah dipahami: 4.7/5 - Bab I. Pendahuluan sudah ditulis dengan jelas dan mencakup kebutuhan: 4.5/5 - Bab II. Kriteria KTI sudah ditulis dengan jelas dan mencakup kebutuhan: 4.65/5 - Bab III. Penulisan dan Penyajian KTI sudah ditulis dengan jelas dan mencakup kebutuhan: 4.65/5 - Bab IV. Penulisan dan Presentasi Policy Brief sudah ditulis dengan jelas dan mencakup kebutuhan: 4.5/5 - Bab V. Teknik Penulisan KTI dan Bab VI. Penutup sudah ditulis dengan jelas dan mencakup kebutuhan: 4.75/5 Manfaat & Penerapannya - Manfaat draft pedoman dalam menyusun KTI: 4.9 - Draft pedoman mudah diterapkan: 4.5 - Penilaian draft pedoman secara keseluruhan: 4.7
	Menyusun laporan evaluasi dan rekomendasi perbaikan.	LAPORAN HASIL SURVEI SOSIALISASI DRAFT REVISI PEDOMAN PENULISAN KTI BAGI PFM 1. Pendahuluan Survei ini dilakukan sebagai bagian dari evaluasi kegiatan sosialisasi draft revisi Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah (KTI) bagi Pengawas Farmasi dan Makanan (PFM). Tujuannya adalah mengetahui tingkat pemahaman, penerimaan, serta kebutuhan pengguna terkait pedoman terbaru yang telah disusun sesuai regulasi terkini. Hasil survei ini menjadi dasar untuk penyempurnaan pedoman dan peningkatan efektivitas implementasinya. 2. Metode Survei Metode: Kuesioner online (Google Form) Periode pengisian: Hingga 1 Desember 2025 Jumlah responden: 20 orang Profil responden: 13 orang berasal dari BPOM pusat 7 orang UPT (balai besar/balai POM) 8 orang adalah PFM 12 orang non-PFM (pengelola program, admin, pejabat struktural, dan lain-lain) Aspek yang dinilai: struktur pedoman, kejelasan tiap bab, kemudahan penerapan, manfaat pedoman, serta penilaian keseluruhan. 3. Hasil Survei 3.1 Profil dan Persebaran Responden Hingga tanggal 1 Desember, terkumpul 20 responden yang menunjukkan ketertarikan cukup tinggi terhadap pedoman revisi. Mayoritas berasal dari BPOM pusat (13 orang), sementara sisanya berasal dari UPT. Delapan responden merupakan PFM sebagai pengguna utama pedoman, dan sisanya berprofesi non-PFM tetapi terlibat dalam pengawasan atau pengembangan SDM. 3.2 Penilaian Terhadap Isi Pedoman Secara umum, pedoman mendapatkan penilaian sangat baik. Skor rata-rata tiap komponen adalah sebagai berikut: - Kejelasan struktur dan sistematika Bab I–VI: 4.7/5 - Bab I – Pendahuluan: 4.5/5 - Bab II – Kriteria KTI: 4.65/5 - Bab III – Penulisan & Penyajian KTI: 4.65/5

C. Analisis Dampak Nilai BerAKHLAK

Dalam pelaksanaan aktualisasi, penulis selalu mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif dalam setiap tahapannya. Adapun analisis dampak yang ditimbulkan apabila pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan penerapan nilai BerAKHLAK dan tanpa nilai BerAKHLAK seperti yang tercantum pada Tabel 14 di bawah ini. Secara umumnya, penulis menjadi lebih dapat dipercaya dan hubungan kerja sama dengan mentor serta tim lainnya menjadi lebih erat. Hal ini bagus untuk pelaksanaan kegiatan lainnya di luar aktualisasi latsar. Tanpa penerapan nilai BerAKHLAK, pastilah hubungan antar rekan kerja menjadi kurang harmonis dan rentan timbul gesekan atau *misscommunication* selama bekerja.

Tabel 14. Analisis Dampak Nilai-Nilai ASN BerAKHLAK

No.	Kegiatan	Nilai BerAKHLAK	Dampak	
			Penerapan BerAKHLAK	Tanpa BerAKHLAK
1	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait dengan kegiatan aktualisasi	Berorientasi pelayanan	Konsultasi berjalan lebih lancar karena penulis mampu menyampaikan kebutuhan dan tujuan dengan jelas, sehingga menghasilkan arahan yang tepat untuk penyempurnaan kegiatan aktualisasi.	Konsultasi berjalan tidak efektif karena penulis tidak menyiapkan kebutuhan dengan baik. Hal ini membuat arahan mentor menjadi tidak jelas dan kegiatan aktualisasi sulit berkembang.
		Akuntabel	Pencatatan arahan mentor secara sistematis meningkatkan kepercayaan terhadap penulis sebagai CPNS yang bertanggung jawab dan memastikan setiap revisi dilakukan sesuai ketentuan.	Penulis tidak dapat dipercaya dalam mengelola tugas. Revisi berulang dapat menghambat proses dan menurunkan kredibilitas penulis sebagai CPNS.
		Kompeten	Pemahaman penulis terhadap materi dan proses aktualisasi meningkat, sehingga mentor dapat memberikan evaluasi yang lebih mendalam dan perbaikan dapat dilakukan lebih cepat dan tepat sasaran.	Penyampaian kegiatan aktualisasi menjadi tidak runtut, membuat mentor kesulitan memberi masukan. Proses perbaikan menjadi lebih lama dan hasil aktualisasi berpotensi tidak memenuhi standar.
		Harmonis	Interaksi yang sopan dan terbuka menciptakan suasana kerja yang positif , memungkinkan proses konsultasi berlangsung tanpa hambatan komunikasi.	Komunikasi menjadi kaku atau kurang sopan, sehingga suasana konsultasi tidak nyaman . Mentor dan rekan kerja bisa enggan berdiskusi lebih lanjut karena merasa kurang dihargai.
		Loyal	Konsistensi dalam mengikuti arahan dan ketentuan menunjukkan bahwa penulis berkomitmen terhadap nilai-nilai organisasi dan tujuan pembinaan di unit kerja.	Ketidakkonsistenan mengikuti arahan dan pedoman membuat penulis dianggap tidak serius menjalankan kewajiban . Hal ini berdampak pada penilaian integritas dan komitmen sebagai CPNS.
		Adaptif	Penulis mampu menyesuaikan isi kegiatan aktualisasi dengan masukan yang diterima, sehingga kegiatan aktualisasi menjadi lebih relevan dan selaras dengan kebutuhan organisasi.	Penulis sulit menerima masukan, sehingga kegiatan aktualisasi tidak berkembang, tetap kaku, dan tidak relevan dengan kebutuhan organisasi.
		Kolaboratif	Terjalin kerja sama yang efektif antara penulis dan mentor dan tim dalam penyempurnaan kegiatan aktualisasi, sehingga proses penyusunan lebih efisien dan menghasilkan keputusan bersama.	Kerja sama tidak terbangun, diskusi menjadi tersendat , dan penyusunan kegiatan berjalan sendiri-sendiri. Akibatnya, kualitas kegiatan aktualisasi menurun dan jauh dari kesepakatan bersama.
2	Mempelajari dan memahami literatur terkait pedoman penulisan KTI dan referensi terkait	Berorientasi pelayanan	Penulis mampu memilih dan mengumpulkan referensi yang paling relevan, sehingga proses penyusunan pedoman menjadi lebih terarah dan hasilnya benar-benar menjawab kebutuhan PFM .	Referensi yang dikumpulkan tidak relevan atau kurang lengkap, membuat pedoman sulit dipahami dan tidak menjawab kebutuhan PFM . Hasil akhirnya menjadi kurang bermanfaat.
		Akuntabel	Dokumen referensi dicatat secara sistematis sehingga analisis dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini meningkatkan kepercayaan mentor bahwa setiap keputusan berbasis pada sumber yang valid.	Pencatatan sumber tidak rapi, sehingga akurasi analisis diragukan. Mentor menilai penulis kurang teliti dan kurang dapat dipercaya dalam menyusun dokumen resmi.

No.	Kegiatan	Nilai BerAKHLAK	Dampak	
			Penerapan BerAKHLAK	Tanpa BerAKHLAK
		Kompeten	Penulis lebih paham terkait regulasi, ringkasan lebih akurat, dan proses perbandingan pedoman lama–baru menjadi lebih mudah. Hasil analisis juga lebih siap digunakan untuk penyusunan pedoman yang berkualitas.	Pemahaman penulis terhadap regulasi menjadi dangkal, menyebabkan ringkasan tidak tepat dan analisis perbandingan banyak yang keliru. Hasil kerja menjadi jauh dari standar yang diharapkan.
		Harmonis	Koordinasi dengan rekan kerja dan mentor berlangsung baik , sehingga proses pengumpulan dokumen menjadi lebih cepat dan suasana kerja tetap kondusif.	Komunikasi yang kurang baik dapat membuat rekan enggan membantu , sehingga proses pengumpulan dokumen menjadi lambat dan atmosfer kerja terasa kurang nyaman.
		Loyal	Konsistensi penulis dalam menelaah regulasi menunjukkan komitmen penulis dalam mendukung tujuan organisasi dalam menghasilkan pedoman yang sesuai arah kebijakan BPOM.	Ketidakselarasan isi analisis dengan arah kebijakan BPOM menunjukkan kurangnya komitmen penulis terhadap tujuan organisasi, sehingga dapat memengaruhi penilaian integritas.
		Adaptif	Penulis dapat menyesuaikan diri dengan perubahan regulasi terbaru, sehingga hasil ringkasan dan analisis selalu relevan dan mengikuti perkembangan kebijakan terkini.	Mentor dapat menegur karena ketidaktepatan informasi dan lemahnya kemampuan menyesuaikan diri.
		Kolaboratif	Dengan bekerja sama dengan unit terkait, dokumen acuan yang diperoleh menjadi lebih lengkap dan bervariasi. Analisis final juga lebih kuat karena didukung masukan dari berbagai pihak.	Kurang melibatkan pihak lain menyebabkan banyak informasi penting tertinggal, sehingga analisis menjadi tidak komprehensif. Hasil kerja terlihat dikerjakan sendiri tanpa koordinasi.
3	Mengidentifikasi kesenjangan/ <i>gap</i> antara pedoman lama dan regulasi terbaru	Berorientasi pelayanan	Mentor puas karena bahan yang dikaji lebih jelas dan mudah dibahas. Unit kerja terbantu karena memiliki dasar pembaruan pedoman yang relevan, dan BPOM mendapatkan dokumen yang mendukung peningkatan kualitas layanan pembinaan jabatan fungsional.	Penulis membuat analisis yang tidak menjawab kebutuhan, membuat mentor kebingungan dan unit kerja mendapat hasil yang tidak bisa digunakan . BPOM berisiko memiliki pedoman yang tidak relevan dan membingungkan PFM.
		Akuntabel	Analisis <i>gap</i> disusun dengan bukti dan referensi yang valid sehingga penulis semakin dipercaya oleh mentor . Unit kerja melihat penulis sebagai CPNS yang dapat diandalkan untuk tugas analitis.	Tanpa bukti dan rujukan, hasil analisis dianggap tidak dapat dipertanggungjawabkan. Penulis kehilangan kepercayaan dari mentor . Unit kerja harus memperbaiki ulang, menambah beban kerja. BPOM berpotensi mengeluarkan pedoman yang keliru atau tidak valid.
		Kompeten	Mentor lebih mudah memberikan <i>feedback</i> berkualitas karena datanya sudah jelas. Unit kerja memperoleh gambaran regulasi yang komprehensif. BPOM mendapatkan pedoman yang lebih profesional dan sesuai standar.	Penulis terlihat tidak memahami regulasi, membuat analisis gap tidak tepat. Mentor sulit memberi masukan dan tim harus melakukan perbaikan besar . Unit kerja tertunda proses penyusunan pedoman. BPOM tidak mendapat dokumen yang layak dijadikan kebijakan.
		Harmonis	Diskusi berjalan nyaman dan produktif. Hubungan penulis dengan mentor dan tim menjadi lebih solid sehingga mempercepat proses	Diskusi menjadi tidak nyaman . Mentor dan rekan kerja dapat merasa tidak dihargai karena penulis tidak siap. Unit kerja mengalami

No.	Kegiatan	Nilai BerAKHLAK	Dampak	
			Penerapan BerAKHLAK	Tanpa BerAKHLAK
			kerja. Unit kerja mendapat suasana kerja kondusif. BPOM terbantu karena budaya kerja harmonis memperlancar proses penyusunan.	ketegangan dan komunikasi tersendat. BPOM terkena dampaknya karena proses pembaruan pedoman menjadi lambat.
		Loyal	Penulis berkomitmen dalam mendukung arah kebijakan BPOM lewat analisis yang selaras dengan regulasi terbaru. Mentor melihat integritas penulis meningkat.	Ketidaksesuaian analisis dengan arah kebijakan BPOM terkesan bahwa penulis kurang memahami tugas organisasi . Unit kerja harus mengoreksi ulang.
		Adaptif	Penulis cepat memahami regulasi baru, sehingga hasil analisis relevan dan <i>up-to-date</i> . Mentor tidak perlu mengulang penjelasan. Unit kerja punya dasar revisi yang responsif terhadap perubahan. BPOM memperoleh dokumen yang mengikuti perkembangan kebijakan.	Penulis lambat mengikuti perubahan regulasi, sehingga analisis menjadi ketinggalan zaman. Mentor harus mengulang penjelasan. Unit kerja mendapat hasil tidak relevan. BPOM berisiko menetapkan pedoman yang tidak sesuai perkembangan terbaru.
		Kolaboratif	Penulis melibatkan mentor dan rekan kerja dalam analisis, sehingga hasilnya lebih kaya sudut pandang. Unit kerja mendapatkan analisis yang lebih matang. BPOM diuntungkan karena pedoman baru mencerminkan kolaborasi lintas fungsi dan lebih siap diimplementasikan di seluruh Indonesia.	Penulis bekerja sendiri tanpa mendiskusikan hasil dengan mentor/tim. Analisis menjadi dangkal dan bias. Unit kerja kehilangan kesempatan penyelarasan sejak awal. Dampaknya, BPOM menerima dokumen yang tidak representatif dan butuh revisi besar.
4	Menyusun draft pedoman KTI berdasarkan hasil studi, gap analysis, dan saran mentor	Berorientasi pelayanan	Penulis lebih ramah menyapa pengguna, mentor mudah memeriksa , unit kerja terbantu karena pedoman praktis diimplementasikan.	Mentor harus meminta revisi besar karena draft disusun tanpa mempertimbangkan kebutuhan PFM sehingga sulit dipahami dan tidak memecahkan masalah di lapangan.
		Akuntabel	Penulis mencantumkan rujukan dan mendokumentasikan perubahan berdasarkan arahan mentor sehingga kepercayaan terhadap penulis meningkat dan proses <i>review</i> lebih cepat.	Penulis dianggap tidak teliti , proses <i>review</i> melambat, dan unit kerja tidak bisa menggunakan hasil kerja sebagai dasar kebijakan.
		Kompeten	Kualitas pedoman meningkat, mentor dapat fokus pada penyempurnaan substansi, unit kerja tidak perlu mengulang pekerjaan dari awal, dan BPOM memperoleh draft yang siap untuk proses penetapan.	Mentor mengajukan perbaikan ulang , unit kerja mendapatkan draft yang tidak layak, dan BPOM tidak bisa melanjutkan proses penetapan.
		Harmonis	Suasana kolaborasi lebih nyaman , proses klarifikasi lebih mudah, dan tim merasa dihargai sehingga tahap penyempurnaan pedoman berjalan lancar.	Komunikasi buruk membuat diskusi menjadi kaku sehingga membuat hubungan kerja terganggu , bimbingan dari mentor menjadi minim, dan hasil yang disusun tidak optimal.
		Loyal	Penulis memastikan draft mendukung visi BPOM dan selaras dengan kebijakan terkini, tanpa memasukkan preferensi pribadi, sehingga unit kerja mendapatkan pedoman yang sesuai arah organisasi, mentor menilai penulis memiliki integritas.	Penulis dinilai tidak memahami tujuan organisasi, unit kerja membutuhkan waktu ekstra untuk memperbaiki, dan BPOM tidak bisa mengadopsi draft tersebut.

No.	Kegiatan	Nilai BerAKHLAK	Dampak	
			Penerapan BerAKHLAK	Tanpa BerAKHLAK
5	Mensosialisasikan draft pedoman KTI terbaru kepada seluruh PFM melalui kanal internal BPOM	Adaptif	Penulis responsif terhadap masukan dan cepat menyesuaikan draft jika ada informasi atau regulasi baru, sehingga pedoman selalu relevan dan dapat diimplementasikan oleh unit kerja.	Draft menjadi tidak relevan, proses revisi memakan waktu lama, dan pedoman tidak mencerminkan perkembangan regulasi terbaru.
		Kolaboratif	Terbentuk kerja sama yang solid antara penulis, mentor, rekan PFM, dan unit terkait dalam memvalidasi substansi pedoman. Kesalahan dapat diminimalisir sejak awal, dan proses penetapan pedoman berjalan lebih efisien karena banyak perspektif sudah dipertimbangkan	Penulis menyusun draft seorang diri tanpa melibatkan pihak yang kompeten. Akibatnya, banyak kekeliruan tidak terdeteksi, kualitas substansi rendah, dan BPOM terhambat dalam menghasilkan pedoman yang layak ditetapkan.
		Berorientasi pelayanan	PFM terbantu dalam memahami perubahan pedoman , mentor menilai sosialisasi efektif, unit kerja meningkatkan kualitas pembinaan, dan BPOM mendapatkan penyebaran informasi yang merata.	PFM/ peserta sosialisasi tidak memahami pedoman, unit kerja harus mengulang sosialisasi, mentor menilai pelaksanaan kurang maksimal, dan BPOM menghadapi risiko pedoman tidak diterapkan dengan benar.
		Akuntabel	Kepercayaan terhadap penulis dan unit kerja PPSDM POM meningkat , proses monitoring menjadi mudah, dan BPOM memiliki bukti pelaksanaan sosialisasi yang dapat dipertanggungjawabkan.	Penulis dianggap kurang bertanggung jawab , unit kerja kesulitan membuat laporan, dan BPOM kehilangan data penting terkait penyebaran pedoman.
		Kompeten	Sosialisasi lebih kredibel, mentor melihat peningkatan kemampuan penulis, meningkatkan citra positif PPSDM POM , dan BPOM memperoleh tenaga yang siap memperkuat implementasi pedoman.	Sosialisasi tidak efektif, peserta bingung, mentor harus memperbaiki, dan BPOM menghadapi hambatan dalam implementasi kebijakan.
		Harmonis	Hubungan antar-PFM meningkat , peserta merasa dihargai, dan memperkuat budaya kerja kolaboratif di PPSDM POM.	Peserta sosialisasi merasa tidak dihargai, komunikasi terganggu, dan PPSDM POM menerima feedback negatif dari peserta.
		Loyal	PPSDM POM konsisten terhadap tugas dan fungsi pembinaan, dan mentor melihat integritas penulis.	Pedoman bisa disalahpahami, unit kerja harus melakukan klarifikasi ulang, dan BPOM berpotensi menerima miskonsepsi di lapangan
		Adaptif	Sosialisasi lebih inklusif, berbagai daerah dapat mengakses informasi, unit kerja lebih efektif menyebarkan pedoman, dan BPOM mempercepat proses transformasi digital pembinaan.	Banyak PFM tidak mengakses informasi, sosialisasi menjadi tidak efektif, dan unit kerja tidak mencapai target penyebaran pedoman.
		Kolaboratif	Proses sosialisasi lebih lancar, umpan balik lebih kaya, unit kerja mendapat hasil yang komprehensif, dan BPOM merasakan pemerataan informasi yang lebih baik di seluruh UPT.	Informasi tidak komprehensif, kesalahan lebih besar, mentor menilai proses kurang matang, dan BPOM tidak memperoleh gambaran sosialisasi yang representatif.

No.	Kegiatan	Nilai BerAKHLAK	Dampak	
			Penerapan BerAKHLAK	Tanpa BerAKHLAK
6	Melakukan evaluasi sosialisasi dan perbaikan berkelanjutan	Berorientasi pelayanan	Penulis dinilai responsif, PFM merasa kebutuhan mereka didengar, unit kerja mendapatkan data evaluasi yang bermanfaat, dan BPOM memperoleh pedoman yang semakin ramah pengguna.	Pedoman tetap kurang efektif, PFM merasa tidak dilibatkan, dan BPOM mengalami kesenjangan implementasi di berbagai satuan kerja.
		Akuntabel	Kepercayaan terhadap penulis meningkat , mentor yakin proses evaluasi kredibel.	Penulis tidak dipercaya, laporan evaluasi tidak valid , dan BPOM tidak memiliki <i>evidence</i> untuk revisi kebijakan.
		Kompeten	Kualitas pedoman meningkat, proses penyusunan regulasi lebih profesional, dan BPOM terbantu dengan analisis yang matang untuk pengambilan keputusan.	Rekomendasi menjadi dangkal, mentor harus mengulang pembinaan, dan BPOM berpotensi memiliki pedoman yang tidak sesuai kebutuhan lapangan.
		Harmonis	Hubungan kerja semakin baik, rekan menjadi lebih antusias memberi masukan, mentor bangga melihat etika profesional penulis, dan unit kerja merasakan suasana evaluasi yang sehat dan suportif	Hubungan antar-PFM memburuk, peserta enggan memberi saran, dan unit kerja kehilangan kesempatan evaluasi yang kaya perspektif.
		Loyal	PPSDM POM melihat penulis sebagai CPNS dengan integritas tinggi , dan BPOM mendapatkan pedoman yang selaras dengan visi pembinaan PFM.	Pedoman menjadi tidak konsisten, unit kerja harus melakukan koreksi ulang, dan BPOM berisiko memiliki dokumen yang kontradiktif.
		Adaptif	Pedoman menjadi lebih relevan dan mudah diterapkan, unit kerja semakin siap dalam pembinaan, dan BPOM memiliki dokumen yang responsif terhadap perkembangan kebijakan.	Pedoman tetap kaku dan tidak relevan, PFM kesulitan menerapkannya, dan BPOM gagal meningkatkan kualitas pembinaan
		Kolaboratif	Proses revisi lebih cepat dan matang, dukungan lintas unit meningkat, dan BPOM diuntungkan oleh kerja sama yang solid dalam menyempurnakan pedoman nasional PFM.	Rekomendasi menjadi tidak sejalan, revisi harus diulang, dan proses perbaikan pedoman menjadi lambat sehingga menghambat pembinaan nasional.

D. Frekuensi Penerapan Nilai BerAKHLAK

Dalam pelaksanaan aktualisasi, penulis selalu mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK. Dalam 6 (enam) kegiatan dan 15 (lima belas) tahapan, penulis telah menerapkan 52 nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK. Terdapat penambahan 2 (dua) nilai BerAKHLAK selama pelaksanaan aktualisasi dibandingkan dengan rancangan sebelumnya. Penambahan tersebut terletak pada kegiatan 4: Menyusun draft pedoman KTI berdasarkan hasil studi, *gap analysis*, dan saran mentor dan pada tahapan 3: Diskusi dengan mentor dan tim pengembangan PFM. Adapun frekuensi penerapan nilai BerAKHLAK pada tiap kegiatan dan tahapannya telah dipaparkan pada Tabel 15 di bawah ini. Nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yang dominan muncul adalah nilai **Kompeten, Harmonis, dan Kolaboratif**.

Tabel 15. Frekuensi Penerapan Nilai BerAKHLAK pada Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan	Nilai-Nilai Dasar ASN Berakhlak						
			Berorientasi pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif
1	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait dengan kegiatan aktualisasi	Menyiapkan bahan konsultasi dan menghubungi mentor terkait jadwal konsultasi.				√			√
		Melakukan konsultasi dengan mentor terkait bahan kegiatan aktualisasi.	√		√	√			√
		Mencatat saran dan meminta persetujuan dari mentor terkait kegiatan aktualisasi.		√			√	√	
2	Mempelajari dan memahami literatur terkait pedoman penulisan KTI dan referensi terkait	Mengidentifikasi dan mengumpulkan dokumen acuan.	√	√	√	√			√
		Membaca, mempelajari dan memahami isi literatur.			√			√	
		Membuat ringkasan dan perbandingan antara pedoman lama dengan regulasi terbaru.		√	√			√	
3	Mengidentifikasi kesenjangan/ <i>gap</i> antara pedoman lama dan regulasi terbaru	Melakukan gap analysis antara pedoman lama dan regulasi terbaru.		√	√			√	
		Melakukan diskusi dengan tim dan mentor untuk validasi hasil <i>gap analysis</i> .				√	√	√	√
4	Menyusun draft pedoman KTI berdasarkan hasil studi, <i>gap analysis</i> , dan saran mentor	Menyusun kerangka draft pedoman.	√		√	√	√		√
		Menulis isi draft pedoman.		√	√			√	√
		Diskusi dengan mentor dan tim pengembangan PFM.				√			√

No.	Kegiatan	Tahapan	Nilai-Nilai Dasar ASN Berakhlak						
			Berorientasi pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif
5	Mensosialisasikan draft pedoman KTI terbaru kepada seluruh PFM melalui kanal internal BPOM	Menyiapkan materi sosialisasi draft pedoman penulisan KTI.	√	√	√	√	√		
		Melaksanakan sosialisasi pedoman KTI melalui kanal internal BPOM.				√		√	√
6	Melakukan evaluasi sosialisasi dan perbaikan berkelanjutan	Mengumpulkan data umpan balik/ <i>feedback</i> melalui survei.	√	√		√			√
		Menyusun laporan evaluasi dan rekomendasi perbaikan.			√		√	√	
Total			5	7	9	9	5	8	9

E. Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi dan Habitulasi

Kegiatan aktualisasi telah dilaksanakan oleh penulis di PPSDM POM, BPOM, yang berlokasi di Jl. Percetakan Negara No. 23 Jakarta Pusat. Kegiatan aktualisasi dilaksanakan pada tanggal 22 Oktober – 1 Desember 2025. Terdapat beberapa perbedaan antara rancangan jadwal dengan realisasi pelaksanaan aktualisasi sesuai jadwal pada Tabel 16.

Tabel 16. Jadwal Rancangan dan Realisasi Aktualisasi

No.	Tahapan Kegiatan	Okt 2025										Nov 2025																														Des 2025
		22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1
1	Berkonsultasi dengan mentor terkait kegiatan aktualisasi.																																									
2	Membaca dan memahami literatur terkait pedoman penulisan KTI dan referensi terkait.																																									
3	Mengidentifikasi kesenjangan/ <i>gap</i> antara pedoman lama dan regulasi terbaru.																																									
4	Menyusun <i>draft</i> pedoman penulisan KTI berdasarkan hasil studi, <i>gap analysis</i> , dan saran mentor.																																									
5	Mensosialisasikan <i>draft</i> pedoman penulisan KTI terbaru melalui grup WA PFM dan kanal internal BPOM.																																									
6	Melakukan evaluasi sosialisasi dan perbaikan berkelanjutan.																																									

Keterangan: ■ = hari libur; ■ = jadwal rancangan aktualisasi; ■ = realisasi aktualisasi

F. Kondisi Sebelum dan Sesudah

Sebelum pelaksanaan aktualisasi, PFM di lingkungan BPOM masih menggunakan pedoman penulisan KTI yang tercantum dalam Keputusan Kepala BPOM Nomor HK.02.01.1.2.06.21.254 Tahun 2021. Pedoman tersebut belum sesuai dengan regulasi terbaru, sehingga beberapa ketentuan tidak lagi relevan dengan kebutuhan pengembangan karier PFM saat ini. Selain itu, pedoman lama belum mengatur secara spesifik tujuan penulisan KTI, misalnya untuk syarat uji kompetensi kenaikan jenjang jabatan PFM Ahli Madya dan Ahli Utama, seleksi talenta PFM, ataupun kegiatan pengembangan manajemen dan pengetahuan. Kondisi ini membuat PFM kesulitan menentukan acuan yang tepat dan berpotensi menimbulkan ketidaksamaan pemahaman antarunit kerja.

Setelah aktualisasi dilakukan, telah tersedia draft revisi Pedoman Penulisan KTI yang lebih komprehensif dan selaras dengan regulasi terbaru, seperti UU ASN, PermenPANRB 13/2024, serta PerBPOM No. 29 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis JF PFM. Pedoman ini juga mengatur pengelompokan tujuan penulisan KTI secara lebih jelas, sehingga PFM memperoleh panduan yang lebih tepat dan terstruktur sesuai kebutuhan karier mereka. Melalui sosialisasi internal, PFM menjadi lebih memahami mekanisme penulisan KTI, alur persyaratan, dan standar kualitas yang harus dipenuhi. Kondisi ini mendukung proses pengembangan kompetensi yang lebih efektif, memperkuat sistem merit, serta membantu BPOM dan PPSDM POM memastikan proses pembinaan jabatan fungsional berjalan lebih transparan, adil, dan berorientasi pada peningkatan kinerja.

Tabel 17. Kondisi Sebelum dan Sesudah Aktualisasi

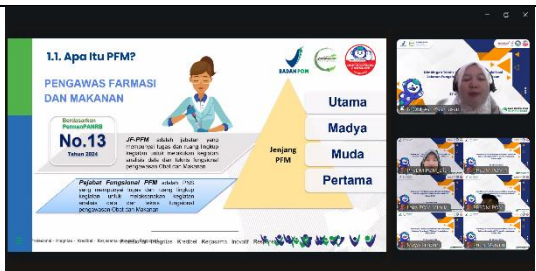
Kondisi Sebelum Aktualisasi	Kondisi Sesudah Aktualisasi
 BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN Jl. Perintis Kemerdekaan No. 23 Jakarta Pusat 10560 Indonesia Telp. (021) 4244691, 4209221, 4263333, 4244755, 4241791, 4244819, Fax : 4245139 Email : halobpom@pom.go.id ; Website : www.pom.go.id KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR HK.02.01.1.2.06.21.254 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN PENULISAN KARYA TULIS ILMIAH BAGI PENGAWAS FARMASI DAN MAKANAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN REPUBLIK INDONESIA, Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kualitas dan memenuhi standar penulisan ilmiah, perlu disusun pedoman sebagai acuan penulisan Karya Tulis Ilmiah bagi Pengawas Farmasi dan Makanan; b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan tentang Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah bagi Pengawas Farmasi dan Makanan; Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68,	KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR TAHUN 2025 TENTANG PEDOMAN PENULISAN KARYA TULIS ILMIAH BAGI JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS FARMASI DAN MAKANAN DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN REPUBLIK INDONESIA, Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kualitas dan memenuhi standar penulisan ilmiah, perlu disusun pedoman sebagai acuan penulisan karya tulis ilmiah bagi Jabatan Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan; b. bahwa ketentuan mengenai pedoman penulisan karya tulis ilmiah sebagaimana telah ditetapkan dalam Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.02.01.1.2.06.21.254 Tahun 2021 tentang Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah bagi Pengawas Farmasi dan Makanan sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan kebutuhan organisasi, sehingga perlu dilakukan perubahan; c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan tentang Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah bagi Jabatan Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan. Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037)

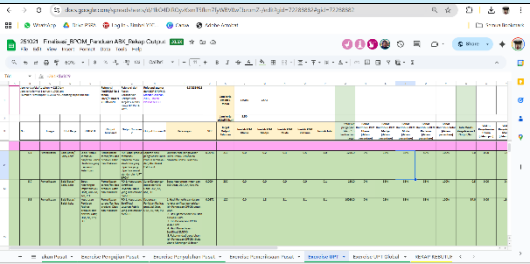
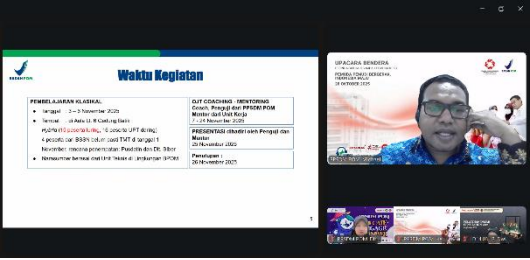
Kondisi Sebelum Aktualisasi			Kondisi Sesudah Aktualisasi	
No.	Parameter	Pedoman Penulisan KTI (Lama) KepKa BPOM No HK.02.0112.06.21254 Tahun 2021 tentang Pedoman Penulisan KTI bagi PFM	Pedoman Penulisan KTI (Draft Baru) KepKa BPOM No ... Tahun 2025 tentang Pedoman Penulisan KTI bagi PFM	
1	Dasar hukum	- UU Nomor 5 Tahun 2014 Tentang ASN - PermenPANRB No 2 Tahun 2020 tentang JF PFM	- UU Nomor 20 Tahun 2023 Tentang ASN - PermenPANRB No 13 Tahun 2024 tentang Jabatan Fungsional PFM - PerBPOM Nomor 29 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional PFM	
2	Batang Tubuh		Update di bagian "Menimbang", "Mengingat", dan tembusan	
3	Lampiran	Bab I. Pendahuluan A. Latar Belakang B. Tujuan dan Sasaran C. Ruang Lingkup D. Pengertian Umum	Bab I. Pendahuluan A. Latar Belakang B. Tujuan dan Sasaran C. Ruang Lingkup D. Pengertian Umum	
4		Bab II. Penulisan KTI A. Kaidah Penulisan KTI	Bab II. Kriteria KTI A. Kriteria Umum B. Kriteria Khusus	
5		Bab III. Kriteria KTI A. Pengelompokan KTI B. Kriteria Umum C. Kriteria Dipublikasikan dan Tidak Dipublikasikan D. Kriteria Hasil	Bab III. Penulisan dan Penyajian KTI A. Kaidah Penulisan KTI B. Penggunaan Data C. Penyajian KTI	
6		Bab IV. Penyajian KTI A. Penyajian KTI yang Dipublikasikan B. Penyajian KTI yang Tidak Dipublikasikan	Bab IV. Penulisan dan Presentasi Policy Brief A. Penulisan Policy Brief B. Presentasi Policy Brief	
7		Bab V. Penyelenggaraan Orasi Ilmiah A. Tahapan Orasi Ilmiah B. Orasi Ilmiah C. Pelaksanaan Orasi Ilmiah	Bab V. Etika Penulisan KTI	
8		Bab VI. Etika Penulisan	Bab VI. Penutup	
9		Bab VII. Penutup		

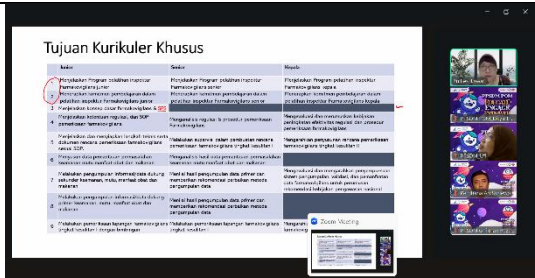
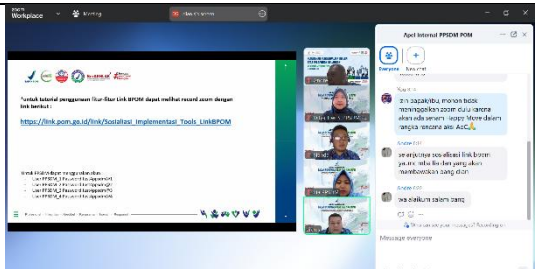
G. Kegiatan Lain Selama Aktualisasi

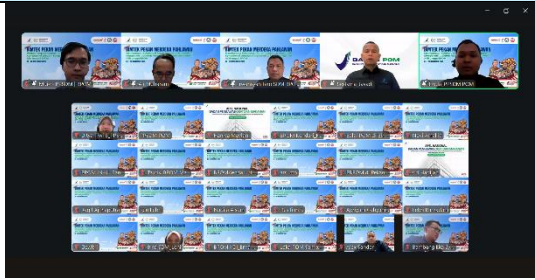
Selain melakukan kegiatan aktualisasi, penulis juga melakukan kegiatan lain di tim kerja Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Sosiokultural, tim kerja Pembinaan PFM dan Core Values BerAKHLAK, serta tim kerja SPBE. Penulis juga melaksanakan kegiatan lain di PPSPDM POM pada khususnya dan di BPOM pada umumnya, seperti yang ditunjukkan pada Tabel 18 di bawah ini.

Tabel 18. Kegiatan Lain di Unit Kerja

No.	Tanggal	Kegiatan	Bukti/ Evidence
1	23 Okt 2025	Penyusunan dan penerbitan modul KIE	
2	27 Okt 2025	Mencatat notulen kegiatan bimtek kompetensi SDM dan sosialisasi JF PFM	

No.	Tanggal	Kegiatan	Bukti/ Evidence
3	27 Okt 2025	Menghitung kebutuhan ABK jabatan PFM di BPOM sebagai bahan laporan ke Kepala BPOM	
4	28 Okt 2025	Briefing narasumber Orientasi CPNS Kedinasan Tahun 2025	
5	3 – 6 Nov 2025	Menjadi MC kegiatan Orientasi CPNS Kedinasan Tahun 2025 BPOM	
6	11 – 12 Nov 2025	Pembawa acara (MC) kegiatan presentasi AoC Award 2025	
7	14 Nov 2025	Meraikan stand bazaar dalam rangka Gebyar Academia, Business & Government Collaboration	

No.	Tanggal	Kegiatan	Bukti/ Evidence
8	14 Nov 2025	Menjadi <i>supporter</i> lomba fashion show antar unit di BPOM Pusat	
9	14 Nov 2025	Mengikuti rapat pembahasan kurikulum Analis Farmakovigilans	
10	17 Nov 2025	Mengikuti sosialisasi implementasi tools Link POM	
11	17 – 18 Nov 2025	Menjadi penulis <i>script</i> dan koordinator pembuatan video pembelajaran untuk e-learning IDEAS	 

No.	Tanggal	Kegiatan	Bukti/ Evidence
12	24 dan 27 Nov 2025	Mencatat notulen kegiatan Bimtek Manajemen ASN dalam rangka Pekan Merdeka Pahlawan	
13	25 Nov 2025	Menjadi MC dalam ujian presentasi Orientasi CPNS Kedinasan Tahun 2025 BPOM	
14	26 Nov 2025	Menjadi MC dalam penutupan Orientasi CPNS Kedinasan Tahun 2025 BPOM	
15	30 Nov 2025	Peserta AMRun memperingati World AMR Awareness Week (WAAW) tahun 2025 di TMII	Konfirmasi Kehadiran Kegiatan <i>World AMR Awareness Week (WAAW) 2025</i> Badan POM Jangan lewatkan acara puncak peringatan WAAW 2025 : AMRun pada Minggu, 30 November 2025 di Taman Mini Indonesia Indah (TMII) DKI Jakarta. Peserta yang mengikuti Fun Run dapat melakukan pengambilan Race Pack/Race Pack Collection pada Sabtu, 29 November 2025 di Aula Bhinneka Tunggal Ika, Badan POM RI. Tata cara pengambilan Race Pack/Race Pack Collection dapat akan diinformasikan melalui email. Cek email secara berkala ya Submit another response This content is neither created nor endorsed by Google. Contact form owner Terms of Service Privacy Policy Does this form look suspicious? Report Google Forms

BAB VI PENUTUP

Kegiatan aktualisasi yang berjudul “Pembaruan Draft Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah (KTI) sesuai Regulasi Terbaru bagi PFM di BPOM” telah dilaksanakan dengan baik pada tanggal 22 Oktober hingga 1 Desember 2025. Selama pelaksanaan aktualisasi, penulis menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK secara konsisten sebagai landasan dalam bekerja, khususnya nilai Kompeten, Harmonis, dan Kolaboratif yang menjadi nilai dominan dalam penyelesaian isu. Nilai-nilai tersebut berperan penting dalam menjaga kualitas analisis, membangun komunikasi efektif dengan mentor serta tim, dan memastikan penyusunan pedoman berjalan secara terpadu dan berbasis regulasi terbaru.

Implementasi kegiatan aktualisasi ini berhasil menjawab isu organisasi terkait belum efektifnya penulisan KTI sebagai syarat uji kompetensi PFM, dengan menghasilkan draft revisi Pedoman Penulisan KTI yang lebih terstruktur dan sesuai kebutuhan pengembangan karier PFM. Draft tersebut kini telah disusun dan diajukan sebagai Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan, sehingga diharapkan dapat meningkatkan kualitas, keseragaman, dan efektivitas proses penyusunan KTI di lingkungan BPOM secara berkelanjutan.

PERNYATAAN KESANGGUPAN

Setelah saya mengikuti program Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan XXII Tahun 2025, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ditya Tiwi Syafira

NIP : 199609152025062004

Berkomitmen untuk selalu mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif) di Badan Pengawas Obat dan Makanan.

Jakarta, 17 Oktober 2025



Ditya Tiwi Syafira

DAFTAR PUSTAKA

- Agen Perubahan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pengawasan Obat dan Makanan (PPSDM POM). (2025). *Laporan tentang Suara PPSDM POM "Analisis Dampak Rencana Aksi AoC PPSDM POM 2025"*. Jakarta: PPSDM POM.
- Badan Kepegawaian Negara (BKN). (2022). *Buku Saku Panduan Peirlaku Core Values BerAKHLAK*. Jakarta: BKN.
- Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM). (2020). *Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan*.
- Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM). (2021). *Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan RI Nomor HK.02.01.1.2.06.21.254 Tahun 2021 tentang Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah Bagi Pengawas Farmasi dan Makanan*.
- Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM). (2023). *Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 296 Tahun 2023 tentang Pedoman Akreditasi Program Pelatihan Teknis dan Fungsional Pengawasan Obat dan Makanan*.
- Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM). (2024). *Profil Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM)*. <https://www.pom.go.id/>
- Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. (2024). *Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2024 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan*.
- Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. (2024). *Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 18 Tahun 2024 tentang Jabatan Fungsional di Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pembelajaran Aparatur Sipil Negara*.
- Lembaga Administrasi Negara. (2017). *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Manajemen Aparatur Sipil Negara*. Jakarta: LAN RI.
- Lembaga Administrasi Negara. (2021). *Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Modul Smart ASN*. Jakarta: LAN RI.
- Presiden Republik Indonesia. (2001). *Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen*.
- Presiden Republik Indonesia. (2017). *Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan*.

- Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Pengembangan Obat dan Makanan (PPSDM POM). (2024). *Laporan Kinerja PPSDM POM Tahun 2023*. Jakarta: BPOM RI.
- Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Pengawasan Obat dan Makanan (PPSDM POM). (2025). *Keputusan Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Pengawasan Obat dan Makanan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.02.02.9.09.25.163 Tahun 2025 tentang Kurikulum Pelatihan Analis Regulasi Obat dan Makanan Junior*.
- Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Pengembangan Obat dan Makanan (PPSDM POM). (2025). *Rancangan Strategis (Renstra) PPSDM POM 2025-2029*. Jakarta: BPOM RI.
- Republik Indonesia. (2017). *Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil*.
- Republik Indonesia. (2020). *Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil*.
- Republik Indonesia. (2023). *Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara*.
- Susanto, Eko. (2019). *BBPOM Semarang sita kosmetika ilegal senilai Rp1 miliar*. <https://news.detik.com/berita-jawa-tengah/d-4531171/bbpom-sita-kosmetika-ilegal-senilai-rp1-m-di-kota-magelang>
- Suyitno, Heru. (2019). *BPOM amankan kosmetika ilegal senilai Rp1 miliar*. <https://www.antaranews.com/berita/851356/bbpom-amankan-kosmetika-ilegal-senilai-rp1-miliar>

LAMPIRAN

Lampiran 1. Matriks Aktualisasi

Nama	: Ditya Tiwi Syafira
NIP	: 199609152025062004
Unit Kerja	: Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Pengawasan Obat dan Makanan (PPSDM POM)
Isu yang Diangkat	: Belum efektifnya penulisan Karya Tulis Ilmiah (KTI) sebagai syarat uji kompetensi PFM di BPOM
Gagasan	: Pembaruan Draft Pedoman Penulisan KTI sesuai Regulasi Terbaru bagi PFM di BPOM

Tabel 19. Matrik Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan aktualisasi			Kegiatan ini berkaitan dengan substansi Manajemen ASN , khususnya dalam penguatan sistem merit melalui bimbingan dan supervisi berbasis kompetensi untuk memastikan pelaksanaan aktualisasi berjalan efektif, terarah, dan sesuai dengan tujuan pengembangan ASN profesional.	Kegiatan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini mendukung visi BPOM "Terwujudnya sediaan farmasi dan pangan olahan yang aman, bermutu, dan berdaya saing dalam mendukung masyarakat sehat dan sejahtera bersama Indonesia Maju menuju Indonesia Emas 2045" melalui misi yang keempat yaitu <i>"Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya untuk memberikan pelayanan publik yang prima di bidang sediaan farmasi dan pangan olahan."</i> Proses diskusi yang dilakukan secara akuntabel, terbuka, dan sistematis membantu memastikan kegiatan aktualisasi berjalan sesuai arah kebijakan dan kebutuhan organisasi. Selain itu, kegiatan ini juga sejalan dengan misi PPSDM POM untuk <i>membangun dan mengembangkan SDM yang unggul melalui peningkatan kompetensi dan pembinaan profesional</i> . Dengan adanya konsultasi ini, peserta memperoleh arahan yang tepat untuk menghasilkan karya aktualisasi yang bermanfaat, terukur, dan berkontribusi	Kegiatan ini mencerminkan penerapan nyata nilai-nilai ASN BerAKHLAK. Penulis menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK melalui: - Berorientasi pelayanan dengan menyiapkan bahan yang memudahkan mentor. - Akuntabel melalui keterbukaan dan tanggung jawab terhadap kegiatan aktualisasi. - Kompeten dengan mempelajari dan menyempurnakan isi kegiatan. - Harmonis lewat komunikasi yang santun. - Loyal dengan menaati arahan mentor. - Adaptif dalam menyesuaikan perubahan. - Kolaboratif dengan menjalin kerja sama untuk hasil terbaik.
		Menyiapkan bahan konsultasi dan menghubungi mentor terkait jadwal konsultasi.	Bahan kegiatan aktualisasi dan jadwal konsultasi dengan mentor.	Harmonis: Menjaga kesopanan dalam komunikasi dan menghargai waktu mentor sebagai bentuk etika profesional. Kolaboratif: Menjalin komunikasi terbuka dan membangun kerja sama yang baik dengan mentor untuk menentukan waktu serta kebutuhan konsultasi secara efektif.		
		Melakukan konsultasi dengan mentor.	Terlaksananya diskusi dan pertukaran gagasan terkait kegiatan aktualisasi.	Berorientasi Pelayanan: Tanggap dan komunikatif dalam menjelaskan kegiatan aktualisasi serta menerima masukan dari mentor dengan terbuka.		
				Kompeten: Menyampaikan kegiatan aktualisasi secara sistematis dan mengacu pada <i>template</i> penyusunan aktualisasi.		
				Harmonis: Menjaga etika berbicara, mendengarkan dengan seksama, dan menghargai setiap pendapat mentor saat konsultasi.		
				Kolaboratif: Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi. Konsultasi dilakukan sebagai bentuk kerja sama dua arah antara penulis dan mentor untuk menyempurnakan kegiatan aktualisasi.		

No.	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		Mencatat saran dan meminta persetujuan mentor terkait kegiatan aktualisasi.	Notulensi hasil konsultasi dan persetujuan mentor terhadap pelaksanaan aktualisasi.	Akuntabel: Memastikan setiap revisi dilakukan sesuai aturan dan tidak melebihi batas kewenangan yang dimiliki. Loyal: Melaksanakan arahan mentor secara konsisten. Adaptif: Segera menyesuaikan isi kegiatan aktualisasi dengan ide-ide baru agar hasil aktualisasi lebih relevan dan efektif setelah menerima arahan mentor.	terhadap peningkatan kapasitas pegawai serta mutu pelayanan publik di lingkungan BPOM.	
2	Membaca dan memahami literatur terkait pedoman penulisan KTI dan referensi terkait	Mengidentifikasi dan mengumpulkan dokumen acuan.	Tersusunnya daftar referensi literatur dan regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan pedoman KTI terbaru.	Kegiatan ini mencerminkan penerapan prinsip Manajemen ASN yang menekankan peningkatan kompetensi dan pembelajaran berkelanjutan sebagai dasar pengembangan karier serta peningkatan kinerja aparatur yang adaptif terhadap perubahan regulasi dan kebutuhan organisasi. Berorientasi Pelayanan: Berkomitmen untuk terus memperbaiki mutu pedoman KTI dengan memperbarui referensi sesuai perkembangan regulasi terbaru. Akuntabel: Mencatat sumber referensi secara lengkap dan transparan agar dapat dipertanggungjawabkan keasliannya. Kompeten: Memperluas wawasan dengan menelusuri berbagai peraturan dan panduan resmi yang menjadi dasar kebijakan organisasi. Harmonis: Berkoordinasi dengan rekan kerja dan mentor dalam mengumpulkan dokumen yang relevan. Kolaboratif: Bekerja sama dengan rekan kerja dan unit terkait dalam memperoleh dokumen dan regulasi pendukung.	Kegiatan ini mendukung visi BPOM “ <i>Terwujudnya Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan yang aman, bermutu, dan berdaya saing dalam mendukung masyarakat sehat bersama Indonesia Maju menuju Indonesia Emas 2045</i> ” melalui peningkatan mutu sumber daya manusia pengawas. Dengan memahami literatur dan regulasi terkini, kegiatan ini memperkuat implementasi misi BPOM dalam <i>mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya</i> . Selain itu, kegiatan ini juga selaras dengan misi PPSDM POM dalam <i>membangun dan mengembangkan SDM unggul di bidang pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan</i> melalui penguatan kompetensi dan pembaruan pengetahuan berbasis regulasi terbaru.	Melalui kegiatan ini, penulis telah menerapkan nilai-nilai ASN BerAKHLAK secara nyata, yaitu: - Berorientasi pelayanan dengan semangat memperbaiki kualitas pedoman penulisan KTI agar lebih bermanfaat bagi PFM. - Akuntabel dalam menelusuri dan menyusun sumber literatur dengan penuh tanggung jawab - Kompeten dalam memahami dan menganalisis regulasi yang relevan. - Harmonis dengan menjaga hubungan baik dan kerja sama dengan rekan sejawat. - Loyal dengan menjunjung tinggi nilai dan arah kebijakan organisasi dalam setiap langkah penyusunan pedoman. - Adaptif terhadap perubahan kebijakan yang terus berkembang.

No.	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		Membaca, mempelajari, dan memahami isi literatur.	Pemahaman mengenai perubahan dan perkembangan regulasi terkait jabatan fungsional PFM.	Kompeten: Mempelajari setiap dokumen dengan teliti dan mendalam untuk memperoleh pemahaman yang menyeluruh terhadap perubahan aturan. Adaptif: Menyesuaikan diri dengan dinamika regulasi yang baru serta mencari cara efektif untuk mengintegrasikannya dalam pedoman KTI.		Kolaboratif dalam menyusun hasil kajian bersama rekan dan mentor. Penerapan seluruh nilai ini menjadi landasan penting dalam memperkuat profesionalisme ASN dan mendukung terwujudnya <i>Smart Governance</i> di lingkungan BPOM.
		Membuat ringkasan dan perbandingan antara pedoman lama dengan regulasi baru	Ringkasan hasil kajian literatur dan perbandingan pedoman lama dan regulasi terbaru.	Akuntabel: Menyusun hasil ringkasan dan analisis dengan mencantumkan sumber secara akurat serta menyampaikan hasilnya secara transparan.		
				Kompeten: Menghasilkan analisis perbandingan yang sistematis dan mudah dipahami sebagai dasar pembaruan pedoman.		
				Adaptif: Menyesuaikan hasil analisis dengan perkembangan regulasi agar pedoman baru lebih relevan.		
3	Mengidentifikasi kesenjangan/ <i>gap</i> antara pedoman lama dan regulasi terbaru			Kegiatan ini relevan dengan substansi Manajemen ASN dalam penerapan pengambilan keputusan berbasis data dan analisis eviden, sehingga mendukung profesionalisme ASN dalam memastikan keselarasan kebijakan organisasi dengan peraturan yang berlaku.	Kegiatan ini mendukung visi BPOM “ <i>Terwujudnya Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan yang aman, bermutu, dan berdaya saing dalam mendukung masyarakat sehat bersama Indonesia Maju menuju Indonesia Emas 2045</i> ” dengan memastikan pedoman KTI selaras dengan regulasi terkini. Melalui kegiatan analisis kesenjangan dan diskusi validasi, PPSDM POM turut memperkuat misi organisasi dalam <i>membangun dan mengembangkan SDM unggul di bidang pengawasan obat dan</i>	Kegiatan ini mencerminkan penerapan nilai ASN BerAKHLAK secara nyata dalam praktik kerja. - Berorientasi pelayanan melalui semangat memperbaiki pedoman agar lebih bermanfaat bagi PFM. - Akuntabilitas dengan menyusun hasil analisis yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. - Kompeten dari kemampuan memahami, membandingkan, dan menafsirkan regulasi dengan cermat.
				Akuntabel: Menyajikan hasil analisis sesuai fakta tanpa manipulasi, serta menjaga objektivitas dalam menilai perbedaan regulasi.		
				Kompeten: Menyusun hasil analisis kesenjangan dengan jelas agar dapat digunakan sebagai bahan pembelajaran dan acuan bagi tim kerja.		
				Adaptif: Menyesuaikan diri dengan dinamika regulasi baru dan memahami implikasinya terhadap pedoman yang ada.		

No.	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		Melakukan diskusi dengan tim dan mentor untuk validasi hasil <i>gap analysis</i> .	Notulensi hasil diskusi, validasi, serta saran dengan mentor dan tim.	Harmonis: Berdiskusi dengan sikap terbuka dan menghargai pendapat mentor maupun anggota tim lainnya. Loyal: Berkomitmen menghasilkan hasil kerja yang terbaik demi kepentingan organisasi, mencerminkan dedikasi ASN yang profesional. Adaptif: Menyesuaikan hasil analisis berdasarkan saran dan temuan baru selama diskusi berlangsung. Kolaboratif: Mengkoordinasikan hasil analisis dengan baik, memastikan setiap pihak dapat memberikan masukan yang konstruktif.	<i>makanan</i> . Analisis yang akurat dan kolaboratif ini memastikan setiap produk pembelajaran dan kebijakan SDM di BPOM berbasis bukti, relevan dengan kebutuhan jabatan fungsional, serta mendukung peningkatan kualitas pelayanan publik.	• Harmonis dengan menjaga komunikasi yang baik serta menghargai pendapat rekan kerja dan mentor. • Loyal melalui komitmen terhadap kebijakan dan kepentingan organisasi. • Adaptif terlihat dari kesiapan menyesuaikan diri terhadap dinamika perubahan regulasi. • Kolaboratif melalui kerja sama lintas unit.
4	Menyusun draft pedoman KTI berdasarkan hasil studi, <i>gap analysis</i> , dan saran mentor			Kegiatan ini menggambarkan penerapan prinsip Manajemen ASN berbasis kinerja, di mana ASN diharapkan menghasilkan output yang berkualitas, terukur, dan memberikan kontribusi nyata terhadap efektivitas kebijakan serta pengembangan kompetensi jabatan fungsional.	Penyusunan draft pedoman KTI ini mendukung visi BPOM “ <i>Terwujudnya Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan yang aman, bermutu, dan berdaya saing dalam mendukung masyarakat sehat bersama Indonesia Maju menuju Indonesia Emas 2045</i> ” serta mendukung misi BPOM untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya dalam pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan. Melalui pembaruan draft pedoman, proses pembinaan dan pengembangan karier PFM menjadi lebih transparan dan sesuai regulasi. Kegiatan ini juga	Kegiatan penyusunan draft pedoman KTI ini memperkuat penerapan nilai ASN BerAKHLAK secara menyeluruh. • Berorientasi pelayanan melalui upaya memperbaiki mutu pedoman agar lebih bermanfaat. • Akuntabel melalui penyusunan pedoman yang transparan berdasarkan data dan regulasi. • Kompeten tampak dari kemampuan penulis mengintegrasikan hasil studi dan analisis menjadi kegiatan aktualisasi yang berkualitas.
		Menyusun kerangka draft pedoman.	Kerangka awal pedoman KTI yang sistematis.	Berorientasi Pelayanan: Memperbaiki kualitas pedoman agar lebih mudah digunakan dan sesuai kebutuhan PFM. Kompeten: Mengaplikasikan hasil studi dan <i>gap analysis</i> dengan teliti untuk menghasilkan struktur pedoman yang komprehensif. Harmonis: Menjaga komunikasi dan menghargai masukan dari rekan kerja maupun mentor. Loyal: Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI, serta pemerintahan yang sah. Penulis memastikan		

No.	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		Menulis isi draft pedoman.	Draft pedoman KTI.	isi pedoman sejalan dengan arah kebijakan dan regulasi pemerintah yang berlaku.	mendukung misi PPSDM POM , yaitu <i>membangun dan mengembangkan SDM unggul di bidang pengawasan obat dan makanan</i> melalui penyusunan perangkat pembinaan yang mutakhir dan berstandar nasional.	• Harmonis dan kolaboratif melalui kerja sama yang baik dengan mentor serta rekan kerja dalam proses penyusunan. • Loyal melalui komitmen untuk menghasilkan pedoman yang sejalan dengan kebijakan organisasi dan mendukung kinerja institusi. • Adaptif terlihat dari kemampuan penulis menyesuaikan isi pedoman terhadap perubahan regulasi dan kebutuhan organisasi.
				Kolaboratif: Bekerja sama dengan berbagai pihak (tim pengembangan PFM di PPSDM POM dan biro hukum dan organisasi) dalam menyusun kerangka draft pedoman.		
				Akuntabel: Menyusun isi pedoman secara transparan, objektif, dan dapat dipertanggungjawabkan.		
				Kompeten: Terus mempelajari peraturan dan pedoman sejenis agar hasil penulisan sesuai standar profesional		
		Diskusi dengan mentor dan tim Pengembangan PFM.	Notulensi hasil diskusi	Adaptif: Menyesuaikan format dan isi pedoman dengan regulasi terbaru agar lebih aplikatif dan kontekstual.		
				Kolaboratif: Melibatkan mentor dan pihak terkait untuk memperoleh masukan konstruktif dalam penyusunan isi pedoman.		
5	Mensosialisasikan draft pedoman KTI terbaru kepada seluruh PFM melalui kanal internal BPOM			Kegiatan ini sejalan dengan prinsip Manajemen ASN dalam mewujudkan transparansi, kolaborasi, dan akuntabilitas organisasi melalui diseminasi hasil kerja yang dapat diakses dan diterapkan oleh seluruh pegawai secara merata.	Kegiatan sosialisasi pedoman KTI ini secara langsung mendukung visi BPOM “ <i>Terwujudnya Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan yang aman, bermutu, dan berdaya saing dalam mendukung masyarakat sehat bersama Indonesia Maju menuju Indonesia Emas 2045</i> ” dan	Pelaksanaan sosialisasi pedoman KTI ini mencerminkan penerapan nilai-nilai ASN BerAKHLAK secara nyata. • Berorientasi pelayanan terlihat dari komitmen penulis dalam memberikan informasi yang
		Menyiapkan materi sosialisasi draft	Materi sosialisasi yang mudah dipahami, informatif,	Berorientasi Pelayanan: Memastikan materi sosialisasi dirancang jelas, ringkas, dan mampu menjawab kebutuhan informasi PFM.		

No.	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		pedoman penulisan KTI.	dan menarik bagi peserta.	Akuntabel: Memastikan seluruh isi materi sesuai regulasi resmi dan tidak menimbulkan interpretasi yang salah. Kompeten: Menyusun bahan sosialisasi berdasarkan isi pedoman dan berdasarkan prinsip komunikasi efektif. Loyal: Menampilkan pedoman dengan identitas resmi BPOM serta menjunjung kredibilitas lembaga. Harmonis: Meminta bantuan sesama tim untuk menyusun materi sosialisasi. Begitu pula sebaliknya, penulis membantu tim dalam menyelesaikan tugas yang lain (contohnya saat kegiatan sosialisasi nilai BerAKHLAK).	mendukung misi BPOM untuk <i>mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya</i> , khususnya dalam aspek pembinaan SDM pengawas farmasi dan makanan. Melalui penyebaran informasi yang sistematis dan berbasis teknologi, kegiatan ini juga sejalan dengan misi PPSPDM POM dalam <i>membangun dan mengembangkan SDM unggul</i> melalui pelatihan dan pembinaan berbasis kompetensi. Dengan adanya sosialisasi ini, seluruh PFM memperoleh pemahaman yang sama terhadap pedoman terbaru sehingga proses penulisan KTI menjadi lebih seragam, transparan, dan profesional.	mudah dipahami untuk mendukung kebutuhan PFM. • Akuntabel dengan memastikan isi sosialisasi akurat dan berdasarkan peraturan resmi. • Kompeten dari kemampuan menguasai materi dan menyampaikan dengan cara yang efektif. • Nilai harmonis dan kolaboratif melalui komunikasi terbuka, kerja sama lintas unit, dan suasana diskusi yang positif. • Loyal dalam kesungguhan menjaga citra organisasi dan mendukung kebijakan BPOM. • Adaptif dari kesiapan penulis memanfaatkan kanal digital untuk sosialisasi agar menjangkau peserta secara luas.
		Melaksanakan sosialisasi pedoman KTI melalui kanal internal BPOM.	Sosialisasi pedoman KTI terbaru melalui media sosial dan website.	Harmonis: Menjaga komunikasi yang sopan dan terbuka selama sesi sosialisasi agar peserta merasa dihargai. Adaptif: Menyesuaikan metode penyampaian dengan situasi dan teknologi yang tersedia, seperti memanfaatkan media daring agar jangkauan sosialisasi lebih luas. Kolaboratif: Membuka ruang tanya jawab dan menerima masukan dari peserta agar kegiatan lebih interaktif.		
6	Melakukan evaluasi sosialisasi dan perbaikan berkelanjutan			Kegiatan ini mendukung prinsip Manajemen ASN dalam aspek evaluasi dan pengelolaan kinerja berkelanjutan, di mana ASN diharapkan mampu melakukan refleksi, penilaian, dan penyempurnaan proses kerja untuk meningkatkan efektivitas dan profesionalitas pelayanan publik.	Kegiatan evaluasi dan pelaporan hasil aktualisasi ini mendukung visi BPOM “ <i>Terwujudnya Sediaan Farmasi dan Pangan Olahan yang aman, bermutu, dan berdaya saing dalam mendukung masyarakat sehat bersama Indonesia Maju menuju Indonesia Emas 2045</i> ” dan juga mendukung misi BPOM untuk <i>mewujudkan tata kelola</i>	Kegiatan evaluasi dan pelaporan hasil aktualisasi mencerminkan penerapan menyeluruh nilai-nilai ASN BerAKHLAK. • Berorientasi pelayanan melalui evaluasi untuk meningkatkan kualitas kegiatan dan hasil kerja.
		Mengumpulkan data umpan balik/	Data hasil umpan balik/ <i>feedback</i> dari berbagai pihak.	Berorientasi Pelayanan: Mengumpulkan masukan dari berbagai pihak untuk meningkatkan kualitas kegiatan aktualisasi ke depan.		

No.	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		<i>feedback</i> melalui survei.		Akuntabel: Mencatat hasil evaluasi secara transparan tanpa menutupi kekurangan dalam pelaksanaan kegiatan.	<i>pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya</i> melalui penerapan prinsip akuntabilitas dan transparansi. Selain itu, kegiatan ini juga berkontribusi terhadap misi PPSDM POM dalam <i>memberikan pelayanan publik yang prima</i> di bidang manajemen kompetensi dan pembinaan fungsional SDM BPOM. Melalui kegiatan evaluasi, hasil aktualisasi dapat menjadi bahan perbaikan berkelanjutan bagi peningkatan kompetensi pegawai, sehingga memperkuat upaya pembangunan SDM unggul yang profesional dan adaptif terhadap perubahan.	• Akuntabel dengan penyusunan laporan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. • Kompeten terlihat dari kemampuan menyusun laporan yang sistematis dan berbobot. • Harmonis dan kolaboratif melalui kerja sama dan keterbukaan dalam menerima umpan balik dari berbagai pihak. • Loyal dengan menjaga kredibilitas organisasi dalam setiap hasil yang dilaporkan. • Adaptif tampak dalam kesiapan penulis menyesuaikan format pelaporan dengan teknologi serta kebutuhan organisasi.
				Harmonis: Menjaga komunikasi terbuka dan menghargai setiap pendapat dari rekan dan mentor selama proses evaluasi.		
				Kolaboratif: Melibatkan pihak lain dalam proses refleksi agar hasil evaluasi lebih objektif dan komprehensif.		
		Menyusun laporan evaluasi dan rekomendasi perbaikan.	Laporan hasil evaluasi dan rekomendasi sebagai bahan laporan hasil aktualisasi.	Kompeten: Menyusun laporan dengan struktur jelas, isi akurat, dan menggunakan bahasa profesional sesuai pedoman administrasi.		
				Loyal: Menyajikan hasil aktualisasi dengan objektif dan menunjukkan kontribusi positif terhadap organisasi.		
				Adaptif: Menyesuaikan format dan isi laporan dengan kebutuhan organisasi serta memanfaatkan teknologi digital untuk penyusunan dan penyampaian laporan.		

Lampiran 2. Lembar Bimbingan Mentor

LEMBAR BIMBINGAN MENTOR LATSAR CPNS GOLONGAN III GELOMBANG VI ANGKATAN XXII LINGKUP BPOM

Nama Peserta : Ditya Tiwi Syafira

Unit Kerja : Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Pengawasan Obat dan Makanan (PPSDM POM)

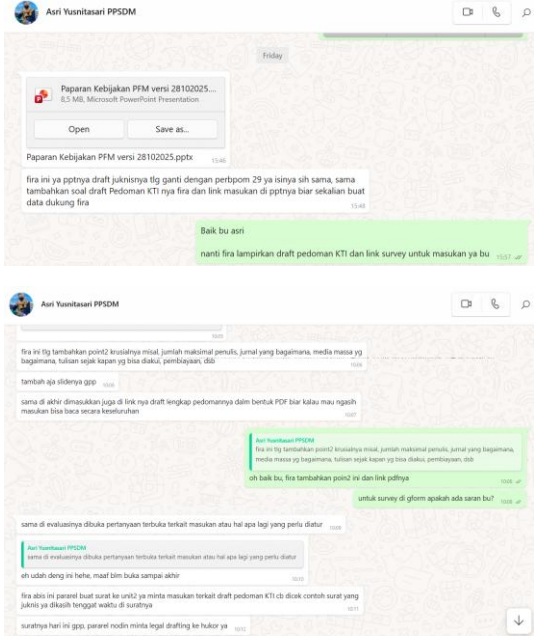
Jabatan : Widyaiswara Ahli Pertama

Isu yang Diangkat : Belum efektifnya penulisan Karya Tulis Ilmiah (KTI) sebagai syarat uji kompetensi PFM di BPOM

Gagasan : Pembaruan Draft Pedoman Penulisan KTI sesuai Regulasi Terbaru bagi PFM di BPOM

Nama Mentor : Asri Yusnitasari, S.Si., Apt.

No.	Tanggal	Kegiatan	Output	Media Komunikasi	Paraf Mentor
1	6 Okt 2025	Konsultasi rancangan aktualisasi	Isu rancangan aktualisasi yang diangkat.		
2	23 Okt 2025	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan aktualisasi	Notulensi hasil konsultasi dan persetujuan mentor terhadap kegiatan aktualisasi.		

No.	Tanggal	Kegiatan	Output	Media Komunikasi	Paraf Mentor
				Notulen (saran dari bu asri) - Ada batasan tahun publikasi (misal 5 atau 10 tahun terakhir menjadi PFM) → tapi pasti banyak yg protes → tidak ada batasan tahun tetapi diberi notes: selama menjabat mjd PFM dan bukan merupakan tugas akhir studi lanjut - KTI yg dipublikasikan wajib untuk PFM yg akan mengajukan kenaikan jenjang jabatan ke Ahli Madya dan ke Ahli Utama. Ahli Pertama dan Ahli Muda tetap bisa menulis KTI kemudian dipublikasikan atau tidak dipublikasikan → sbg peningkatan kompetensi saja, bukan mendapat angka kredit - Naik ke ahli madya → KTI bebas sbg penulis berapa, max 4 penulis - Naik ke ahli utama → KTI wajib sbg penulis utama, max 4 penulis	
3	31 Okt 2025	Mengidentifikasi kesenjangan/ <i>gap</i> antara pedoman lama dan regulasi terbaru	Dokumentasi dan notulensi hasil diskusi dan saran dari mentor dan tim.		
4	25 Nov 2025	Mensosialisasikan draft pedoman KTI terbaru kepada seluruh PFM melalui kanal internal BPOM	Materi sosialisasi (PPT dan survei).		

Lampiran 3. Lembar Bimbingan Coach

LEMBAR BIMBINGAN COACH
LATSAR CPNS GOLONGAN III GELOMBANG VI ANGKATAN XXII
LINGKUP BPOM

Nama Peserta : Ditya Tiwi Syafira

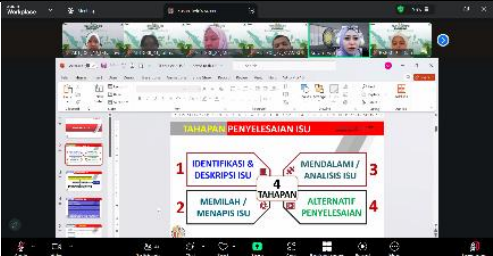
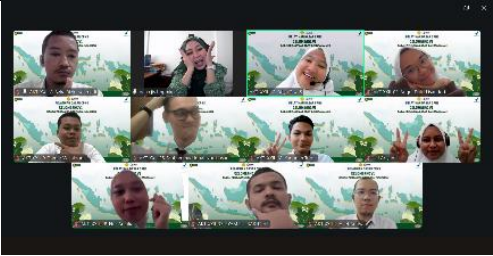
Unit Kerja : Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Pengawasan Obat dan Makanan (PPSDM POM)

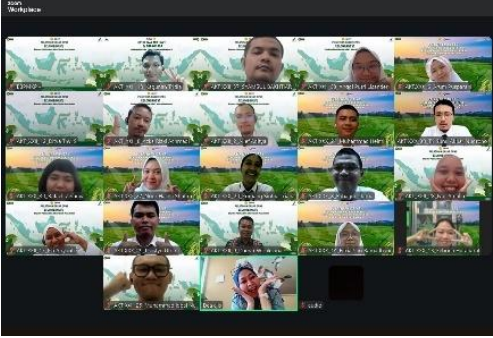
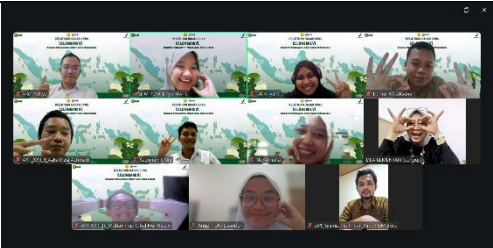
Jabatan : Widyaiswara Ahli Pertama

Isu yang Diangkat : Belum efektifnya penulisan Karya Tulis Ilmiah (KTI) sebagai syarat uji kompetensi PFM di BPOM.

Gagasan : Pembaruan Draft Pedoman Penulisan KTI sesuai Regulasi Terbaru bagi PFM di BPOM

Nama Mentor : Dr. Dea Christina Junissa I.S., S.TP., M.Agr.Sc., M.AP.

No.	Tanggal	Kegiatan	Output	Media Komunikasi (Zoom meeting)	Paraf Coach
1	3 Okt 2025	Pembelajaran rancangan aktualisasi	Perkenalan dan penjelasan rancangan aktualisasi		
2	7 Okt 2025	Penentuan isu	Hasil dan pemilihan isu utama		
3	10 Okt 2025	Diskusi diagram <i>fishbone</i> dan metode mc. namara	Hasil revisi diagram <i>fishbone</i>		

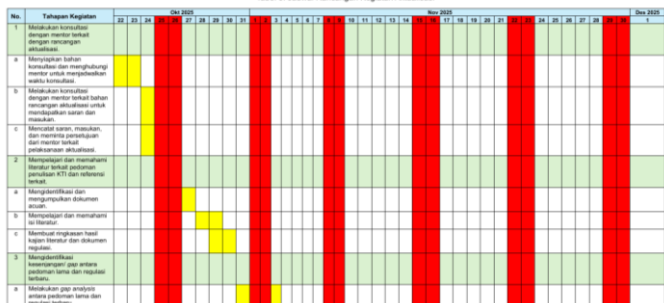
No.	Tanggal	Kegiatan	Output	Media Komunikasi (Zoom meeting)	Paraf Coach
4	13 Okt 2025	Diskusi kegiatan dan tahapan rancangan aktualisasi	Hasil revisi kegiatan dan tahapan di rancangan aktualisasi		
5	16 Okt 2025	Diskusi kegiatan dan tahapan rancangan aktualisasi, serta penyusunan ppt	Hasil revisi kegiatan dan tahapan di rancangan aktualisasi, bahan presentasi (ppt)		
6	17 Okt 2025	Latihan presentasi dan pemberian saran	Bahan tayang (ppt) seminar rancangan aktualisasi		
7	24 Nov 2025	Progress kegiatan aktualisasi dan penyusunan laporan latsar	Laporan aktualisasi dan paparan		
8	2 Des 2025	Progress laporan aktualisasi latsar	Laporan aktualisasi dan paparan		

Lampiran 4. Laporan Mingguan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI LATSAR CPNS

NAMA : DITYA TIWI SYAFIRA
 NIP : 199609152025062004
 TEMPAT AKTUALISASI : PPSDM POM, BPOM
 MINGGU KE- : 1 (22 – 24 Oktober 2025)

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	TANGGAL	EVIDENCE/ BUKTI-BUKTI
1	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait dengan kegiatan aktualisasi	Menyiapkan bahan konsultasi dan menghubungi mentor untuk menjadwalkan waktu konsultasi.	Bahan kegiatan aktualisasi dan jadwal konsultasi dengan mentor.	22 Oktober 2025	RANCANGAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR ASN BERAKHLAK, KEDUDUKAN DAN PERAN ASN DALAM Mendukung SMART GOVERNANCE PEMBARUAN DRAFT PEDOMAN PENULISAN KARYA TULIS ILMIAH SESUAI REGULASI TERBARU BAGI PENGAWAS FARMASI DAN MAKANAN DI BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN 

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	TANGGAL	EVIDENCE/ BUKTI-BUKTI
					Tabel 6. Jadwal Rancangan Kegiatan Aktualisasi 
		Melakukan konsultasi dengan mentor terkait bahan kegiatan aktualisasi untuk mendapatkan saran dan masukan.	Dokumentasi konsultasi dan pertukaran gagasan terkait kegiatan aktualisasi.	23 Oktober 2025	
		Mencatat saran, masukan, dan meminta persetujuan dari mentor terkait pelaksanaan aktualisasi.	Catatan atau notulensi hasil konsultasi dan persetujuan mentor terhadap pelaksanaan aktualisasi.	23 Oktober 2025	Notulen (saran dari bu asri): - Ada batasan tahun publikasi (misal 5 atau 10 tahun terakhir menjadi PFM) → tapi pasti banyak yg protes → tidak ada batasan tahun tetapi diberi notes: selama menjabat mjd PFM dan bukan merupakan tugas akhir studi lanjut - KTI yg dipublikasikan wajib untuk PFM yg akan mengajukan kenaikan jenjang jabatan ke Ahli Madya dan ke Ahli Utama. Ahli Pertama dan Ahli Muda tetap bisa menulis KTI kemudian dipublikasikan atau tidak dipublikasikan → sbg peningkatan kompetensi saja, bukan mendapat angka kredit - Naik ke ahli madya → KTI bebas sbg penulis berapa, max 4 penulis - Naik ke ahli utama → KTI wajib sbg penulis utama, max 4 penulis

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	TANGGAL	EVIDENCE/ BUKTI-BUKTI
2	Mempelajari dan memahami literatur terkait pedoman penulisan KTI dan referensi terkait	Mengidentifikasi dan mengumpulkan dokumen acuan.	Tersusunnya daftar referensi literatur dan regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan pedoman KTI terbaru.	23 – 24 Oktober 2025	 Kerangka Draft Pedoman KTI  Pedoman KTI 2021  Permenpan RB Nomor 2 Tahun 2020  Permenpan RB Nomor 13 Tahun 2024  Review Pedoman KTI  RperBPOM Juklak Juknis JF Pengawas Farmasi dan Makanan Cek DJPP  UU Nomor 05 Tahun 2014  UU Nomor 20 Tahun 2023  Peraturan LAN No 4 Tahun 2020 tentang Orasi Ilmiah JF WI  Peraturan Perpustakaan No. 3 Tahun 2022  Permenpan RB Nomor 18 Tahun 2024 

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI LATSAR CPNS

NAMA : DITYA TIWI SYAFIRA

NIP : 199609152025062004

TEMPAT AKTUALISASI : PPSDM POM, BPOM

MINGGU KE- : 2 (27 – 31 Oktober 2025)

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	TANGGAL	EVIDENCE/ BUKTI-BUKTI
2	Mempelajari dan memahami literatur terkait pedoman penulisan KTI dan referensi terkait	Membaca, mempelajari, dan memahami isi literatur.	Adanya pemahaman mengenai perubahan dan perkembangan regulasi terkait jabatan fungsional PFM.	27 – 28 Oktober 2025	
	Membuat ringkasan dan perbandingan antara pedoman lama dengan regulasi baru	Membuat ringkasan dan perbandingan antara pedoman lama dengan regulasi baru	Ringkasan hasil kajian literatur dan perbandingan pedoman lama dan regulasi terbaru.	27 – 28 Oktober 2025	PermenPANRB No 13 Tahun 2024 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan Pengangkatan JP PFM melalui kenaikan jenjang JP PFM a. But dan kuku ul kompetensi b. Meneruskan Angka Kredit Kumulatif kenaikan jenjang jabatan Mengajukan jajah pendidikan formal yang telah drop, diberikan tambahan Angka Kredit sebesar 25% dari Angka Kredit Kumulatif kenaikan pangkat sesuai jenjangnya untuk 1 (satu) kali pendidikan UU Nomor 20 Tahun 2023 Tentang ASN Pengelolaan kinerja Pegawai ASN (Pasal 40), berorientasi pada: - Hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai ASN - Pengembangan kinerja Pegawai ASN - Pemenuhan kapasitas pimpinan dalam rangka pencapaian kinerja organisasi - Diadag kinerja yang intensif antara pimpinan dan Pegawai ASN Draft Juklak/ Juknis Peraturan pelaksanaan dan petunjuk teknis jabatan fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan → sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang jabatan fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan Pedoman Lama Kapita BPSK No HK 02/01/1.2/06/21/254 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penulisan KTI bagi PFM Tidak ada lagi angka kredit bagi PFM yang mendaftar publikasi KTI Pasal 36 - US Kompetensi untuk pengembangan melalui SPOM dan jabatan lain dan promosi dalam JP PFM jenjang ASB Madya dan ASB Utama - Publikasi ilmiah paling kurang pada publikasi ilmiah atau publikasi buku ilmiah yang diterbitkan dalam periode waktu rata-rata PFM atau PFM diangkat menjadi PFM - Publikasi ilmiah dalam bentuk jurnal harus memuat nama lengkap dan US Kompetensi sebagai Instansi Pemerintah asal PFM - Publikasi ilmiah dapat dianggap pada publikasi ilmiah karya ilmiah JP PFM yang diterbitkan dengan keabsahan karya ilmiah - Disetujui berdasarkan poin PFM dalam bentuk dokumen terakumulasi berdasarkan data sistem DRAFT Pendahuluan • UU No 5 Tahun 2014 tentang ASN → pengembangan profesi • PermenPANRB No 2 Tahun 2020 → JP PFM harus memenuhi angka kredit pengembangan profesi dan syarat kenaikan jenjang JP PFM • Selain penentuan jajah pangkat dari pendidikan formal, dapat diimbangi dengan pendidikan KTI di bidang pengawasan Obat dan Makanan, disabilitas atau tidak • SPOM menetapkan jumlah kredit pengembangan profesi PFM, berupa hasil penelitian, kajian, survey, evaluasi, inspeksi, dan lain-lain, dalam bentuk laporan penelitian, manajemen risiko, kajian, masalah DRAFT Pendahuluan KTI Katikan Pendidikan KTI • Bahasa Indonesia (berbentuk bahasa Inggris) • Ada data dukung (tabelan, rekabul, representatif, rekabul) • Layout menarik

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	TANGGAL	EVIDENCE/ BUKTI-BUKTI																																				
3	Mengidentifikasi kesenjangan/ <i>gap</i> antara pedoman lama dan regulasi terbaru	Melakukan <i>gap analysis</i> antara pedoman lama dan regulasi terbaru.	Hasil <i>gap analysis</i> yang menunjukkan ketidaksesuaian antara pedoman lama dengan peraturan terkini.	29 – 30 Oktober 2025	<table><tr><th colspan="6">REVIEW PEDOMAN KTI</th></tr><tr><th>Pedoman Lama</th><th>Draft Pedoman Baru</th><th>Aturan Lama</th><th>Aturan Baru</th><th>Aturan Lama</th><th>Aturan Baru</th></tr><tr><td>Kepka BPOB No HK 02.01.1.2.00.21.254 Tahun 2014 tentang Pedoman Penilaian KTI bagi PFM</td><td>Draft Kepka BPOB Tahun 2025 tentang Pedoman Penilaian KTI bagi PFM</td><td>PermenPANRB No 2 Tahun 2020 tentang jabatan Fungsional Pengawas Farnasi dan Makanan</td><td>PermenPANRB No 13 Tahun 2024 tentang jabatan Fungsional Pengawas Farnasi dan Makanan</td><td>UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN</td><td>UU Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN</td></tr><tr><td>Daftar Isian a. UU No. 5 Tahun 2014 tentang ASN b. PP No.11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS c. Perka BPOB No 10 Tahun 2017 tentang SKA PFM d. PermenPANRB No 2 Tahun 2022 tentang JF PFM</td><td></td><td> - Jerang jabatan PFM berdasarkan Terang, sehat, Purnama - Jarang jabatan PFM - Kualifikasi: Ada Purnama, Ada Muda, Ada Muda, Ada Muda - Angka Kredit: new kumulatif dan hard kerja Purnama Fungsional PFM </td><td> - Pengangkatan JF PFM melalui seleksi jenjang JF PFM - But dan luku uji kompetensi - Memenuhi Angka Kredit Kumulatif minimal jenjang jabatan </td><td>Hasil penilaian kinerja PNS digunakan untuk rekrutasi jabatan dalam Peral 40 berdasarkan pada persyaratan pada Peral 40</td><td>Penghasilan kinerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Peral 40</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Hasil penilaian kinerja PNS digunakan untuk rekrutasi jabatan dalam Peral 40 berdasarkan pada persyaratan pada Peral 40</td><td>Penghasilan kinerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Peral 40</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Hasil penilaian kinerja PNS digunakan untuk rekrutasi jabatan dalam Peral 40 berdasarkan pada persyaratan pada Peral 40</td><td>Penghasilan kinerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Peral 40</td></tr></table>  Tambahan dari pak ari: - Penyeragaman penamaan instansi → tidak menggunakan nama instansi masing2 pfm melainkan menggunakan nama "Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM)" - Ada ethical clearance atau surat yg menunjukan bahwa data yg digunakan yg bersumber dari BPOM sudah diperbolehkan utk dipublikasikan → tambah format surat acc nya	REVIEW PEDOMAN KTI						Pedoman Lama	Draft Pedoman Baru	Aturan Lama	Aturan Baru	Aturan Lama	Aturan Baru	Kepka BPOB No HK 02.01.1.2.00.21.254 Tahun 2014 tentang Pedoman Penilaian KTI bagi PFM	Draft Kepka BPOB Tahun 2025 tentang Pedoman Penilaian KTI bagi PFM	PermenPANRB No 2 Tahun 2020 tentang jabatan Fungsional Pengawas Farnasi dan Makanan	PermenPANRB No 13 Tahun 2024 tentang jabatan Fungsional Pengawas Farnasi dan Makanan	UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN	UU Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN	Daftar Isian a. UU No. 5 Tahun 2014 tentang ASN b. PP No.11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS c. Perka BPOB No 10 Tahun 2017 tentang SKA PFM d. PermenPANRB No 2 Tahun 2022 tentang JF PFM		- Jerang jabatan PFM berdasarkan Terang, sehat, Purnama - Jarang jabatan PFM - Kualifikasi: Ada Purnama, Ada Muda, Ada Muda, Ada Muda - Angka Kredit: new kumulatif dan hard kerja Purnama Fungsional PFM	- Pengangkatan JF PFM melalui seleksi jenjang JF PFM - But dan luku uji kompetensi - Memenuhi Angka Kredit Kumulatif minimal jenjang jabatan	Hasil penilaian kinerja PNS digunakan untuk rekrutasi jabatan dalam Peral 40 berdasarkan pada persyaratan pada Peral 40	Penghasilan kinerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Peral 40					Hasil penilaian kinerja PNS digunakan untuk rekrutasi jabatan dalam Peral 40 berdasarkan pada persyaratan pada Peral 40	Penghasilan kinerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Peral 40					Hasil penilaian kinerja PNS digunakan untuk rekrutasi jabatan dalam Peral 40 berdasarkan pada persyaratan pada Peral 40	Penghasilan kinerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Peral 40
REVIEW PEDOMAN KTI																																									
Pedoman Lama	Draft Pedoman Baru	Aturan Lama	Aturan Baru	Aturan Lama	Aturan Baru																																				
Kepka BPOB No HK 02.01.1.2.00.21.254 Tahun 2014 tentang Pedoman Penilaian KTI bagi PFM	Draft Kepka BPOB Tahun 2025 tentang Pedoman Penilaian KTI bagi PFM	PermenPANRB No 2 Tahun 2020 tentang jabatan Fungsional Pengawas Farnasi dan Makanan	PermenPANRB No 13 Tahun 2024 tentang jabatan Fungsional Pengawas Farnasi dan Makanan	UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN	UU Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN																																				
Daftar Isian a. UU No. 5 Tahun 2014 tentang ASN b. PP No.11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS c. Perka BPOB No 10 Tahun 2017 tentang SKA PFM d. PermenPANRB No 2 Tahun 2022 tentang JF PFM		- Jerang jabatan PFM berdasarkan Terang, sehat, Purnama - Jarang jabatan PFM - Kualifikasi: Ada Purnama, Ada Muda, Ada Muda, Ada Muda - Angka Kredit: new kumulatif dan hard kerja Purnama Fungsional PFM	- Pengangkatan JF PFM melalui seleksi jenjang JF PFM - But dan luku uji kompetensi - Memenuhi Angka Kredit Kumulatif minimal jenjang jabatan	Hasil penilaian kinerja PNS digunakan untuk rekrutasi jabatan dalam Peral 40 berdasarkan pada persyaratan pada Peral 40	Penghasilan kinerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Peral 40																																				
				Hasil penilaian kinerja PNS digunakan untuk rekrutasi jabatan dalam Peral 40 berdasarkan pada persyaratan pada Peral 40	Penghasilan kinerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Peral 40																																				
				Hasil penilaian kinerja PNS digunakan untuk rekrutasi jabatan dalam Peral 40 berdasarkan pada persyaratan pada Peral 40	Penghasilan kinerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Peral 40																																				
		Melakukan diskusi dengan tim dan mentor untuk validasi hasil <i>gap analysis</i> .	Dokumentasi dan notulensi hasil diskusi dan saran dari tim dan mentor untuk dasar penyusunan draft pedoman pembaruan KTI.	31 Oktober 2025																																					

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	TANGGAL	EVIDENCE/ BUKTI-BUKTI
					

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI LATSAR CPNS

NAMA : DITYA TIWI SYAFIRA
 NIP : 199609152025062004
 TEMPAT AKTUALISASI : PPSDM POM, BPOM
 MINGGU KE- : 3 (3 – 7 November 2025)

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	TANGGAL	EVIDENCE/ BUKTI-BUKTI
4	Menyusun draft pedoman KTI berdasarkan hasil studi, <i>gap analysis</i> , dan saran mentor	Menyusun kerangka draft pedoman (berdasarkan hasil studi literatur, analisis kesenjangan, dan regulasi terbaru).	Kerangka awal pedoman KTI yang sistematis.	3 – 4 November 2025	<u>Rancangan kerangka Pedoman Penulisan KTI (2025)</u> KERANGKA DRAFT PEDOMAN PENULISAN KARYA TULIS ILMIAH (KTI) BAGI PENGAWAS FARMASI DAN MAKANAN (BPOM) DI BPOM BATANG TUBUH - Judul → KepKa BPOM Nomor ... Tahun ... Tentang ... - Menimbang - Mengingat - Memutuskan dan Menetapkan LAMPIRAN 1. Bab I Pendahuluan a. Latar Belakang - UU No 20 Tahun 2023 → Tugas pegawai ASN ☒ - PermenPANRB No 13 Tahun 2024 → Peran PFM → KTI sebagai cakupan kegiatan PFM dalam pengembangan manajemen dan pengetahuan ☒ - PerBPOM No 29 Tahun 2025 tentang Juklak juknis PFM → ttg menjaga profesionalisme, menjaga pengetahuan ttp terjaga, pfm jabatan berbasis sains maka perlu mengembangkan kti → pedoman kti ☒ - Spili: Tujuan penulisan KTI pengembangan manajemen dan pengetahuan jabatan; tujuan praktis: untuk syarat uji kompetensi, seleksi talenta pfm ☒ - Diperlukan pedoman penulisan KTI untuk memudahkan penulisannya dan adanya pembaruan dari pedoman yg lama (tahun 2021) ☒ b. Tujuan dan Sasaran ☒ - Mendukung pengembangan kompetensi Pejabat Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan - Meningkatkan produktivitas, kualitas dan kuantitas karya tulis ilmiah Pejabat Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan c. Ruang Lingkup ☒ - Meliputi kaedah penulisan karya tulis ilmiah, kriteria karya tulis ilmiah, penyajian karya tulis ilmiah, orasi ilmiah, dan etika penulisan karya tulis ilmiah. d. Pengertian Umum - Update definisi dari PNS, JF PFM, KTI, jurnal, BPOM ☒ 2. Bab II Kriteria Karya Tulis Ilmiah a. Kriteria umum - Topik penulisan Di bidang obat dan makanan/ Pengawasan obat dan makanan/ yg mendukung obat dan makanan ☒ - Penamaan instansi

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	TANGGAL	EVIDENCE/ BUKTI-BUKTI
		Menulis isi draft pedoman (mencakup ketentuan umum, struktur penulisan, kriteria KTI, serta tata cara penyusunan dan etika penulisan).	Draft pedoman KTI yang telah disesuaikan dengan regulasi terbaru dan hasil <i>gap analysis</i> .	5 – 6 November 2025	 Batang Tubuh Draft Revisi Pedoman KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR TAHUN 2025 TENTANG PEDOMAN PENULISAN KARYA TULIS ILMIAH BAGI JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS FARMASI DAN MAKANAN DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN REPUBLIK INDONESIA, Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kualitas dan memenuhi standar penulisan ilmiah, perlu disusun pedoman sebagai acuan penulisan karya tulis ilmiah bagi Jabatan Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan; b. bahwa ketentuan mengenai pedoman penulisan karya tulis ilmiah sebagaimana telah ditetapkan dalam Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.02.01.1.2.06.21.254 Tahun 2021 tentang Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah bagi Pengawas Farmasi dan Makanan sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan kebutuhan organisasi, sehingga perlu dilakukan perubahan;
		Menulis isi draft pedoman (mencakup ketentuan umum, struktur penulisan, kriteria KTI, serta tata cara penyusunan dan etika penulisan).	Draft pedoman KTI yang telah disesuaikan dengan regulasi terbaru dan hasil <i>gap analysis</i> .	7 November 2025	Bab 1. Pendahuluan BAB I PENDAHULUAN A. Latar Belakang Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, Pegawai ASN bertugas untuk melaksanakan kebijakan publik, memberikan pelayanan publik, dan mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dalam menjalankan tugas tersebut, ASN perlu memiliki nilai dasar yang dijabarkan dalam kode etik dan kode perilaku ASN, yaitu berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif. ASN perlu melaksanakan tugasnya dengan melakukan perbaikan tiada henti, meningkatkan kompetensi diri, terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas, serta terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah. Salah satu wujud dari pengembangan kompetensi ASN adalah melalui penyusunan Karya Tulis Ilmiah (KTI). KTI menjadi sarana bagi ASN untuk menuangkan ide, gagasan, maupun hasil kajian yang dapat mendukung peningkatan profesionalisme, kredibilitas, serta kebermampuan bagi masyarakat. Salah satu jabatan fungsional di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM) adalah Pengawas Farmasi dan Makanan (PFM). Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI LATSAR CPNS

NAMA : DITYA TIWI SYAFIRA
 NIP : 199609152025062004
 TEMPAT AKTUALISASI : PPSDM POM, BPOM
 MINGGU KE- : 4 (10 – 14 November 2025)

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	TANGGAL	EVIDENCE/ BUKTI-BUKTI
4	Menyusun draft pedoman KTI berdasarkan hasil studi, <i>gap analysis</i> , dan saran mentor	Menulis isi draft pedoman (mencakup ketentuan umum, struktur penulisan, kriteria KTI, serta tata cara penyusunan dan etika penulisan).	Draft pedoman KTI yang telah disesuaikan dengan regulasi terbaru dan hasil <i>gap analysis</i> .	10 – 14 November 2025	Bab 1. Pendahuluan (lanjutan) D. Pengertian Umum 1. Badan Pengawas Obat dan Makanan yang selanjutnya disingkat BPOM adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan Obat dan Makanan, meliputi pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan, yang merupakan instansi pembina dari Jabatan Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan. 2. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Pengawasan Obat dan Makanan yang selanjutnya disingkat PPSDM POM adalah unit kerja yang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala BPOM melalui Sekretaris Utama. 3. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian Bab 2. Kriteria KTI BAB II KRITERIA KARYA TULIS ILMIAH A. Kriteria Umum 1. Topik Penulisan KTI KTI yang disusun oleh Pengawas Farmasi dan Makanan (PFM) harus relevan dengan tugas dan fungsi di pengawasan Obat dan Makanan meliputi pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan, atau kegiatan lain yang mendukung pelaksanaan pengawasan di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM). Topik penulisan diharapkan memiliki nilai kebaruan, memberikan kontribusi terhadap peningkatan efektivitas pengawasan, serta mencerminkan penerapan kompetensi dan profesionalisme PFM dalam melindungi masyarakat. 2. Penamaan Instansi Untuk menjaga keseragaman dan identitas kelembagaan, penulisan KTI menggunakan nama instansi kerja masing-masing PFM. Untuk PFM yang berkedudukan di BPOM, menggunakan nama "Badan Pengawas Obat dan Makanan" dengan alamat Jalan Percetakan Negara No. 23, RT 23/RW 7, Kec. Johar Baru, Jakarta Pusat 10560.

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	TANGGAL	EVIDENCE/ BUKTI-BUKTI
					

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI LATSAR CPNS

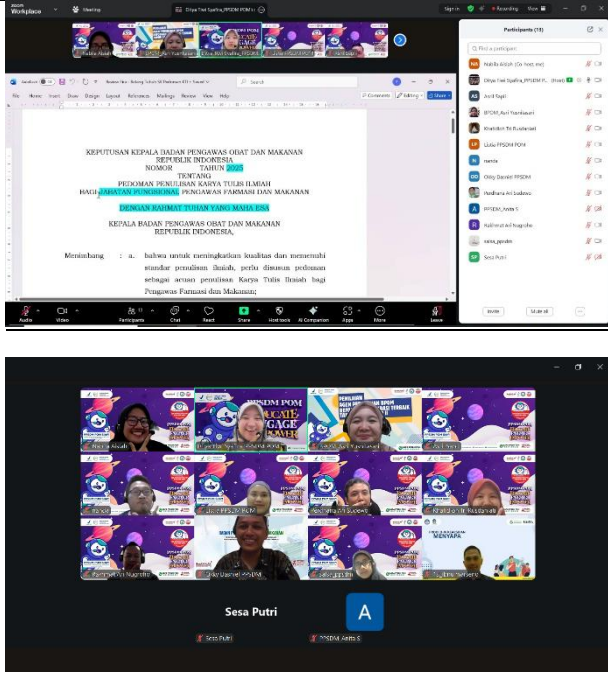
NAMA : DITYA TIWI SYAFIRA
 NIP : 199609152025062004
 TEMPAT AKTUALISASI : PPSDM POM, BPOM
 MINGGU KE- : 5 (17 – 21 November 2025)

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	TANGGAL	EVIDENCE/ BUKTI-BUKTI
4	Menyusun draft pedoman KTI berdasarkan hasil studi, <i>gap analysis</i> , dan saran mentor	Menulis isi draft pedoman (mencakup ketentuan umum, struktur penulisan, kriteria KTI, serta tata cara penyusunan dan etika penulisan).	Draft pedoman KTI yang telah disesuaikan dengan regulasi terbaru dan hasil <i>gap analysis</i> .	17 – 21 November 2025	Bab 3. Penulisan dan Penyajian KTI BAB III PENULISAN DAN PENYAJIAN KARTY TULIS ILMIAH A. Kaidah Penulisan KTI PPM perlu memperhatikan beberapa hal berikut dalam penulisan KTI, antara lain: 1. Ditulis mengikuti petunjuk, format dan kaidah yang diatur sesuai dengan media yang akan digunakan dalam rangka penulisan. 2. Ditulis menggunakan Bahasa Indonesia dan/atau Bahasa Inggris yang baik dan benar. 3. Ditulis menggunakan kalimat yang lugas, agar mudah dipahami pembaca. 4. Argumennya logis dan meyakinkan. PPM sebagai penulis KTI harus memahami bahwa pembaca KTI memiliki keterbatasan waktu untuk memahami isi semua tulisan. Oleh sebab itu, materi dalam penulisan KTI harus dituangkan secara singkat, jelas, dan lugas. Bab 4. Penulisan dan Pemaparan Policy Brief BAB IV PENULISAN DAN PRESENTASI POLICY BRIEF Sebagai syarat uji kompetensi untuk kenaikan jenjang jabatan PPM Ahli Utama, PPM diwajibkan untuk menulis dan melakukan presentasi <i>policy brief</i>. Dokumen <i>policy brief</i> disusun untuk menyajikan analisis kebijakan secara padat, sistematis, dan berbasis data yang relevan, sehingga dapat memberikan rekomendasi yang aplikatif dalam mendukung peningkatan efektivitas pengawasan sediaan farmasi dan pangan lainnya. A. Struktur Penulisan Policy Brief <i>Policy brief</i> sekurang-kurangnya memuat bagian sebagai berikut: 1. Judul: Menarik, singkat, jelas, memunculkan minat pembaca, dan relevan substantif isi tulisan. 2. Ringkasan Eksekutif (<i>executive summary</i>): Terdapat faktor-faktor yang menjadi akar masalah, mengapa masalah tersebut perlu/strategis, bagaimana solusi untuk menyelesaikan masalah tersebut, dan siapa yang menjadi subjek dalam menyelesaikan masalah tersebut. 3. Pendahuluan: Beberapa kalimat ringkas yang menarik minat untuk membaca keseluruhan dan mengungkapkan urgensi dari topik yang diangkat. 4. Deskripsi Masalah: Singkat langsung ke inti permasalahan, serendah

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI LATSAR CPNS

NAMA : DITYA TIWI SYAFIRA
 NIP : 199609152025062004
 TEMPAT AKTUALISASI : PPSDM POM, BPOM
 MINGGU KE- : 6 (24 – 28 November 2025)

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	TANGGAL	EVIDENCE/ BUKTI-BUKTI
4	Menyusun draft pedoman KTI berdasarkan hasil studi, <i>gap analysis</i> , dan saran mentor	Menulis isi draft pedoman (mencakup ketentuan umum, struktur penulisan, kriteria KTI, serta tata cara penyusunan dan etika penulisan).	Draft pedoman KTI yang telah disesuaikan dengan regulasi terbaru dan hasil <i>gap analysis</i> .	24 November 2025	Bab 5. Etika Penulisan KTI BAB V ETIKA PENULISAN KTI Etika penulisan KTI merupakan landasan utama dalam menjamin integritas, validitas, dan akuntabilitas karya ilmiah yang dihasilkan oleh PFM. Oleh karena itu, setiap penulis wajib mematuhi ketentuan etika penulisan sebagai berikut: 1. Integritas dan Tanggung Jawab Penulisan Penulis wajib merencanakan, melaksanakan, mengolah, dan melaporkan hasil penelitian atau kajian ilmiah secara cermat, teliti, dan bertanggung jawab sesuai kaidah ilmiah. 2. Larangan Duplikasi Publikasi Penulis wajib memastikan bahwa karya ilmiah yang dipublikasikan merupakan kontribusi ilmiah yang disampaikan pertama kali, bukan hasil publikasi ganda (<i>duplicate publication</i>), publikasi berulang, atau penyebaran ulang dalam bentuk yang substansinya sama pada media berbeda tanpa justifikasi akademik. 3. Pengakuan dan Penghargaan Ilmiah Penulis memberikan pengakuan yang layak terhadap kontribusi pihak lain melalui:

					Bab 6. Penutup BAB VI PENUTUP Pedoman ini disusun sebagai bagian dari upaya BPOM untuk meningkatkan kapasitas PFM dalam mengembangkan manajemen dan pengetahuan Jabatan Fungsional PFM, khususnya melalui penyusunan KTI yang berkualitas dan sesuai kaidah ilmiah. Dokumen ini diharapkan menjadi acuan bagi PFM dalam menyiapkan KTI yang sistematis, objektif, dan dapat dipertanggungjawabkan, serta menjadi rujukan bagi Tim Penilai Kinerja dalam memberikan rekomendasi kelayakan kenaikan jenjang jabatan PFM, khususnya PFM Ahli Madya dan Ahli Utama. Melalui pedoman ini, BPOM mendorong terwujudnya budaya penulisan ilmiah yang etis, transparan, serta relevan dengan pelaksanaan tugas pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan, sehingga hasil KTI dapat memberikan kontribusi bagi peningkatan efektivitas kebijakan, pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan, dan perlindungan masyarakat.
		Diskusi dengan mentor dan tim sebelum disosialisasikan.	Notulensi hasil diskusi.	24 November 2025	

					NOTULENSI DISKUSI TIM PENGEMBANGAN PFM - Cek lagi pengertian dan penulisan Buku ISBN. - Tidak perlu mengulang penjelasan. Kalau sudah ada di atas, yg bawah dihapus. Kalau sudah ada di peraturan, ditulis saja "merujuk ke peraturan perundang-undangan yang berlaku." - Pastikan pengertian dan struktur policy brief sudah sesuai. - Bab etika dan penutup tidak ada perubahan.
5	Mensosialisasikan draft pedoman KTI terbaru kepada seluruh PFM melalui kanal internal BPOM	Menyiapkan materi sosialisasi (ringkasan pedoman KTI terbaru dan poin perubahan penting yang perlu diketahui oleh PFM).	Materi sosialisasi (PPT dan survei) yang mudah dipahami, informatif, dan menarik bagi peserta.	25 November 2025	<u>Paparan (PPT)</u> 

					Survei sid/Draft-Pedoman-KTI-PFM <
--	--	--	--	--	--

					BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PENGAWASAN OBAT DAN MAKANAN NOTA DINAS NOMOR: PB.03.01.9.11.25.896 Yth. Dari Lampiran Hal Tanggal : : : : : 1. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama BPOM Pusat 2. Kepala Balai Besar/Balai/LOKA POM di Seluruh Indonesia 3. Kepala Unit Organisasi Instansi Pengguna JF PFM 4. Ketua Organisasi Profesi PPfMI 5. Pejabat Fungsional PFM di Seluruh Indonesia Kepala Pusat Pengembangan SDM Pengawasan Obat dan Makanan 1 (satu) berkas Permohonan Masukan Atas Draft Revisi Pedoman Penulis KTI bagi Jabatan Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan 25 November 2025 Dalam rangka meningkatkan kualitas pembinaan Jabatan Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan (JF PFM), Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Pengawasan Obat dan Makanan (PPSDM POM) sebagai Unit Organisasi yang memiliki tugas dan fungsi Pembinaan JF PFM saat ini sedang menyusun Draft Revisi Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah (KTI) bagi Jabatan Fungsional PFM. Draft revisi pedoman ini disusun sebagai acuan bagi PFM dalam menulis KTI yang berkualitas, relevan dengan bidang pengawasan, serta dapat dinilai secara obyektif untuk pengembangan manajemen dan pengetahuan, sebagai persyaratan uji kompetensi kenaikan jenjang jabatan ke PFM Ahli Madya dan PFM Ahli Utama, serta sebagai dasar seleksi talenta PFM.
					BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PENGAWASAN OBAT DAN MAKANAN NOTA DINAS NOMOR: PB.02.01 Yth. Dari Lampiran Hal Tanggal : : : : : Kepala Biro Hukum dan Organisasi Kepala Pusat Pengembangan SDM Pengawasan Obat dan Makanan 1 (satu) berkas Permohonan Legal Drafting Rancangan Keputusan Kepala BPOM tentang Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah (KTI) bagi Jabatan Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan 25 November 2025

					Grup WhatsApp  Draft Pedoman Penulisan KTI bagi PFM (Draft) Revisi Pedoman Penulisan KTI bagi JF PFM s.id Halo teman-teman! 🙌👋 Tau nggak sih, sebagai cakupan kegiatan pengembangan manajemen dan pengetahuan, PFM wajib menulis Karya Tulis Ilmiah (KTI) loh 🙌. Ketentuannya sudah ditetapkan melalui PerBPOM Nomor 29 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis JF PFM. Sebagai acuannya, kami dari PPSDM POM sudah menyusun Draft Revisi Pedoman Penulisan KTI bagi PFM. Yuk cek lebih lanjut dan berikan <i>feedback</i> teman-teman yaa (baik dari PFM maupun jabatan lainnya) 🙌 https://s.id/Draft-Pedoman-KTI-PFM Mau tau lebih lanjut? Yuk join Bimtek Pekan Merdeka Pahlawan (gratis!), khususnya besok Kamis, 27 Nov 2025 pukul 14.30 WIB via Zoom meeting (Meeting ID: 915 7410 9041 ; Password: 604281) Terima kasih banyak atas partisipasi teman-teman! 🙌❤️ 10:15 ✓
6	Melakukan evaluasi sosialisasi dan perbaikan berkelanjutan	Mengumpulkan data umpan balik/ <i>feedback</i> (dari mentor, rekan kerja, dan PFM terkait sosialisasi draft pedoman penulisan KTI terbaru).	Data dan masukan hasil umpan balik/ <i>feedback</i> dari berbagai pihak.	26 – 28 November 2025	 BKPR  BKPR  BKPR  BKPR  BKPR  BKPR  BKPR  BKPR  BKPR  BKPR  BKPR  BKPR  BKPR  BKPR  BKPR  BKPR  BKPR BKPR</

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI LATSAR CPNS

NAMA : DITYA TIWI SYAFIRA
 NIP : 199609152025062004
 TEMPAT AKTUALISASI : PPSDM POM, BPOM
 MINGGU KE- : 7 (1 Desember 2025)

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	TANGGAL	EVIDENCE/ BUKTI-BUKTI
6	Melakukan evaluasi sosialisasi dan perbaikan berkelanjutan	Menyusun laporan evaluasi dan rekomendasi perbaikan.	Laporan hasil evaluasi dan rekomendasi sebagai bahan laporan hasil aktualisasi.	1 Desember 2025	LAPORAN HASIL SURVEI SOSIALISASI DRAFT REVISI PEDOMAN PENULISAN KTI BAGI PFM 1. Pendahuluan Survei ini dilakukan sebagai bagian dari evaluasi kegiatan sosialisasi draft revisi Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah (KTI) bagi Pengawas Farmasi dan Makanan (PFM). Tujuannya adalah mengetahui tingkat pemahaman, penerimaan, serta kebutuhan pengguna terkait pedoman terbaru yang telah disusun sesuai regulasi terkini. Hasil survei ini menjadi dasar untuk penyempurnaan pedoman dan peningkatan efektivitas implementasinya. 2. Metode Survei • Metode: Kuesioner online (Google Form) • Periode pengisian: Hingga 1 Desember 2025 • Jumlah responden: 20 orang • Profil responden: ◦ 13 orang berasal dari BPOM pusat ◦ 7 orang UPT (balai besar/balai POM) ◦ 8 orang adalah PFM ◦ 12 orang non-PFM (pengelola program, admin, pejabat struktural, dan lain-lain) • Aspek yang dinilai: struktur pedoman, kejelasan tiap bab, kemudahan penerapan, manfaat pedoman, serta penilaian keseluruhan. 3. Hasil Survei 3.1 Profil dan Persebaran Responden Hingga tanggal 1 Desember, terkumpul 20 responden yang menunjukkan ketertarikan cukup tinggi terhadap pedoman revisi. Mayoritas berasal dari BPOM pusat (13 orang), sementara sisanya berasal dari UPT. Delapan responden merupakan PFM sebagai pengguna utama pedoman, dan sisanya berprofesi non-PFM tetapi terlibat dalam pengawasan atau pengembangan SDM. 3.2 Penilaian Terhadap Isi Pedoman Secara umum, pedoman mendapatkan penilaian sangat baik. Skor rata-rata tiap komponen adalah sebagai berikut: • Kejelasan struktur dan sistematika Bab I-VI: 4,7/5 • Bab I – Pendahuluan: 4,5/5 • Bab II – Kriteria KTI: 4,65/5 • Bab III – Penulisan & Penyajian KTI: 4,65/5

Lampiran 5. Biodata Penulis



Ditya Tiwi Syafira lahir dan besar di Yogyakarta, kota yang juga menjadi saksi perjalanan pendidikannya sejak di jenjang sekolah dasar hingga menengah atas. Rasa ingin tahunya yang besar terhadap dunia farmasi membawanya melanjutkan studi Sarjana Farmasi (2015-2019) serta Profesi Apoteker di Universitas Gadjah Mada (2020-2021). Ketertarikan Ditya kemudian berkembang ke bidang manajemen, hingga ia meraih gelar Magister Manajemen Farmasi di kampus yang sama (2022-2024). Baginya, dunia farmasi, kesehatan, dan manajemen adalah kombinasi yang saling melengkapi dan menarik untuk digeluti. Dari sinilah ia menemukan jalannya untuk berkarier di Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM). Saat ini, Ditya berkiprah di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Pengawasan Obat dan Makanan (PPSDM POM) sebagai Widyaiswara Ahli Pertama. Ditya percaya bahwa setiap pengalaman adalah kesempatan untuk belajar sekaligus memberi dampak.