

KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BUNGO
KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI
BUNGO NOMOR HK.02.02.16B.07.26.050 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BUNGO
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BUNGO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 6 ayat (1) Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan perlu menetapkan Keputusan Kepala Balai Pengawas Obat dan Makanan di Bungo tentang Standar Pelayanan Balai Pengawas Obat dan Makanan di Bungo;
- b. Bahwa Standar Pelayanan Pengaduan yang telah ditetapkan dalam Keputusan Balai POM di Bungo HK.02.02.5C.06.25.30 pada tanggal 30 Juni 2025 tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Loka POM di Kabupaten Bungo Tahun 2025, sehingga perlu diganti;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan keputusan Kepala Balai POM di Bungo tentang Standar Pelayanan Publik di lingkungan Balai POM di Bungo Tahun 2026;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
3. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180);
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
 5. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1002) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 629);
 6. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1156);
 7. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 19 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 611);
 8. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Integrasi Pelayanan Perizinan berusaha secara elektronik di sektor Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 221);
 9. Peraturan Badan POM nomor 10 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko

Sektor Obat Dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 292);

10. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 33 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Informasi Publik di Lingkungan BPOM;

11. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 33 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Informasi Publik di Lingkungan BPOM.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BUNGO TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK BALAI POM DI BUNGO TAHUN 2026.

Kesatu : Menetapkan dan memberlakukan Standar Pelayanan Publik Balai Pengawas Obat dan Makanan di Bungo yang selanjutnya disebut Standar Pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

Kedua : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam dictum kesatu terdiri atas :

- a. Layanan Sertifikasi Cara Pembuatan Obat Bahan Alam yang Baik (CPOBAB)) Secara Bertahap
- b. Layanan Sertifikasi Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan Yang Baik (IP CPPOB);
- c. Layanan Sertifikat Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Kosmetik yang Baik
- d. Surat Keterangan Impor (SKI);
- e. Surat Keterangan Ekspor (SKE)
- f. Izin Layanan Penerbitan Rekomendasi Sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetik
- g. Layanan Pemasukan melalui mekanisme jalur khusus atau special acces scheme (SAS) Pangan Olahan

- h. Layanan Pemasukan Melalui Mekanisme Jalur Khusus Atau Special Acces Scheme (Sas) Kosmetika
- i. Layanan Penilaian Pemenuhan Persyaratan Pedagang Besar Farmasi dalam Rangka Sertifikasi cara Distribusi Obat yang Baik (CDOB)
- j. Unit Layanan Pengaduan dan Permintaan Informasi MasyarakatMasyarakat.

Ketiga : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum Kedua merupakan acuan bagi :

- a. Organisasi penyelenggara;
- b. Masyarakat; termasuk kelompok rentan; dan
- c. Aparat pengawasan dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik.

Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Kelima : Dengan berlakunya keputusan ini, maka Keputusan Balai POM di Bungo HK.02.02.5C.06.25.30 pada tanggal 30 Juni 2025 tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Loka POM di Kabupaten Bungo Tahun 2025 dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di Kabupaten Bungo
pada tanggal 10 Juli 2026
KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN
MAKANAN DI BUNGO,



PERNANDA SAPRYANOKI

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT
DAN MAKANAN DI BUNGO NOMOR
HK.02.02.14B.07.26.050 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK BALAI
PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BUNGO

A. Layanan Sertifikasi Cara Pembuatan Obat Bahan Alam yang Baik
(CPOBAB)) Secara Bertahap

NO	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Persyaratan Umum: 1. Merupakan usaha obat tradisional yaitu Usaha Kecil Obat Tradisional (UKOT) atau (Usaha Mikro Obat Tradisional) UMOT. 2. Memiliki akun yang dapat diakses melalui laman resmi pelayanan sertifikasi BPOM dengan mengakses http://www.e-sertifikasi.pom.go.id. Persyaratan Khusus atau Persyaratan Teknis 1. Permohonan baru: a. surat pernyataan komitmen permohonan Sertifikasi Pemenuhan Aspek CPOBAB secara Bertahap; b. dokumen mutu termasuk denah bangunan produksi, sesuai dengan ketentuan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai sertifikasi CPOBAB. 2. Perpanjangan Sertifikat a. surat pernyataan komitmen permohonan Sertifikasi Pemenuhan Aspek CPOBAB

		secara Bertahap; b. dokumen mutu termasuk denah bangunan produksi; c. Sertifikat Pemenuhan Aspek CPOBAB secara Bertahap terkait sebelumnya; dan d. Berita Acara Pemeriksaan dari Inspeksi Rutin bersama perkembangan Corrective Action and Preventive Action (CAPA) 2 (dua) tahun terakhir dan / atau hasil inspeksi diri terakhir, sesuai dengan ketentuan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai sertifikasi CPOBAB. 3. Perubahan: Persetujuan Perubahan Administratif a. Sertifikat Pemenuhan Aspek CPOBAB secara Bertahap terkait sebelumnya yang masih berlaku dan; b. dokumen pendukung terkait perubahan administratif, sesuai dengan ketentuan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai sertifikasi CPOBAB. Dokumen Mutu sesuai tahapan: a. Tahap I UMOT : sanitasi dan hygiene; b. Tahap II UMOT : dokumentasi dan verifikasi penerapan tahap I; c. Tahap I UKOT : sanitasi dan hygiene serta dokumentasi; d. Tahap II UKOT: manajemen
--	--	---

		mutu,produksi, pengawasan mutu, cara penyimpanan dan pengiriman, serta verifikasi penerapan tahap I; e. Tahap III UKOT: personalia, bangunan, fasilitas dan peralatan, penanganan keluhan terhadap produk, penarikan kembali produk dan produk kembalian, inspeksi diri, serta verifikasi penerapan tahap I dan II
2.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	Alur Permohonan Sertifikasi CPOBAB Bertahap: <pre>graph TD; 1[1 Pemohon menginput data secara elektronik melalui oss.go.id dan upload dokumen pendukung pada http://e-sertifikasi.pom.go.id] --> 2[2 BPOM menerima permohonan dan dokumen pendukung dan mengevaluasinya.]; 2 --> 3[3 Jika hasil evaluasi belum lengkap, pemohon melengkapi data dan dokumen.]; 3 --> 4[4 Jika hasil evaluasi sudah lengkap, UPT BPOM setempat akan melakukan inspeksi sarana.]; 4 --> 5[5 UPT BPOM setempat menerbitkan surat hasil inspeksi.]; 5 --> 6[6 Pemohon menerima surat hasil inspeksi, lalu CAPA (Corrective Action Preventive Action) atau TPTP (Tindakan Perbaikan Tindakan Pencegahan).]; 6 --> 7[7 UPT BPOM setempat akan mengevaluasi CAPA atau TPTP.]; 7 --> 8[8 Jika CAPA belum lengkap, pemohon diberikan kesempatan 2 kali untuk perbaikan CAPA.]; 8 --> End[Apabila melewati batas tersebut, pemohon akan diberikan surat penolakan. Jika CAPA sudah lengkap, BPOM akan menerbitkan sertifikat CPOBAB dan diterima oleh pemohon.];</pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap Hari Kerja : Senin - Kamis : Pukul 07.30 sd 16.00 WIB Jumat Layanan Online : Pukul 07.30 sd 16.30 wib Layanan Tatap Muka Tanpa Jeda Rekomendasi Sertifikat Pemenuhan Aspek CPOBAB Bertahap berdasarkan hasil

		inspeksi berupa keputusan persetujuan: paling lama 14 (empat belas) Hari setelah Inspeksi Rekomendasi Sertifikat Pemenuhan Aspek CPOTB Bertahap berdasarkan hasil inspeksi berupa keputusan perbaikan: 1. Paling lama 14 (empat belas) Hari setelah Inspeksi 2. Penyampaian tambahan data oleh pemohon dalam rangka perbaikan paling lambat 20 Hari sejak tanggal surat permohonan perpanjangan perbaikan melalui tanbahan data 3. Evaluasi tambahan data perbaikan paling lama 22 hari (setiap kali penambahan data perbaikan) 4. Keputusan pemberian rekomendasi CPOTB Bertahap atau Penolakan paling lama 6 hari sejak hasil evaluasi.
4.	Biaya/Tarif	Pemohon tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan sertifikasi : Sertifikat pemenuhan aspek Cara Produksi Obat Bahan Alam yang Baik (CPOBAB) Bertahap
6.	Penanganann, Pengaduan, Saran, dan Masukan/ Apresiasi	a. Alamat : Komplek Ruko Bungo Green City Nomor A1-A3, Jalan Lintas Sumatera KM 5, Kabupaten Bungo, Bungo b. Petugas Unit Layanan Pengaduan Konsumen c. Telepon : (0748) 3215120 d. Whatsapp: 0821 8040 0501 e. Website : bungo.pom.go.id f. Kotak Saran g. Email : loka_bungo@pom.go.id h. SP4N LAPOR! : lapor.go.id

PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Publik Keterbukaan Informasi Publik; b. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; c. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2026 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Badan Pengawas Obat Dan Makanan e. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; f. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Integrasi Pelayanan Perizinan berusaha secara elektronik di sektor Obat dan Makanan; g. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Sertifikasi Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik h. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; i. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 27 Tahun 2025 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko SubSektor Obat Dan Makanan

2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Balai POM di Bungo menyiapkan sarana prasarana bagi pemohon Rekomendasi Pemenuhan Aspek CPOTB Secara Bertahap, antara lain: a. Fasilitas parkir dengan sistem keamanan untuk kendaraan roda dua dan kendaraan roda empat; b. Fasilitas parkir khusus bagi kelompok rentan; c. Fasilitas <i>front office</i>; d. Kursi roda/tongkat/kruk; e. Sistem antrian; f. Ruang tunggu layanan dan konsultasi; g. Ruang tunggu layanan khusus kelompok rentan; h. Ruangan pelayanan dan konsultasi berpendingin udara yang nyaman untuk kelompok rentan; i. Air minum, teh, dan kopi gratis untuk pelanggan j. <i>Charging Box</i>; k. Toilet; l. <i>Free Wifi</i>; m. Area bermain; n. Mushola; o. Ruang Laktasi; p. Kotak saran; q. Perangkat Survei Kepuasan Pelanggan online; r. Tanda Pengenal Khusus Pengguna Layanan Prioritas/Kelompok Rentan Jadwal pelayanan adalah sebagai berikut: Tatap Muka : Senin - Kamis : 07.30 - 16.00 WIB Jumat : 07.30 - 16.00 WIB Diluar Jam Kerja :
----	--	---

		Pelayanan (CFD atau Lapak POM Sapakat Saat Diluar Jam Pelayanan dengan Surat Tugas) Jadwal Pelayanan Online Whatsapp : Senin-Minggu 24 Jam
3.	Kompetensi Pelaksana	Persyaratan kompetensi pelaksana layanan sebagai berikut : 1. Diprioritaskan memiliki latar belakang Pendidikan : • Sarjana Farmasi dan atau Profesi Apoteker; atau • Sarjana lainnya dengan anggota tim harus ada Sarjana Farmasi atau Profesi Apoteker 2. Memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan terkait standar pelayanan minimal dan informasi publik 3. Memiliki pengetahuan mengenai tata kelola pemerintahan yang baik 4. Memiliki pengetahuan tentang Produk layanan BPOM 5. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik 6. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien 7. Memiliki kemampuan kerjasama tim 8. Mampu mengoperasikan komputer dengan baik berpenampilan rapi dan santun 9. Pernah mengikuti pelatihan atau mendapatkan diseminasi hasil pelatihan terkait pelayanan publik, Cara Pembuatan Obat Bahan Alam yang Baik
4.	Pengawasan Internal	Terhadap mutu pelayanan Permohonan Layanan sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Obat Tradisional yang Baik

		secara Bertahap dilakukan pengawasan internal melalui monitoring kepuasan pelanggan terhadap petugas dan sarana serta prasarana layanan publik, melalui hasil analisa Survey Kepuasan Pelaku Usaha secara langsung.
5.	Jumlah Pelaksana	Cara Pembuatan Obat Bahan Alam yang Baik : 2 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Dalam penyelenggaraan Pelayanan sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Obat Tradisional yang Baik secara Bertahap Pelaksana Pelayanan sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Obat Bahan Alam yang Baik dan Suplemen Kesehatan memberikan jaminan pelayanan yang mengacu pada Standar Pelayanan Publik Permintaan Informasi dan Pengaduan Konsumen. Standar Pelayanan secara dinamis disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan publik, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sertifikat ketentuan peraturan perundang-undangan. 1 . Pelayanan Publik yang diselenggarakan di lingkungan Balai POM di Bungo dilaksanakan sesuai dengan jaminan pelayanan berdasarkan kerangka dan prosedur yang terdiri atas : a. Jenis pelayanan; b. Waktu Penyelesaian; c. Biaya/ Tarif; d. Produk Layanan. 2. Waktu penyelesaian merupakan waktu paling lama yang ditetapkan untuk mengeluarkan produk layanan serta dokumen dinyatakan lengkap dan

		benar
	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Layanan	Terhadap pelaksanaan Pelayanan sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Obat Bahan Alam yang Baik secara Bertahap dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap bulan dengan melakukan survey kepuasan pelaku usaha. Pemohon yang mengajukan Pelayanan sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Pembuatan Obat Bahan Alam yang Baik secara Bertahap di lingkungan Balai POM di Bungo, diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keragu-raguan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Terhadap pelaksanaan Pelayanan sertifikasi penerapan Cara Produksi Obat Bahan Alam yang Baik secara bertahap dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap bulan dengan melakukan survey kepuasan pelaku usaha.

KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN
MAKANAN DI BUNGO,



PERNANDA SAPRYANOKI

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT
DAN MAKANAN DI BUNGO NOMOR
HK.02.02.14B.07.26.050 TAHUN 2026

TENTANG

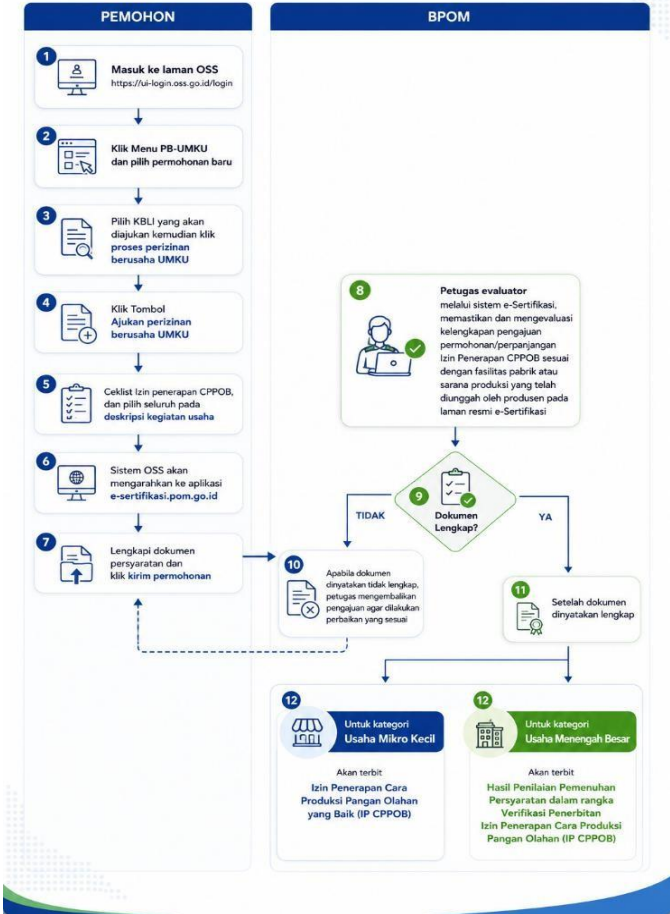
STANDAR PELAYANAN PUBLIK BALAI
PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BUNGO

B. Layanan Sertifikasi Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan
Yang Baik (IP CPPOB);

NO	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Pendaftaran Akun : Permohonan penerbitan Izin Penerapan CPPOB diajukan oleh Produsen secara daring melalui laman resmi OSS. Produsen harus memiliki nomor induk berusaha berbasis risiko dengan Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) sesuai dengan jenis pangan yang diproduksi : Pendaftaran akun dilaksanakan dengan mengisi dan mengunggah data profil perusahaan pada laman resmi pelayanan publik BPOM melalui link e-sertifikasi.pom.go.id Badan POM melakukan verifikasi data profil perusahaan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal input dan unggah data Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan lengkap dan benar, Produsen diberikan nama pengguna dan kata sandi. Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan tidak lengkap, Produsen diberikan pemberitahuan secara otomatis bahwa pendaftaran akun tidak diterima.

		Persyaratan untuk Usaha Mikro Kecil Produsen yang mengajukan permohonan penerbitan Izin Penerapan CPPOB harus menyampaikan dokumen persyaratan sebagai berikut: NIB beserta lampiran KBLI Hasil screenshot dari sistem OSS yang mencantumkan informasi Nama Usaha dan Nilai Investasi Surat pemenuhan komitmen/standar berdasark risiko pangan : • Jika pangan yang diproduksi adalah pangan ris rendah : Surat Pemenuhan Komitmen CPPOB • Jika pangan yang diproduksi adalah pangan ris sedang : Surat Pemenuhan Standar dan Hasil Penilaian Mandiri CPPOB dengan nilai minimal (untuk pangan Risiko Sedang) Peta lokasi sarana produksi; Denah bangunan (lay out) sarana produksi; Deskripsi Pangan Olahan; Alur proses produksi beserta penjelasannya; Panduan mutu meliputi dokumen yang mempersyaratkan untuk penerapan CPPOB di sara produksi; panduan mutu minimal memuat: Prosedur pengolahan air yang digunakan sebagian dari produk atau kontak dengan produk; Prosedur penanganan ketidaksesuaian terhadap proses produksi dan persyaratan keamanan dan m bahan baku serta produk yang ditetapkan; Prosedur penanganan alat/wadah yang
--	--	---

		rusak/ terpakai; Program pemantauan dan pemeliharaan alat u seperti kalibrasi dan atau verifikasi; Prosedur penanganan bahan kimia non pangan; Prosedur penanganan limbah baik limbah pa maupun cair sisa produksi; Program terkait kesehatan, pelatihan dan penerap hygiene sanitasi karyawan; Ketentuan terkait penyimpanan, termasuk penerap sistem <i>FIFO (First In First Out)/FEFO (First Expired F Out)</i>; Prosedur terkait system ketertelusuran dan penarik produk dari peredaran; dan Panduan Operasional Pembersihan dan Sanitasi meliputi: Program pembersihan dan sanitasi bangunan dan area pengolahan; dan Program pembersihan dan sanitasi mesin dan peralatan produksi; Program/prosedur pengendalian hama (termasuk pemetaannya).
--	--	--

2.	Sistem,Mekanisme Prosedur	 Masuk ke laman OSS : https://ui-login.oss.go.id/login Klik Menu PB-UMKU dan pilih permohonan baru Pilih KBLI yang akan diajukan kemudian klik proses perizinan berusaha UMKU Klik Tombol Ajukan perizinan berusaha UMKU Ceklist Izin penerapan CPPOB, dan pilih seluruh pada deskripsi kegiatan usaha Sistem OSS akan mengarahkan ke aplikasi e-sertifikasi.pom.go.id Lengkapi dokumen persyaratan dan klik kirim permohonan Petugas evaluator melalui sistem e-Sertifikasi, memastikan dan mengevaluasi kelengkapan pengajuan permohonan/perpanjangan Izin Penerapan CPPOB sesuai dengan fasilitas pabrik atau sarana produksi yang telah diunggah oleh produsen pada laman resmi e-Sertifikasi Dokumen Lengkap? TIDAK YA Apebila dokumen dinyatakan tidak lengkap, petugas mengembalikan pengajuan agar dilakukan perbaikan yang sesuai Setelah dokumen dinyatakan lengkap Untuk kategori Usaha Mikro Kecil Akan terbit Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (IP CPPOB) Untuk kategori Usaha Menengah Besar Akan terbit Hasil Penilaian Pemenuhan Persyaratan dalam rangka Verifikasi Penerbitan Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan (IP CPPOB)
---------------	--	--

		produsen pada laman resmi e-Sertifikasi Apabila dokumen dinyatakan tidak lengkap, petugas mengembalikan pengajuan agar dilakukan perbaikan yang sesuai Setelah dokumen dinyatakan lengkap : Untuk kategori usaha mikro kecil : akan terbit Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (IP CPPOB) Untuk kategori usaha Menengah besar : akan terbit hasil penilaian pemenuhan persyaratan dalam rangka verifikasi penerbitan Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan
3.	Jangka Waktu Peayanan	Setiap Hari Kerja : Senin - Kamis Pukul 07.30 sd 16.00 WIB Jumat Layanan Online : Pukul 07.30 sd 16.30 wib Layanan Tatap Muka Tanpa Jeda Untuk kategori usaha mikro dan kecil : Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan Yang Baik diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 40 (empat puluh) Hari Kerja terhitung sejak tanggal dokumen dinyatakan lengkap Untuk kategori usaha menengah dan besar : Penilaian pemenuhan persyaratan dalam rangka verifikasi penerbitan Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (IP CPPOB) paling lama 20 hari kerja sejak dokumen yang diinput dan diunggah dinyatakan lengkap dan sesuai

		Surat tindak lanjut dari BPOM kepada produsen paling lama 10 hari kerja sejak tanggal penerbitan hasil penilaian yang memerlukan tindakan perbaikan Pemohon diberikan kesempatan untuk menyampaikan perbaikan paling banyak 3 (tiga) kali. Waktu penyampaian masingmasing perbaikan paling lama 30 Hari Kerja sejak hasil evaluasi disampaikan oleh Balai POM di Bungo. Keputusan penilaian pemenuhan persyaratan paling lama 40 hari kerja sejak tanggal hasil penilaian pada poin 1 dan poin 3. Apabila pemohon tidak menyampaikan perkembangan Tindakan Perbaikan paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal Surat Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan maka akan diterbitkan keputusan penolakan. Masa berlaku Izin Penerapan CPPOB adalah 5 tahun sepanjang tidak terdapat perubahan dan sarana produksi pangan olahan tetap memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan
4.	Biaya/Tarif	Penerbitan Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik 1. Usaha Besar a. Baru (Perizin, perlokasi, per proses produksi) = Rp. 3.000.000,- b. Perubahan teknis (Per izin, per lokasi, per proses produksi) = Rp. 1.000.000, c. Perpanjangan (Perizin, perlokasi, perproses produksi) = Rp. 2.000.000,- 2. Usaha Menengah

		a. Baru (Perizin, perlokasi, perproses produksi) = Rp. 1.000.000, b. Perubahan teknis (Per izin, per lokasi, per proses produksi)= Rp. 500.000,- c. Perpanjangan (Per izin, per lokasi, per proses produksi) = Rp. 750.000,- Usaha Mikro dan kecil = Rp. 0.00,-
5.	Produk Pelayanan	1. Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan Yang Baik (untuk Usaha Mikro dan Kecil) 2. Hasil penilaian pemenuhan persyaratan Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (untuk Usaha Menengah dan Besar)
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan/ Apresiasi	a. Alamat : Komplek Ruko Bungo Green City Nomor A1-A3, Jalan Lintas Sumatera KM 5, Kabupaten Bungo, Bungo b. Petugas Unit Layanan Pengaduan Konsumen c. Telepon : (0748) 3215120 d. Whatsapp: 0821 8040 0501 e. Website : bungo.pom.go.id f. Kotak Saran g. Email : loka_bungo@pom.go.id h. SP4N LAPOR! : lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2026 tentang Jenis dan

		Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Badan Pengawas Obat dan Makanan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penerbitan Izin penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Republik Indonesia nomor HK.02.02.1.2.01.22.63 tahun 2022 tentang Pedoman Pemeriksaan sarana Produksi Pangan Olahan
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Balai POM di Bungo menyiapkan sarana prasarana bagi pemohon Rekomendasi Pemenuhan Aspek CPOTB Secara Bertahap, antara lain: a. Fasilitas parkir dengan sistem keamanan untuk kendaraan roda dua dan kendaraan roda empat; b. Fasilitas parkir khusus bagi kelompok rentan; c. Fasilitas <i>front office</i>; d. Kursi roda/tongkat/kruk; e. Sistem antrian; f. Ruang tunggu layanan dan konsultasi; g. Ruang tunggu layanan khusus kelompok rentan; h. Ruangan pelayanan dan konsultasi berpendingin udara yang nyaman untuk kelompok rentan; i. Air minum, teh, dan kopi gratis untuk pelanggan j. <i>Charging Box</i>; k. Toliet; l. <i>Free Wifi</i>; m. Area bermain; n. Mushola;

		o. Ruang Laktasi; p. Kotak saran; q. Perangkat Survei Kepuasan Pelanggan online; Tanda Pengenal Khusus Pengguna Layanan Prioritas/Kelompok Rentan Jadwal pelayanan adalah sebagai berikut: Tatap Muka : Senin - Kamis : 07.30 - 16.00 WIB Jumat : 07.30 - 16.00 WIB Diluar Jam Kerja : Pelayanan (CFD atau Lapak POM Sapakat Saat Diluar Jam Pelayanan dengan Surat Tugas) Jadwal Pelayanan Online Whatsapp : Senin-Minggu 24 Jam
3.	Kompetensi Pelaksana	Penyelenggara pelayanan publik sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik dilaksanakan oleh fasilitator sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik yang dapat memberikan jaminan pelayanan
4.	Pengawasan Internal	Terhadap mutu pelayanan Permohonan Layanan sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik dilakukan pengawasan internal melalui monitoring kepuasan pelanggan terhadap petugas dan sarana serta prasarana layanan publik, melalui hasil analisa Survey Kepuasan Pelaku Usaha secara langsung.
5.	Jumlah Pelaksana	Cara Pembuatan Obat Bahan Alam yang Baik : 5 Orang
6.	Jaminan	Dalam penyelenggaraan Pelayanan

	Pelayanan	sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Obat Tradisional yang Baik secara Bertahap Pelaksana Pelayanan sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Obat Bahan Alam yang Baik dan Suplemen Kesehatan memberikan jaminan pelayanan yang mengacu pada Standar Pelayanan Publik Permintaan Informasi dan Pengaduan Konsumen. Standar Pelayanan secara dinamis disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan publik, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sertifikasi ketentuan peraturan perundang-undangan. Pelayanan Publik yang diselenggarakan di lingkungan Balai POM di Bungo dilaksanakan sesuai dengan jaminan pelayanan berdasarkan kerangka dan prosedur yang terdiri atas : - Jenis pelayanan; - Waktu Penyelesaian; - Biaya/ Tarif; - Produk Layanan. Waktu penyelesaian merupakan waktu paling lama yang ditetapkan untuk mengeluarkan produk layanan serta dokumen dinyatakan lengkap dan benar
7.	Jaminan Keamanan Keselamatan Layanan	Terhadap pelaksanaan Pelayanan sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap bulan dengan melakukan survey kepuasan pelaku usaha. Pemohon yang mengajukan Pelayanan sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik di

		lingkungan Balai POM di Bungo, diberikan perlukan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keraguan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Terhadap pelaksanaan Pelayanan sertifikasi penerapan Cara Produksi Obat Bahan Alam yang Baik secara bertahap dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap bulan dengan melakukan survey kepuasan pelaku usaha.

KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BUNGO,



PERNANDA SAPRYANOKI

LAMPIRAN III

KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BUNGO NOMOR HK.02.02.14B.07.26.050 TAHUN 2026

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BUNGO

3. Layanan Sertifikat Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Kosmetik yang Baik

No.	Komponen	Uraian
Penyampaian Layanan		
1.	Persyaratan	Persyaratan Umum: 1. Industri Kosmetika harus memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan 2. Melakukan pengajuan melalui oss.go.id Persyaratan Khusus Atau Persyaratan Teknis Pengajuan Sertifikat Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Kosmetik Yang Baik (CPKB) Secara Bertahan Golongan A: A. Permohonan Baru - dokumen penerapan system mutu CPKB meliputi aspek system manajemen mutu, personalia, bangunan dan fasilitas, peralatan, sanitasi dan hygiene, produksi, pengawasn mutu, dokumentasi, penyimpanan, penanganan keluhan dan penarikan produk sesuai dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai CPKB - memiliki penanggung jawab teknis minimal Apoteker

		B. Perpanjangan (Pembaharuan Sertifikat CPKB Golongan A) • Dokumen penerapan system mutu CPKB meliputi aspek system manajemen mutu, personalia, bangunan dan fasilitas, peralatan, sanitasi dan hygiene, produksi, pengawasn mutu, dokumentasi, penyimpanan, penanganan keluhan dan penarikan produk sesuai dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai CPK • memiliki penanggung jawab teknis sesuai minimal Apoteker C. Perubahan 1) Perubahan administrasi Perubahan administrasi Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Golongan A terdiri dari perubahan terhadap: • nama badan usaha • alamat pabrik dan / atau gudang tanpa perubahan lokasi • nama pimpinan perusahaan, • nama penanggung jawab teknis • alamat kantor • jenis sediaan untuk Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB golongan B Persyaratan khusus: 1. Dokumen legal yang menyatakan 2. perubahan nama badan usaha/badan 3. hukum (akta notaris) 4. Dokumen dari Pemerintah Daerah 5. setempat yang menyatakan perubahan 6. alamat tanpa perubahan lokasi 7. Dokumen legal yang menyatakan 8. Perubahan nama
--	--	---

		pimpinan/direktur perusahaan (akta notaris); dan/atau 9. Dokumen legal yang menyatakan 10. perubahan nama penanggung jawab 11. teknis dan dokumen kontrak kerja sama 12. penanggung jawab teknis baru dengan 13. pimpinan/direktur perusahaan. Perubahan teknis Dokumen penerapan sistem mutu disesuaikan dengan perubahan teknis yang diajukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai sertifikasi CPKB. Perubahan teknis Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Secara Bertahap Golongan A, terdiri dari: a. penambahan dan/atau perluasan ruangan terkait perubahan kapasitas produksi dengan perubahan terhadap tingkat kebersihan untuk bangunan yang sebelumnya telah memperoleh Sertifikat CPKB atau Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB; b. penambahan/pengurangan gudang di luar alamat fasilitas; c. penambahan kapasitas produksi dengan perubahan fungsi ruangan tanpa perubahan tingkat kebersihan untuk bangunan yang sebelumnya telah memperoleh Sertifikat CPKB atau Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB; dan/atau d. penambahan gudang di satu lokasi fasilitas. Persyaratan Teknis meliputi :
--	--	--

		a. dokumen penerapan sistem mutu disesuaikan dengan perubahan teknis yang diajukan; Persyaratan Khusus Atau Persyaratan Teknis Pengajuan Sertifikat Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Kosmetik Yang Baik (CPKB) Secara Bertahan Golongan B 1. Permohonan Baru a) dokumen penerapan 2 (dua) aspek sistem mutu yaitu aspek sanitasi hygiene dan dokumentasi b) memiliki penanggung jawab teknis minimal tenaga teknis kefarmasian 2. Perpanjangan (Pembaharuan SPA CPKB Golongan B) a) dokumen penerapan 2 (dua) aspek sistem mutu yaitu aspek sanitasi hygiene dan dokumentasi b) memiliki penanggung jawab teknis minimal tenaga teknis kefarmasian 3. Perubahan a) Perubahan administrasi Perubahan administrasi Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Golongan B terdiri dari perubahan terhadap: • nama badan usaha • alamat pabrik dan/atau gudang tanpa perubahan lokasi • nama pimpinan perusahaan, - d.nama penanggung jawab teknis • alamat kantor • jenis sediaan untuk Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB golongan B Persyaratan khusus: a. Dokumen legal yang menyatakan perubahan nama badan usaha/badan hukum (akta notaris)
--	--	--

		b. Dokumen dari Pemerintah Daerah setempat yang menyatakan perubahan alamat tanpa perubahan lokasi c. Dokumen legal yang menyatakan perubahan nama pimpinan/direktur perusahaan (akta notaris); dan/atau d. Dokumen legal yang menyatakan perubahan nama penanggung jawab teknis dan dokumen kontrak kerja sama penanggung jawab teknis baru dengan pimpinan/direktur perusahaan. b. Perubahan teknis Perubahan teknis Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Golongan B, terdiri dari: a. penambahan dan/atau perluasan ruangan terkait perubahan kapasitas produksi dengan perubahan terhadap tingkat kebersihan untuk bangunan yang sebelumnya telah memperoleh Sertifikat CPKB atau Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB; b. penambahan/pengurangan gudang di luar alamat fasilitas; c. penambahan kapasitas produksi dengan perubahan fungsi ruangan tanpa perubahan tingkat kebersihan untuk bangunan yang sebelumnya telah memperoleh Sertifikat CPKB atau Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB; dan/atau d. penambahan gudang di satu lokasi fasilitas. Persyaratan Teknis meliputi : a. dokumen penerapan sistem mutu disesuaikan dengan perubahan teknis yang diajukan;
--	--	---

2.	Sistem, Mekanisme Prosedur	1. SPA CPKB
3.	Jangka Waktu Peayanan	Setiap Hari Kerja : Senin - Kamis : Pukul 07.30 sd 16.00 WIB Jumat Layanan Online : Pukul 07.30 sd 16.30 wib Evaluasi Dokumen dan Pemeriksaan Sarana : 20 (dua puluh) Hari Kerja sejak pembayar diterima
4.	Biaya/Tarif	Sertifikat pemenuhan Aspek CPKB secara Bertahap Golongan A 1) Baru = Rp. 1.000.000,- per sertifikat 2) Pembaharuan = Rp.500.000,-per sertifikat 3) Perubahan administrasi = Rp. 250.000,-per sertifikat 4) Perubahan teknis = Rp. 500.000,- per sertifikat Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB

		Golongan B 1. Baru = Rp. 0,- per sertifikat 2. Pembaharuan = Rp. 0,- per sertifikat 3. Perubahan administrasi = Rp. 0,- per sertifikat 4. Perubahan teknis = Rp. 0,- per sertifikat
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Pemenuhan Aspek Cara Produksi Kosmetik yang Baik
6	Penanganan, Pengaduann, Saran, dan Masukan/ Apresiasi	a. Alamat : Komplek Ruko Bungo Green City Nomor A1-A3, Jalan Lintas Sumatera KM 5, Kabupaten Bungo, Bungo b. Petugas Unit Layanan Pengaduan Konsumen c. Telepon : (0748) 3215120 d. Whatsapp: 0821 8040 0501 e. Website : bungo.pom.go.id f. Kotak Saran g. Email : loka_bungo@pom.go.id h. SP4N LAPOR! : lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; Peraturan Pemerintah nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2017 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan; 4. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi

		nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 5. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; 6. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; 7. Peraturan Badan POM nomor 27 tahun 2025 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sub Sektor Obat Dan Makanan
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Balai POM di Bungo menyiapkan sarana prasarana bagi pemohon Rekomendasi Pemenuhan Aspek CPOTB Secara Bertahap, antara lain: a. Fasilitas parkir dengan sistem keamanan untuk kendaraan roda dua dan kendaraan roda empat; b. Fasilitas parkir khusus bagi kelompok rentan; c. Fasilitas <i>front office</i>; d. Kursi roda/tongkat/kruk;Sistem antrian; e. Ruang tunggu layanan dan konsultasi; f. Ruang tunggu layanan khusus kelompok rentan; g. Ruangan pelayanan dan konsultasi berpendingin udara yang nyaman untuk kelompok rentan; h. Air minum, teh, dan kopi gratis untuk pelanggan i. <i>Charging Box</i>; j. Toilet;

		k. <i>Free Wifi</i>; l. Area bermain; m. Mushola; n. Ruang Laktasi; o. Kotak saran; p. Perangkat Survei Kepuasan Pelanggan online; Jadwal pelayanan adalah sebagai berikut: Tatap Muka : Senin - Kamis : 07.30 - 16.00 WIB Jumat : 07.30 - 16.00 WIB Diluar Jam Kerja : Pelayanan (CFD atau Lapak POM Sapakat Saat Diluar Jam Pelayanan dengan Surat Tugas) Jadwal Pelayanan Online Whatsapp : Senin-Minggu 24 Jam
3.	Kompetensi Pelaksana	Persyaratan kompetensi pelaksana layanan sebagai berikut : 1. Diprioritaskan memiliki latar belakang Pendidikan : • Sarjana Farmasi dan atau Profesi Apoteker; atau • Sarjana lainnya dengan anggota tim harus ada Sarjana Farmasi atau Profesi Apoteker 2. Memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan terkait standar pelayanan minimal dan informasi publik 3. Memiliki pengetahuan mengenai tata kelola pemerintahan yang baik 4. Memiliki pengetahuan tentang produk layanan BPOM 5. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik

		6. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien 7. Memiliki kemampuan kerjasama tim 8. Mampu mengoperasikan komputer dengan baik 9. Berpenampilan rapi dan santun 10. Pernah mengikuti pelatihan atau mendapatkan diseminasi hasil pelatihan terkait pelayanan publik, Cara Produksi Kosmetik yang Baik
4.	Pengawasan Internal	Terhadap mutu pelayanan Permohonan Layanan sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Kosmetik yang Baik dilakukan pengawasan internal melalui monitoring kepuasan pelanggan terhadap petugas dan sarana serta prasarana layanan publik, melalui hasil analisa Survey Kepuasan Pelaku Usaha secara langsung.
5.	Jumlah Pelaksana	Sertifikasi Izin Penerapan Cara Produksi Kosmetik yang Baik : 3 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Dalam penyelenggaraan Pelayanan sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Kosmetik yang Baik Pelaksana Pelayanan sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Kosmetik yang Baik memberikan jaminan pelayanan yang mengacu pada Standar Pelayanan Publik Permintaan Informasi dan Pengaduan Konsumen. Standar Pelayanan secara dinamis disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan publik, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta ketentuan peraturan perundang-undangan. Pelayanan Publik yang diselenggarakan di lingkungan Balai POM di Bungo dilaksanakan sesuai dengan jaminan pelayanan berdasarkan kerangkadan prosedur yang terdiri atas :

		• Jenis pelayanan; • Waktu Penyelesaian; • Biaya/ Tarif; • Produk Layanan. Waktu penyelesaian merupakan waktu paling lama yang ditetapkan untuk mengeluarkan produk layanan serta dokumen dinyatakan lengkap dan benar
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Layanan	Terhadap pelaksanaan Pelayanan Sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Kosmetik yang Baik dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap bulan dengan melakukan survey kepuasan pelaku usaha. Pemohon yang mengajukan Pelayanan sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Kosmetik yang Baik di lingkungan Balai POM di Bungo, diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keragu-raguan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Terhadap pelaksanaan Pelayanan sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Kosmetik yang Baik dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap bulan dengan melakukan survey kepuasan pelaku usaha.

KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BUNGO,



PERNANDA SAPRYANOKI

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BUNGO NOMOR HK.02.02.14B.07.26.050 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BUNGO

4. Layanan Penerbitan Surat Keterangan Impor (SKI)

NO	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Pendaftaran Akun e-bpom a) Perusahaan Non QQ • Surat Permohonan yang ditandatangani oleh direktur atau kuasa direksi • Surat pernyataan penanggungjawab layanan ekspor impor Badan Pengawas Obat dan Makanan bermeterai cukup • Daftar HS Code komoditi yang akan diimpor • Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)/ Nomor Induk Berusaha (NIB) • Kartu Tanda Penduduk (KTP) penanggungjawab layanan ekspor impor Badan Pengawas Obat dan Makanan • Sertifikat Sistem Manajemen Keamanan Pangan Olahan di sarana peredaran (Bagi Importir Pangan) • Foto gudang dan kantor perusahaan tampak depan dan belakang • Alamat lengkap gudang tempat penyimpanan bahan dan/atau produk yang diimpor b) Perusahaan QQ

		• Surat Permohonan yang ditandatangani oleh direktur atau kuasa direksi; • Surat pernyataan penanggungjawab layanan ekspor impor Badan Pengawas Obat dan Makanan bermeterai cukup • Surat Kuasa pemasukan yang dibuat dalam bentuk akta umum dihadapan notaris • Daftar HS Code komoditi yang akan diimpor • Akta notaris perjanjian kerja sama • Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)/ Nomor Induk Berusaha (NIB) • Kartu Tanda Penduduk (KTP) penanggungjawab • Sertifikat Sistem Manajemen Keamanan Pangan Olahan di sarana peredaran (Bagi importir pangan) • Foto gudang dan kantor perusahaan tampak depan dan belakang • Alamat lengkap gudang tempat penyimpanan bahan dan/atau produk yang diimpor 2. Permohonan SKI 2.1 Bahan Pangan dan/atau Bahan Tambahan Pangan a. Surat pernyataan di atas meterai (Rp10.000,-) yang menyatakan: tujuan penggunaan dan pendistribusian bahan pangan (sebutkan nama industri pengguna) dan bahan tidak diperjualbelikan secara eceran namun untuk penggunaan sendiri atau didistribusikan sebagai bahan baku
--	--	--

		industri b. Surat permohonan yang menyebutkan informasi tentang: nama dan alamat importir, nama jenis dan nama dagang, jenis kemasan, berat/volume, jumlah yang diimpor, negara asal pangan, nama dan alamat perusahaan pemasok, nomor dan tanggal invoice, masa kedaluwarsa produk (exp.date), nomor lot/batch/kode produksi, nomor FEMA/JEFCA/EC (untuk BTP), nama pelabuhan bongkar. c. Sertifikat kesehatan (health certificate) dan/atau certificate of free sale dari pemerintah/instansi yang berwenang di negara asal yang masih berlaku 1) Surat keterangan dari produsen negara asal, apabila eksportir berbeda dengan produsen 2) Lembar data keamanan dan/atau spesifikasi bahan 3) Dokumen yang memuat tanggal produksi/ tanggal kadaluarsa dan nomor lot/bets 4) Foto kemasan terkecil dan bukti permintaan barang (purchase order) untuk produk dengan tujuan hotel, restoran, kafe, atau gerai 5) Pelaporan pendistribusian BTP yang diimpor sebelumnya 6) Faktur (invoice) 7) Packing list 8) Foto produk yang terlihat jelas nomor batch sesuai yang diimpor 9) Sertifikat Halal bila
--	--	--

		mencantumkan halal pada label 10)Sertifikat/surat keterangan lain terkait dengan tindak lanjut pengawasan 11)Sertifikat analisis, paling sedikit harus memuat: • nama produk; • parameter uji sesuai dengan ketentuan; • hasil uji; • metode analisis; • nomor batch/nomor lot/kode produksi; • tanggal produksi; • tanggal kedaluwarsa; • dalam hal penerbit sertifikat analisis berbeda dengan produsen maka nama produsen harus dicantumkan pada sertifikat analisis. a. Sertifikat analisa produk atau Sertifikat Produk Penggunaan Tanda Standar Nasional Indonesia (SNI) untuk Bahan Pangan SNI wajib b. Bahan Tambahan Pangan Sorbitol Sirup, Gliserol, Propilen Glikol dan Polietilen Glikol bentuk tunggal; Bahan Tambahan Pangan dan/atau Bahan Penolong mengandung Sorbitol Sirup, Gliserol, Propilen Glikol dan Polietilen Glikol; Bahan Pangan mengandung Sorbitol Sirup, Gliserol, Propilen Glikol dan Polietilen Glikol wajib melampirkan: - Spesifikasi Polietilen glikol /Propilenglikol/Gliserol/ Sorbitol Sirup yang diimpor, minimal memenuhi standar
--	--	--

		Food Grade; - Persentase kadar Polietilen glikol/Propilenglikol/Gliserol/Sorbitol Sirup dalam bahan yang diimpor. c. Hasil pengujian yang memenuhi syarat untuk parameter cemaran EG dan DEG terhadap Polietilen glikol/Propilen glikol/ Gliserol/Sorbitol Sirup dari laboratorium terakreditasi/ laboratorium pemerintah. Pada sertifikat hasil pengujian harus memuat hasil pengujian berupa nilai kuantitatif,datanomor bets, serta dilengkapi dengan informasi Limit of Detection (LOD) dan Limit of Quantification (LOQ). Masa berlaku hasil pengujian maksimal 1 (satu) tahun terakhir, sepanjang menggunakan nomor bets Polietilen glikol/Propilen glikol/Gliserol/Sorbitol Sirup yang sama. d. Pada hasil pengujian wajib tertera nama dan alamat produsen, nilai LOD dan LOQ. e. Surat pernyataan yang menunjukkan bukti bahwa bahan yang diuji tersebut, benar digunakan pada bahan yang diimpor. f. Sertifikat Bebas Radiasi (untuk produk susu asal Eropa atau untuk produk asal Jepang untuk prefektur sesuai ketentuan) g. Sertifikat asal (Certificate of Origin) untuk produk yang berbahan baku daging sapi dan hasil olahannya
--	--	--

		(gelatin, kolagen, kulit) h. Sertifikat GMO untuk produk dan hasil olah kedelai, jagung, tomat dan kentang; Sertifikat analisa melamin untuk produk yang diduga mengandung melamin; i. Sertifikat 3 MCPD untuk protein nabati terhidrolisis j. Sertifikat analisa sudan red dan pewarna lainnya yang dilarang untuk produk yang diduga menggunakan (produk oleoresin papricum, oleoresin capsicum) k. Sertifikat analisa kloramfenikol (untuk produk madu) l. Sertifikat analisa aflatoksin (untuk produk kacang-kacangan) 2.2 Produk Pangan a. Izin edar pangan/ dokumen registrasi produ b. Pangan wajib memiliki masa simpan paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) dari total masa simpan c. bukti penerimaan pendaftaran ulang (untuk produk dengan masa berlaku nomor izin edar kurang dari 3 (tiga) bulan d. Label yang disetujui pada saat registrasi e. urat keterangan dari produsen negara asal, apabila eksportir berbeda dengan produsen f. Surat keterangan dari produsen untuk nama pangan olahan pada dokumen impor tidak sama dengan yang tercantum pada dokumen registrasi produk g. Dokumen yang memuat tanggal
--	--	--

		produksi/ tanggal kadaluarsa dan nomor lot/bets h. Faktur (invoice) i. Packing list j. Foto produk yang terlihat jelas nomor batch sesuai yang diimpor k. Sertifikat/surat keterangan lain terkait dengan tindak lanjut pengawasan l. Sertifikat Halal bila mencantumkan halal pada label m. Sertifikat analisis, paling sedikit harus memuat: nama produk; parameter uji sesuai dengan ketentuan; hasil uji; metode analisis; nomor batch/nomor lot/kode produksi; tanggal produksi; tanggal kedaluwarsa; dalam hal penerbit sertifikat analisis berbeda dengan produsen maka nama produsen harus dicantumkan pada sertifikat analisis n. Sertifikat analisa produk diterbitkan oleh produsen atau laboratorium yang terakreditasi atau Sertifikat Produk Penggunaan Tanda Standar Nasional Indonesia (SNI) untuk Pangan Standar Nasional Indonesia (SNI) wajib o. Sertifikat Bebas Radiasi (untuk produk susu asal Eropa atau untuk produk asal Jepang untuk prefektur sesuai ketentuan) p. Sertifikat GMO untuk produk dan hasil olah kedelai, jagung, tomat dan kentang q. Sertifikat analisa melamin untuk produk yang diduga mengandung
--	--	--

		melamin r. Sertifikat 3-MCPD untuk pangan olahan yang mengandung protein nabati terhidrolisis s. Sertifikat analisa sudan red dan pewarna lainnya yang dilarang untuk produk yang diduga menggunakan (produk oleoresin papricum, oleoresin capsicum) t. Sertifikat analisa kloramfenikol (untuk produk madu) u. Sertifikat analisa aflatoksin (untuk produk kacang-kacangan) v. Hasil analisa EtO dan 2-CE (Produk Mie Instan beserta bumbu (dilakukan uji terpisah antara mie instan dan bumbu), produk es krim mengandung perisa atau ekstrak vanilla, biji wijen dan olahannya, ekstrak vanilla dan olahannya, bubuk cabe dan olahannya, BTP berupa Gom Xanthan, Gom Guar, Gom Kacang lokus, Kalsium Karbonat, Polietilen Glikol (PEG) serta kelompok Polisorbat) w. Hasil analisa F0 dan flowchart produksi khusus untuk produk pangan yang diproses secara steril komersial 2.3 Produk Kosmetika 1. Persetujuan Izin Edar/notifikasi Kosmetik; 2. Sertifikat analisis, paling sedikit harus memuat: 1) nama produk; 2) parameter uji sesuai dengan ketentuan; 3) hasil uji;
--	--	---

		4) metode analisis; 5) nomor batch/ nomor lot/ kode produksi; 6) tanggal produksi; 7) tanggal kedaluwarsa; dalam hal penerbit sertifikat analisis berbeda dengan produsen maka nama produsen harus dicantumkan pada sertifikat analisis; 8) Faktur (invoice) 9) Surat pernyataan tujuan penggunaan/ tujuan pendistribusian 10) Jika diperlukan terkait dengan keamanan dan mutu, Badan Pengawas Obat dan Makanan dapat meminta dokumen pendukung lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan 11) Pemasukan hanya dapat dilakukan oleh pemegang izin edar atau kuasanya sesuai dengan peraturan perundang undangan 12) Dalam hal permohonan diajukan oleh kuasa maka penerima kuasa harus mendapatkan surat kuasa yang disahkan oleh notaris Kosmetik wajib memiliki sisa masa simpan paling sedikit $\frac{1}{3}$ (satu per tiga) dari total masa simpan 13) Foto produk yang terlihat jelas nomor batch sesuai produk yang diimpor 2.4 Bahan Kosmetika 1. Sertifikat analisis, paling sedikit harus memuat: • nama produk; • parameter uji sesuai dengan ketentuan;
--	--	--

		• hasil uji; • metode analisis; • nomor batch/nomor lot/kode produksi; • tanggal produksi; • tanggal kedaluwarsa; • dalam hal penerbit sertifikat analisis berbeda dengan produsen maka nama produsen harus dicantumkan pada sertifikat analisis; 2. Faktur (invoice) Lembar data keamanan dan/atau spesifikasi bahan; 2. Surat pernyataan tujuan penggunaan/ tujuan pendistribusian 3. Surat pernyataan yang diterbitkan oleh produsen bahan parfum bahwa bahan parfum dibuat sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh asosiasi internasional bahan parfum yaitu International Fragrance Association (IFRA) untuk Bahan Kosmetika berupa bahan parfum 4. pelaporan pendistribusian bahan parfum yang diimpor sebelumnya 5. Surat perjanjian kerja sama pemasukan antara importir dengan industri kecil atau menengah 6. Foto produk yang terlihat jelas nomor batch sesuai produk yang diimpor 2.5 Bahan Suplemen Kesehatan 1. Sertifikat analisis, paling sedikit harus memuat: 1) nama produk; 2) parameter uji sesuai dengan ketentuan; 3) hasil uji; 4) metode analisis;
--	--	--

		5) nomor batch/nomor lot/kode produksi; 6) tanggal produksi; dan/atau tanggal kedaluwarsa; dalam hal penerbit sertifikat analisis berbeda dengan produsen maka nama produsen harus dicantumkan pada sertifikat analisis; 2. Lembar data keamanan dan/atau spesifikasi bahan 3. Surat pernyataan tujuan penggunaan/ tujuan pendistribusian 4. Faktur (invoice) 5. Jika diperlukan, Badan Pengawas Obat dan Makanan dapat melakukan pengambilan sampel dan evaluasi untuk dilakukan pengujian di laboratorium akreditasi. Pembiayaan pengujian dibebankan kepada Pemohon SKI 6. Foto produk yang terlihat jelas nomor batch sesuai produk yang diimpor 7. Jika diperlukan terkait keamanan dan mutu, Badan Pengawas Obat dan Makanan dapat meminta pemohon SKI untuk melampirkan dokumen pendukung lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan
2.	Sistem,Mekanisme Prosedur	1. Pemohon melakukan pendaftaran akun perusahaan di website Badan Pengawas Obat dan Makanan melalui subsite http://www.ebpom.pom.go.id atau portal Indonesia National Single Windows untuk proses secara single submission, untuk mendapatkan nama pengguna (username) dan kata sandi (password). 2. Pemohon melakukan entri data secara daring (online) dan mengunggah

		dokumen pendukung ke dalam aplikasi e-bpom untuk mengajukan permohonan penerbitan SKI 3. Pendaftaran Pemohon dengan Mekanisme Single Sign On melalui subsite http://www.ebpom.pom.go.id Petugas memeriksa kelengkapan dan persyaratan yang diajukan secara daring (online), apabila diperlukan petugas akan memeriksa kelengkapan dokumen secara manual. Dalam hal verifikasi dinyatakan lengkap, pemohon akan menerima nama pengguna (username) dan kata sandi (password). Pendaftaran pemohon Surat Keterangan Impor hanya dilakukan satu kali sepanjang tidak terdapat perubahan data. Jika terdapat perubahan data maka perubahan tersebut dilakukan secara daring (online). 4. Dalam hal Pemohon SKI tidak dapat menyampaikan tambahan data dalam batas waktu atau mendapatkan keputusan penolakan maka: - Permohonan dinyatakan batal dan biaya yang telah dibayarkan tidak dapat ditarik - Pemohon SKI harus mengajukan permohonan baru dengan melakukan pembayaran penerimaan negara bukan pajak. 5. Persetujuan permohonan SKI diterbitkan dalam bentuk elektronik, tidak memerlukan cap dan tanda tangan basah. 6. Dalam hal permohonan SKI ditolak, penolakan permohonan disampaikan secara daring melalui laman resmi pelayanan SKI Badan Pengawas Obat dan
--	--	---

		Permohonan Penerbitan SKI Obat dan Makanan, SKI Bahan Obat, Bahan Obat Tradisional, Bahan Suplemen Kesehatan, Bahan Kosmetik, dan Bahan Pangan melalui aplikasi e-bpom PEMOHON BADAN POM Entry permohonan dan upload dokumen Melengkapi Penolakan elektronik paperless Portal INSW Penerimaan permohonan secara elektronik Evaluasi/pemeriksaan Tindak lanjut Rekomendasi SKI (paperless) PNBP Tidak memenuhi Memenuhi Tidak memenuhi Memenuhi Tidak memenuhi Memenuhi
3.	Jangka Waktu Peayanan	Setiap Hari Kerja : Senin - Kamis : Pukul 07.30 sd 16.00 WIB Jumat Layanan Online : Pukul 07.30 sd 16.30 wib Layanan Tatap Muka Tanpa Jeda Permohonan Surat Keterangan Impor (SKI) : Maksimal 6 Jam
4.	Biaya/Tarif	Sesuai PP Nomor 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis PNPB yang berlaku pada Badan POM Produk Jadi : Rp 100.000 per item produk Bahan baku : Rp.50.000 per item produk Bahan Tambahan : Rp. 50.000 peritem produk
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Impor

6.	Penanganan, Pengaduann, Saran, dan Masukan/ Apresiasi	q. Alamat : Jalan Rang Kayo Hitam, Candika, Kec. Rimbo Tengah, Kabupaten Bungo, Bungo r. Petugas Unit Layanan Pengaduan Konsumen s. Telepon : (0748) 3215120 t. Whatsapp: 0821 8040 0501 u. Website : bungo.pom.go.id v. Kotak Saran w. Email : loka_bungo@pom.go.id x. SP4N LAPOR! : lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; b. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; c. Peraturan Pemerintah nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; d. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2017 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan; e. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; f. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Integrasi Pelayanan Perizinan berusaha secara elektronik di sektor Obat dan Makanan; g. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pemasukan Bahan Obat

		dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia; h. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pemasukan Obat dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia; i. Peraturan Badan POM nomor 10 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat Dan Makanan; j. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Balai POM di Bungo menyiapkan sarana prasarana bagi pemohon Surat Keterangan Ekspor , antara lain: a. Fasilitas parkir dengan sistem keamanan untuk kendaraan roda dua dan kendaraan roda empat; b. Fasilitas parkir khusus bagi kelompok rentan; c. Fasilitas <i>front office</i>; d. Kursi roda/tongkat/kruk; e. Sistem antrian; f. Ruang tunggu layanan dan konsultasi; g. Ruang tunggu layanan khusus kelompok rentan; h. Ruangan pelayanan dan konsultasi berpendingin udara yang nyaman untuk kelompok rentan; i. Air minum, teh, dan kopi gratis untuk pelanggan j. <i>Charging Box</i>; k. Toliet; l. <i>Free Wifi</i>; m. Area bermain;

		n. Mushola; o. Ruang Laktasi; p. Kotak saran; q. Perangkat Survei Kepuasan Pelanggan online; r. Tanda Pengenal Khusus Pengguna Layanan Prioritas/Kelompok Rentan Jadwal pelayanan adalah sebagai berikut: Tatap Muka : Senin - Kamis : 07.30 - 16.00 WIB Jumat : 07.30 - 16.00 WIB Diluar Jam Kerja : Pelayanan (CFD atau Lapak POM Sapakat Saat Diluar Jam Pelayanan dengan Surat Tugas) Jadwal Pelayanan Online Whatsapp : Senin-Minggu 24 Jam
3.	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Petugas Pelaksana : a. Memahami Peraturan terkait Obat dan Makanan b. Memiliki Kompetensi Evaluasi Surat Keterangan Impor
4.	Pengawasan Internal	Terhadap mutu pelayanan Permohonan Layanan sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Obat Tradisional yang Baik secara Bertahap dilakukan pengawasan internal melalui monitoring kepuasan pelanggan terhadap petugas dan sarana serta prasarana layanan publik, melalui hasil analisa Survey Kepuasan Pelaku Usaha secara langsung.
5.	Jumlah Pelaksana	Penerbitan Surat Keterangan Impor (SKI) : 9 orang
6.	Jumlah Pelayanan	Dalam penyelenggaraan Pelayanan Surat

		Keterangan Impor Pelaksana Pelayanan memberikan jaminan pelayanan yang mengacu pada Standar Pelayanan Publik Permintaan Informasi dan Pengaduan Konsumen. Standar Pelayanan secara dinamis disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan publik, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta ketentuan peraturan perundang-undangan. a. Pelayanan Publik yang diselenggarakan di lingkungan Balai POM di Bungo dilaksanakan sesuai dengan jaminan pelayanan berdasarkan kerangka dan prosedur yang terdiri atas : b. Jenis pelayanan; c. Waktu Penyelesaian; d. Biaya/ Tarif; e. Produk Layanan. b.Waktu penyelesaian merupakan waktu paling lama yang ditetapkan untuk mengeluarkan produk layanan serta dokumen dinyatakan lengkap dan benar
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Layanan	Terhadap pelaksanaan Pelayanan Surat Keterangan Impor dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap bulan dengan melakukan survey kepuasan pelaku usaha. Pemohon yang mengajukan Pelayanan Surat Keterangan Impor di lingkungan Balai POM di Bungo, diberikan perlakuan sebagaimana mestinyantuk mendapatkan rasa aman, bebas dari

		bahaya dan risiko keragu-raguan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Terhadap pelaksanaan Pelayanan Surat Keterangan Impor dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap bulan dengan melakukan survey kepuasan pelaku usaha.

KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN
MAKANAN DI BUNGO,



PERNANDA SAPRYANOKI

LAMPIRAN V

KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BUNGO NOMOR HK.02.02.14B.07.26.050 TAHUN 2026

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BUNGO

5. Layanan Penerbitan Surat Keterangan Ekspor (SKE)

NO	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Pendaftaran Akun e-BPOM a. Perusahaan Non QQ 1. Surat permohonan yang ditandatangani oleh direktur atau kuasa direksi; 2. Surat pernyataan penanggungjawab layanan ekspor impor Badan Pengawas Obat dan Makanan bermaterai cukup 3. Daftar HS Code 4. Nomor Induk Berusaha (NIB) 5. Kartu Tanda Penduduk (KTP) penanggungjawab 6. Foto tampak depan perusahaan 7. Keterangan alamat gudang tempat penyimpanan bahan dan/atau produk yang diimpor dengan jelas. b. Perusahaan QQ 1. Surat Permohonan yang ditandatangani oleh direktur atau kuasa direksi; 2. Surat pernyataan penanggungjawab layanan ekspor impor Badan Pengawas Obat dan Makanan bermaterai cukup 3. Surat Kuasa pemasukan yang dibuat dalam bentuk akta umum di hadapan notaris 4. Daftar HS Code 5. Akta notaris perjanjian kerja sama 6. Nomor Induk Berusaha (NIB) 7. Kartu Tanda Penduduk (KTP)

		penanggungjawab 8. Foto tampak depan perusahaan 9. Keterangan alamat gudang tempat penyimpanan bahan dan/atau produk yang diimpor dengan jelas. 2. Permohonan SKE 2.1 Pangan Olahan yang telah memiliki izin edar BPOM 1. Memiliki akun di portal e-bpom.pom.go.id 2. Dokumen secara elektronik yang diajukan melalui portal e-bpom.pom.go.id yang memuat : • Surat Permohonan Pengajuan SKE • Nama Dagang • Nama Jenis • Kemasan • Jumlah yang diekspor • Negara tujuan • Nama dan alamat eksportir • Nomor pendaftaran BPOM (MD) • Nomor batch/kode produksi 3. Izin edar pangan olahan / dokumen registrasi pangan olahan 4. Surat perjanjian kerjasama antara produsen dan eksportir apabila eksportir berbeda dengan produsen 5. Surat pernyataan yang memuat persamaan dan/atau perbedaan produk ekspor dengan produk yang beredar di Indonesia, baik dari segi komposisi, mutu/kualitas, kemasan, label, dan lain sebagainya 6. Sertifikat analisa: a. sertifikat analisa dari laboratorium terakreditasi ISO 17025 dengan masa
--	--	--

		berlaku maksimal 1 (satu) tahun atau sertifikat analisa dari laboratorium internal produsen setiap kali ekspor b. sertifikat 3 MCPD (untuk produk Hydrolized Vegetable Protein, Isolated Soy Protein, Soy Sauce) kecuali ada bukti pernyataan dari pembeli bahwa negara tujuan ekspor tidak mensyaratkannya c. sertifikat Non-GMO (untuk produk dan hasil olahan kedelai, jagung, tomat, kentang), kecuali ada bukti pernyataan dari pembeli bahwa negara tujuan ekspor tidak mensyaratkannya d. sertifikat organik, jika pada nama produk ekspor terdapat penambahan statement "organik" e. Sertifikat analisa parameter residu Ethylene Oxide (EtO) dan 2-Chloro Ethanol (2-CE), serta Ethylene Glycol (EG) dan Di-Ethylene Glycol (DEG) dari laboratorium terakreditasi/ laboratorium pemerintah (untuk produk berpotensi mengandung cemaran EtO, 2-CE, EG dan DEG) f. Sertifikat halal apabila mencantumkan logo halal pada label/ kemasan produk g. Sertifikat analisa dan hasil perhitungan Informasi Nilai Gizi (ING) jika pada label ekspor mencantumkan ING. 7. Dokumen Persetujuan Ekspor (PE), Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) dan menginput nomor HS Code pada e-bpom, untuk produk minyak goreng dengan HS Code 1511.10.00, 1511.90.20, 1511.90.36, dan 1511.90.39 8. Foto kemasan produk ekspor, yang
--	--	--

		terlihat nomor batch dan wajib mencantumkan product of/ made in Indonesia atau diproduksi oleh PT ... - Indonesia 9. Faktur Penjualan (invoice) 10. Sertifikat Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik Khusus Ekspor 2.2 Bahan Baku atau pangan olahan belum memiliki Nomor Izin BPOM 1. Memiliki akun di portal ebpom.pom.go.id 2. Dokumen secara elektronik yang diajukan melalui portal ebpom.pom.go.id yang memuat : • Surat Permohonan Pengajuan SKE • Nama Dagang • Nama Jenis • KemasanJumlah yang diekspor • Negara tujuan • Nama dan alamat eksportir • Nomor pendaftaran BPOM (MD) • Nomor batch/kode produksi 3. Surat perjanjian kerjasama antara produsen dan eksportir apabila eksportir berbeda dengan produsen 4. Surat pernyataan yang memuat persamaan dan/atau perbedaan produk ekspor dengan produk yang beredar di Indonesia, baik dari segi komposisi, mutu/kualitas, kemasan, label, dan lain sebagainya 5. Surat perjanjian kerja sama antara produsen dan eksportir jika eksportir berbeda dengan produsen 6. Sertifikat analisa: a. sertifikat analisa dari laboratorium
--	--	---

		terakreditasi ISO 17025 dengan masa berlaku maksimal 1 (satu) tahun atau sertifikat analisa dari laboratorium internal produsen setiap kali ekspor b. sertifikat 3 MCPD (untuk produk Hydrolized Vegetable Protein, Isolated Soy Protein, Soy Sauce), kecuali ada bukti pernyataan dari pembeli bahwa negara tujuan ekspor tidak mensyaratkannya c. sertifikat Non-GMO (untuk produk dan hasil olahan kedelai, jagung, tomat, kentang), kecuali ada bukti pernyataan dari pembeli bahwa negara tujuan ekspor tidak mensyaratkan) d. sertifikat organik, jika pada nama produk ekspor terdapat penambahan statement "organik" e. Sertifikat analisa parameter residu Ethylene Oxide (EtO) dan 2-Chloro Ethanol (2-CE), serta Ethylene Glycol (EG) dan Di-Ethylene Glycol (DEG) dari laboratorium terakreditasi/ laboratorium pemerintah (untuk produk berpotensi mengandung cemaran EtO, 2-CE, EG dan DEG) f. Sertifikat halal apabila mencantumkan logo halal pada label/ kemasan produk 6. Sertifikat analisa dan hasil perhitungan Informasi Nilai Gizi (ING) jika pada label ekspor mencantumkan ING Dokumen Persetujuan Ekspor (PE), Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) dan menginput nomor HS Code pada
--	--	--

		e-bpom, untuk produk minyak goreng dengan HS Code 1511.10.00, 1511.90.20, 1511.90.36, 1511.90.37 dan 1511.90.39. 7. Sertifikat cara produksi pangan olahan yang baik dari Badan POM 8. Bukti penjualan lokal berupa surat pesanan atau invoice untuk bahan pangan dan/atau Bahan Tambahan Pangan (BTP) yang mengajukan Certificate of Free Sale 9. Foto kemasan produk ekspor, Jika produk ekspor berbeda dengan produk lokal, pada kemasan/label produk yang akan diekspor harus mencantumkan nama/alamat produsen atau Negara asal produk (Indonesia) dan tidak diperbolehkan mencantumkan Nomor Izin Edar dari Badan POM/Dinas Kesehatan 10. Faktur Penjualan (invoice) 11. Packing list. 2.3 Persyaratan Permohonan SKE untuk Produk Kosmetika. Persyaratan Umum 1. Memiliki akun yang dapat diakses melalui laman resmi pelayanan ekspor kosmetika Badan Pengawas Obat dan Makanan 2. Dokumen hasil pemindaian asli surat permohonan yang ditandatangani oleh Direktur atau kuasa direksi bermaterai cukup 3. Dokumen hasil pemindaian asli surat pernyataan penanggungjawab
--	--	--

		bermaterai cukup 4. Daftar HS Code Komoditi yang akan di Ekspor 5. Mencantumkan alamat lengkap gudang tempat penyimpanan produk B. Persyaratan Khusus 1. Certificate of Pharmaceutical Product a. sertifikat Cara Pembuatan Kosmetika yang Baik (CPKB). b. persetujuan izin edar c. komposisi yang disetujui oleh Direktorat Registrasi Obat Tradisional, Suplemen Kesehatan dan Kosmetik, 2. Certificate of Free Sales a. persetujuan izin edar. b. sertifikat CPKB. 3. Certificate of Health a. Persetujuan izin edar. b. sertifikat CPKB. c. sertifikat analisis/hasil pengujian yang mencantumkan parameter uji mutu dan metode pengujian dari laboratorium yang sudah terakreditasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 4. Surat keterangan Sertifikat CPKB a. Sertifikat CPKB
--	--	--

2.	Sistem,Mekanisme Prosedur	Pendaftaran Pemohon dengan Mekanisme <i>Single Sign On</i> melalui https://www.wvm.go.id atau melalui subsite https://e-bpom.pom.go.id <pre>graph TD subgraph PEMOHON A[Entry data secara elektronik dan upload dokumen pendukung] --> B[Memperlihatkan asli dokumen pendukung] B --> C[Melengkapi] C --> D[E-mail notifikasi user ID dan password] end subgraph BADAN_POM [BADAN POM] E[Menerima permohonan dan dokumen] --> F{Verifikasi} F -- Sesuai --> D F -- Tidak Sesuai --> C end B --> F</pre> Permohonan Penerbitan Surat Keterangan Ekspor (CFS, COH, CPP, Surat Keterangan Sertifikat CPOBAB) melalui aplikasi e-bpom <pre>graph TD subgraph PEMOHON A[Entry permohonan dan upload dokumen] --> B[Melengkapi] B --> C[Penolakan elektronik paperless] C --> D[SKE cap basah] end subgraph BADAN_POM [BADAN POM] E[Penerimaan permohonan secara elektronik] --> F{Evaluasi/pemeriksaan} F -- Tidak memenuhi --> B F -- Memenuhi --> G{Tindak lanjut} G -- Tidak memenuhi --> B G -- Memenuhi --> H{Rekomendasi} H -- Tidak memenuhi --> B H -- Memenuhi --> I[Cetak SKE] I --> D end A --> E B --> F B --> PNPB[PNBP]</pre> Permohonan Penerbitan Surat Keterangan Ekspor (CFS, COH, CPP, Surat Keterangan Sertifikat CPOBAB) secara manual <pre>graph TD subgraph PEMOHON A[Mengirimkan/ Menyampaikan dokumen] --> B[Melengkapi] B --> C[Surat Penolakan] C --> D[SKE cap basah] end subgraph BADAN_POM [BADAN POM] E[Penerimaan permohonan] --> F{Evaluasi} F -- Tidak memenuhi --> B F -- Memenuhi --> G{Tindak lanjut} G -- Tidak memenuhi --> B G -- Memenuhi --> H{Rekomendasi} H -- Tidak memenuhi --> C H -- Memenuhi --> I[Cetak SKE] I --> D end A --> E B --> F B --> PNPB[PNBP]</pre>
3.	Jangka Waktu Peayanan	Setiap Hari Kerja : Senin - Kamis : Pukul 07.30 sd 16.00 WIB Jumat Layanan Online : Pukul 07.30 sd 16.30 wib

		Layanan Tatap Muka Tanpa Jeda Permohonan Surat Keterangan Impor (SKE)) : Maksimal 2 Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	Sesuai PP Nomor 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis PNPB yang berlaku pada Badan POM 1. Surat Keterangan Ekspor (Certificate of Free Sale, Certificate of Pharmaceutical Product, Certificate of Health, Surat Keterangan Sertifikat Cara Pembuatan Obat badan Alam yang Baik, Surat Keterangan Lain yang Sesuai dengan Persyaratan di Negara Tujuan Ekspor) untuk Obat Bahan Alam, Obat Kusasi dan Suplemen Kesehatan = Rp 0,00 per item produk 2. Surat Keterangan Ekspor (Certificate of Free Sale, Certificate of Pharmaceutical Product, Certificate of Health, Surat Keterangan Sertifikat CPKB) untuk Kosmetik = Rp 0,00 per item produk 3. Surat Keterangan Ekspor (Certificate of Free Sale, Health Certificate, Export Notification for Food Packaging dan / atau Sertifikat Iradiasi) untuk Pangan Olahan dan Kemasan Pangan = Rp. 50,000,00 per Item Produk
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Ekspor
6.	Penanganan, Pengaduann, Saran, dan Masukan/ Apresiasi	s. Alamat : Jalan Rang Kayo Hitam, Candika, Kec. Rimbo Tengah, Kabupaten Bungo, Bungo t. Petugas Unit Layanan Pengaduan Konsumen u. Telepon : (0748) 3215120 v. Whatsapp: 0821 8040 0501 w. Website : bungo.pom.go.id

		x. Kotak Saran y. Email : loka_bungo@pom.go.id z. SP4N LAPOR! : lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; b. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; c. Peraturan Pemerintah nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; d. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; e. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Integrasi Pelayanan Perizinan berusaha secara elektronik di sektor Obat dan Makanan; f. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pemasukan Bahan Obat dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia; g. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pemasukan Obat dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia; h. Peraturan Badan POM nomor 10 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat Dan Makanan; i. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan

		Pengawas Obat dan Makanan.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Balai POM di Bungo menyiapkan sarana prasarana bagi pemohon Rekomendasi Pemenuhan Aspek CPOTB Secara Bertahap, antara lain: a. Fasilitas parkir dengan sistem keamanan untuk kendaraan roda dua dan kendaraan roda empat; b. Fasilitas parkir khusus bagi kelompok rentan; c. Fasilitas <i>front office</i>; d. Kursi roda/tongkat/kruk; e. Sistem antrian; f. Ruang tunggu layanan dan konsultasi; g. Ruang tunggu layanan khusus kelompok rentan; h. Ruangan pelayanan dan konsultasi berpendingin udara yang nyaman untuk kelompok rentan; i. Air minum, teh, dan kopi gratis untuk pelanggan j. <i>Charging Box</i>; k. Toilet; l. <i>Free Wifi</i>; m. Area bermain; n. Mushola; o. Ruang Laktasi; p. Kotak saran; q. Perangkat Survei Kepuasan Pelanggan online; r. Tanda Pengenal Khusus Pengguna Layanan Prioritas/Kelompok Rentan
3.	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Petugas Pelaksana : a. Memahami Peraturan terkait Obat dan Makanan b. Memiliki Kompetensi Evaluasi Surat Keterangan Ekspor

4.	Pengawasan Internal	Terhadap mutu pelayanan Permohonan Layanan Surat Keterangan Ekspor dilakukan pengawasan internal melalui monitoring kepuasan pelanggan terhadap petugas dan sarana serta prasarana layanan publik, melalui hasil analisa Survey Kepuasan Pelaku Usaha secara langsung.
5.	Jumlah Pelaksana	Layanan Penerbitan Surat Keterangan Ekspor (SKE) : 9 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Dalam penyelenggaraan Pelayanan Surat Keterangan Ekspor Pelaksana Pelayanan memberikan jaminan pelayanan yang mengacu pada Standar Pelayanan Publik Permintaan Informasi dan Pengaduan Konsumen. Standar Pelayanan secara dinamis disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan publik, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta ketentuan peraturan perundang-undangan. 1. Pelayanan Publik yang diselenggarakan di lingkungan Balai POM di Bungo dilaksanakan sesuai dengan jaminan pelayanan berdasarkan kerangka dan prosedur yang terdiri atas : a. Jenis pelayanan; b. Waktu Penyelesaian; c. Biaya/ Tarif; d. Produk Layanan. 2. Waktu penyelesaian merupakan waktu paling lama yang ditetapkan untuk mengeluarkan produk layanan serta dokumen dinyatakan lengkap dan benar
7.	Jaminan Keamanan dan	Terhadap pelaksanaan Pelayanan Surat Keterangan Ekspor dilakukan evaluasi

	Keselamatan Layanan	kinerja secara berkala dan berkelanjutan. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap bulan dengan melakukan survey kepuasan pelaku usaha. Pemohon yang mengajukan Pelayanan Surat Keterangan Ekspor di lingkungan Balai POM di Bungo, diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keragu-raguan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Terhadap pelaksanaan Pelayanan Surat Keterangan Ekspor dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap bulan dengan melakukan survey kepuasan pelaku usaha.

KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN
MAKANAN DI BUNGO,



PERNANDA SAPRYANOKI

LAMPIRAN VI

KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BUNGO NOMOR HK.02.02.14B.07.26.050 TAHUN 2026

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BUNGO

6. Layanan Penerbitan Rekomendasi Sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetik

NO	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Nomor Induk Berusaha (NIB) 2. Formulir data teknis rekomendasi sebagai pemohon notifikasi kosmetika 3. Permohonan untuk memperoleh Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetika harus memenuhi persyaratan sebagai berikut: a. permohonan diajukan oleh pimpinan/direktur perusahaan yang tidak terlibat dalam tindak pidana di bidang Kosmetika; b. pemohon Notifikasi harus memiliki penanggung jawab teknis dibuktikan dengan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP), ijazah dan surat perjanjian kerjasama antara penanggung jawab teknis dan pimpinan perusahaan; 4. Kompetensi penanggung jawab teknis untuk importir paling rendah Apoteker 5. Kompetensi penanggung jawab teknis untuk pelaku usaha yang melakukan

		kontrak produksi dengan industri kosmetik paling rendah tenaga vokasi farmasi a. pemohon Notifikasi harus memiliki dokumen pengadaan dan distribusi Kosmetika berupa: • prosedur tertulis dan catatan pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran Kosmetika; • catatan persediaan/ kartu stok Kosmetika; • prosedur tertulis dan catatan penanganan keluhan; • prosedur tertulis dan catatan penarikan dan pemusnahan Kosmetika; dan • prosedur tertulis dan catatan penanganan sampel pertinggal. • pemohon Notifikasi harus memiliki sarana yang memenuhi persyaratan sanitasi b. sarana dan tempat penyimpanan produk.
2.	Sistem, Mekanisme Prosedur	PENGAJUAN REKOMENDASI SEBAGAI PEMOHON NOTIFIKASI KOSMETIK 1. Pemohon melakukan pengajuan permohonan dengan login ke OSS pada link https://oss.go.id serta memilih Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetika. 2. Pemohon mengisi data dan mengunggah dokumen persyaratan

		sebagai berikut: 3. Formulir data teknis Rekomendasi Sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetika 4. Prosedur tertulis dan catatan penanganan keluhan 5. Catatan persediaan/kartu stok Kosmetika Prosedur tertulis dan catatan penanganan sampel pertinggal 6. Prosedur tertulis dan catatan penarikan dan pemusnahan Kosmetika 7. Prosedur tertulis dan catatan pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran Kosmetika 8. Memiliki penanggung jawab teknis, dibuktikan dengan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP), 9. ijazah dan surat perjanjian kerja sama antara 10. penanggung jawab teknis dan pimpinan Perusahaan 11. Bukti Bayar PNB 12. Petugas melakukan pemeriksaan sarana paling lama 7 (tujuh) hari sejak permohonan. 13. Jika berdasarkan hasil pemeriksaan sarana memenuhi ketentuan, penerbitan Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetika paling lama 5 (lima) Hari sejak pemeriksaan. 14. Jika berdasarkan hasil pemeriksaan sarana tidak memenuhi ketentuan, dalam batas waktu paling lama 20 (dua puluh) Hari pelaku usaha diminta untuk menyampaikan CAPA. 15. Petugas melakukan evaluasi CAPA. Jika hasil evaluasi CAPA memenuhi ketentuan, penerbitan Rekomendasi
--	--	---

		sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetika paling lama 5 (lima) Hari sejak CAPA dinyatakan closed. 16. Rekomendasi Balai dapat di download melalui akun oss rba pemohon. ALUR PENGAJUAN REKOMENDASI SEBAGAI PEMOHON NOTIFIKASI KOSMETIK <pre>graph TD 1[Pemohon melakukan pengajuan permohonan dengan login ke OSS pada link https://oss.go.id serta memilih Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetika.] --> 2[Pemohon mengisi data dan mengunggah dokumen persyaratan sebagai berikut: • Formulir data teknis Rekomendasi Sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetika • Prosedur tertulis dan catatan penanganan keluhan • Catatan persediaan/kartu stok Kosmetika • Prosedur tertulis dan catatan penanganan sampel perintangal • Prosedur tertulis dan catatan penarikan dan pemusnahan Kosmetika • Prosedur tertulis dan catatan pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran Kosmetika • Memiliki penanggung jawab teknis, dibuktikan dengan: • fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) • ijazah • surat perjanjian kerja sama antara penanggung jawab teknis dan pimpinan Perusahaan • Bukti bayar PNBK] 2 --> 3[Petugas melakukan pemeriksaan sarana paling lama 7 (tujuh) hari sejak permohonan.] 3 --> DS{Hasil Pemeriksaan Sarana} DS -- Memenuhi --> 4[Jika berdasarkan hasil pemeriksaan sarana memenuhi ketentuan, penerbitan Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetika paling lama 5 (lima) hari sejak pemeriksaan.] DS -- Tidak memenuhi --> 5[Jika berdasarkan hasil pemeriksaan sarana tidak memenuhi ketentuan, dalam batas waktu paling lama 20 (dua puluh) hari pelaku usaha diminta untuk menyampaikan CAPA.] 4 --> 6a[Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetika diterbitkan. Rekomendasi Balai dapat di download melalui akun oss rba pemohon.] 5 --> 6b[Petugas melakukan evaluasi CAPA. Jika hasil evaluasi CAPA memenuhi ketentuan, penerbitan Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetika paling lama 5 (lima) hari sejak CAPA dinyatakan closed.] 6b -- Tidak memenuhi --> 5</pre>
3.	Jangka Waktu Peayanan	Setiap Hari Kerja : Senin - Kamis : Pukul 07.30 sd 16.00 WIB Jumat Layanan Online : Pukul 07.30 sd 16.30 wib Layanan Tatap Muka Tanpa Jeda Jangka waktu penerbitan rekomendasi pemohon notifikasi kosmetik :

		• 7 (tujuh) hari pemeriksaan sarana sejak permohonan dan pelaku usaha siap diperiksa • 5 (lima) hari untuk penerbitan rekomendasi jika hasil pemeriksaan sarana memenuhi ketentuan. 20 (dua puluh) hari penyampaian CAPA oleh pelaku usaha
4.	Biaya/Tarif	Sesuai PP Nomor 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis PNPB yang berlaku pada Badan POM a. Baru • Importir = Rp. 1.000.000,- Per Persetujuan • Usaha Perorangan / Badan Usaha

		yang Melakukan Kontrak Produksi = Rp. 250.000,-Per Persetujuan b. Perubahan • Importir = Rp. 500.000,- Per Persetujuan Usaha Perorangan /Badan Usaha yang Melakukan Kontrak Produksi = Rp. 100.000,-Per Persetujuan
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi Sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetika
6.	Penanganan, Penaduan, Saran, dan Masukan/ apresiasi	Alamat : Jalan Rang Kayo Hitam, Candika, Kec. Rimbo Tengah, Kabupaten Bungo, Bungo Petugas Unit Layanan Pengaduan Konsumen Telepon : (0748) 3215120 Whatsapp: 0821 8040 0501 Website : bungo.pom.go.id Kotak Saran Email : loka_bungo@pom.go.id SP4N LAPOR! : lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; b. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; c. Peraturan Pemerintah nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; d. Peraturan Pemerintah Nomor 15 tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan; e. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi

		nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; f. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Integrasi Pelayanan Perizinan berusaha secara elektronik di sektor Obat dan Makanan; g. Peraturan Badan POM nomor 10 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat Dan Makanan; h. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 33 Tahun 2021 tentang Sertifikasi Cara Pembuatan Kosmetika yang Baik i. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; j. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan No.HK.02.01.1.2.03.21.125 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penerbitan Rekomendasi Sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetika k. Permenkes No. 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan No. 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Fasilitas parkir dengan sistem keamanan untuk kendaraan roda dua dan kendaraan roda empat; b. Fasilitas parkir khusus bagi kelompok

		rentan; c. Fasilitas <i>front office</i>; d. Kursi roda/tongkat/kruk; e. Sistem antrian f. Ruang tunggu layanan dan konsultasi; g. Ruang tunggu layanan khusus kelompok rentan; h. Ruangan pelayanan dan konsultasi berpendingin udara yang nyaman untuk kelompok rentan; i. Air minum, teh, dan kopi gratis untuk pelanggan j. <i>Charging Box</i>; k. Toilet; l. <i>Free Wifi</i>; m. Area bermain; n. Mushola; o. Ruang Laktasi; p. Kotak saran; q. Perangkat Survei Kepuasan Pelanggan online; r. Tanda Pengenal Khusus Pengguna Layanan Prioritas/ Kelompok Rentan
3.	Kompetensi Pelaksana	c. Memahami Peraturan terkait Obat dan Makanan d. Memiliki Memiliki Kompetensi Evaluasi Denah Bangunan e. Memiliki Kompetensi Cara Pembuatan Kosmetika yang Baik
4.	Pengawasan Internal	Terhadap mutu pelayanan Permohonan Layanan Penerbitan Rekomendasi Notifikasi Kosmetik dilakukan pengawasan internal melalui monitoring kepuasan pelanggan terhadap petugas dan sarana serta prasarana layanan publik, melalui hasil analisa Survey Kepuasan Pelaku Usaha secara langsung.

5.	Jumlah Pelaksana	Layanan Penerbitan Rekomendasi Sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetik : 6 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Dalam penyelenggaraan Pelayanan Surat Keterangan Ekspor Pelaksana Pelayanan memberikan jaminan pelayanan yang mengacu pada Standar Pelayanan Publik Permintaan Informasi dan Pengaduan Konsumen. Standar Pelayanan secara dinamis disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan publik, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta ketentuan peraturan perundang-undangan. a. Pelayanan Publik yang diselenggarakan di lingkungan Balai POM di Bungo dilaksanakan sesuai dengan jaminan pelayanan berdasarkan kerangka dan prosedur yang terdiri atas : - Jenis pelayanan; - Waktu Penyelesaian; - Biaya/ Tarif; - Produk Layanan.Waktu penyelesaian merupakan waktu paling lama yang ditetapkan untuk mengeluarkan produk layanan serta dokumen dinyatakan lengkap dan benar
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Layanan	Terhadap pelaksanaan Layanan Penerbitan Rekomendasi Notifikasi Kosmetik dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap bulan dengan melakukan survey kepuasan pelaku usaha. Pemohon yang mengajukan Pelayanan Surat Keterangan Ekspor di lingkungan Balai POM di Bungo, diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keragu-raguan.

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Terhadap pelaksanaan Layanan Penerbitan Rekomendasi Notifikasi Kosmetik dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap bulan dengan melakukan survey kepuasan pelaku usaha.
----	----------------------------	--

KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BUNGO,



PERNANDA SAPRYANOKI

LAMPIRAN VII

KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BUNGO NOMOR HK.02.02.14B.07.26.050 TAHUN 2026

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BUNGO

7.Layanan Pemasukan melalui mekanisme jalur khusus atau special acces scheme (SAS) Pangan Olahan

NO	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Persyaratan Umum - Memiliki akun yang dapat diakses melalui laman resmi pelayanan SAS Badan Pengawas Obat dan Makanan - Pangan Olahan untuk Pameran, Riset dan Sampel Registrasi, Donasi - Faktur (invoice) - Packing list - Surat pernyataan tidak akan diperjualkan dan tidak untuk melakukan riset pangan pangan olahan - Pangan olahan untuk Penggunaan Sendiri / Pribadi - Surat pernyataan (materai Rp. 10.000) dari pemohon untuk tidak diperjual balikan dan hanya untuk penggunaan pribadi / sendiri - KTP pemohon atau identitas lain yang sah (untuk WNI) atau paspor pemohon (untuk WNA) - Paspor pemohon dan KTP penerima kuasa (untuk WNA

		yang memberikan kuasa kepada WNI) - Bill of Lading (B/L) atau Airway Bill (AWB) jika ada Persyaratan khusus atau Persyaratan Teknis Produk, dan / atau Jasa a. Pangan Olahan untuk pameran, riset dan sampel registrasi, donasi - Sertifikat Analisa produk - Lembar data keamanan dan / atau spesifikasi bahan - Sertifikat kesehatan (health certificate) dan / atau certificate of free sale dari Pemerintah / Instansi yang berwenang di negara asal yang masih berlaku (jika tujuan untuk dikonsumsi) - Protocol penelitian atau pengembangan produk untuk tujuan riset - Surat dukungan penyelenggara pameran untuk tujuan pameran - Justifikasi jumlah kebutuhan 2. Pangan olahan untuk penggunaan sendiri / pribadi a. Kemasan / label produk yang jelas b. Surat Rekomendasi dan Data dukung dari dokter untuk pangan medis khusus 3. Persyaratan mengacu pada Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai keamanan, mutu, manfaat. Gizi dan label pangan olahan
2.	Sistem, Mekanisme Prosedur	Mekanisme pelayanan penerbitan Surat Keterangan 1. Pemohon melakukan pendaftaran

		akun perusahaan di website Badan Pengawas Obat dan Makanan melalui subsitehttp://www.e-bpom.pom.go.id atau portal Indonesia National Single Windows untuk proses secara single submission, untuk mendapatkan nama pengguna (username) dan kata sandi (password). 2. Pemohon melakukan entri data secara daring (online) dan mengunggah dokumen pendukung ke dalam aplikasi e-bpom untuk mengajukan permohonan SAS pangan olahan 3. Pendaftaran Pemohon dengan Mekanisme Single Sign On melalui subsitehttp://www.e-bpom.pom.go.id ALUR LAYANAN MEKANISME JALUR KHUSUS (SPECIAL ACCESS SCHEME) PANGAN OLAHAN 1 Pelaku Usaha Melakukan pendaftaran akun perusahaan di website e-BPOM. 2 Pendaftaran SSO Badan POM melalui subsite e-bpom.pom.go.id atau portal Indonesia National Single Windows (INSW) untuk proses secara single submission, untuk mendapatkan username dan password. 3 Mendapatkan Akun Pemohon memperoleh username dan password untuk mengakses aplikasi e-BPOM. 4 Login ke Aplikasi Pemohon masuk ke aplikasi e-BPOM menggunakan akun yang telah diperoleh. 5 Entri Data Permohonan Pemohon mengisi data permohonan secara daring (online) pada aplikasi e-BPOM. 6 Upload Dokumen Pemohon mengunggah dokumen pendukung ke dalam aplikasi e-BPOM. 7 Pengajuan Permohonan Pemohon mengajukan permohonan SAS Pangan Olahan melalui aplikasi e-BPOM. 8 Permohonan Terkirim Permohonan berhasil terkirim dan terdaftar pada sistem e-BPOM.
3.	Jangka Waktu Peayanan	Setiap Hari Kerja : Senin - Kamis : Pukul 07.30 sd 16.00 WIB

		Jumat Layanan Online : Pukul 07.30 sd 16.30 wib Layanan Tatap Muka Tanpa Jeda Maksimal 1 (satu) hari kerja sejak dokumen dinyatakan lengkap dan benar
4.	Biaya/Tarif	Sesuai PP Nomor 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis PNPB yang berlaku pada Badan POM Produk Jadi : Rp 100.000 per item produk
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Impor SAS
6.	Penanganan,Penga duann,Saran, dan Masukan/ Apresiasi	- Alamat : Jalan Rang Kayo Hitam, Candika, Kec. Rimbo Tengah, Kabupaten Bungo, Bungo - Petugas Unit Layanan Pengaduan Konsumen - Telepon : (0748) 3215120 - Whatsapp: 0821 8040 0501 - Website : bungo.pom.go.id - Kotak Saran - Email : loka_bungo@pom.go.id - SP4N LAPOR! : lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; b. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; c. Peraturan Pemerintah nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; d. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2017 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan

		Pajak yang Berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan; e. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; f. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Integrasi Pelayanan Perizinan berusaha secara elektronik di sektor Obat dan Makanan; g. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pemasukan Bahan Obat dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia; h. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pemasukan Obat dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia; i. Peraturan Badan POM nomor 10 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat Dan Makanan; j. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Fasilitas parkir dengan sistem keamanan untuk kendaraan roda dua dan kendaraan roda empat; b. Fasilitas parkir khusus bagi kelompok rentan;

		c. Fasilitas <i>front office</i>; d. Kursi roda/tongkat/kruk; e. Sistem antrian; f. Ruang tunggu layanan dan konsultasi; g. Ruang tunggu layanan khusus kelompok rentan; h. Ruangan pelayanan dan konsultasi berpendingin udara yang nyaman untuk kelompok rentan; i. Air minum, teh, dan kopi gratis untuk pelanggan j. <i>Charging Box</i>; k. Toliet; l. <i>Free Wifi</i>; m.Area bermain; n. Mushola; o. Ruang Laktasi; p. Kotak saran; q. Perangkat Survei Kepuasan Pelanggan online; r. Tanda Pengenal Khusus Pengguna Layanan Prioritas/Kelompok Rentan
3.	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Petugas Pelaksana : - Memahami Peraturan terkait Obat dan Makanan - Memiliki Kompetensi Evaluasi Surat Keterangan Impor
4.	Pengawasan Internal	Terhadap mutu pelayanan Permohonan Layanan Surat Keterangan Impor dilakukan pengawasan internal melalui monitoring kepuasan pelanggan terhadap petugas dan sarana serta prasarana layanan publik, melalui hasil analisa Survey Kepuasan Pelaku Usaha secara langsung.
5.	Jumlah Pelaksana	Layanan Pemasukan Melalui Mekanisme Jalur Khusus atau Special Acces Schme

		(SAS) Pangan Olahan : 9 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Dalam penyelenggaraan Pelayanan Surat Keterangan Ekspor Pelaksana Pelayanan memberikan jaminan pelayanan yang mengacu pada Standar Pelayanan Publik Permintaan Informasi dan Pengaduan Konsumen. Standar Pelayanan secara dinamis disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan publik, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta ketentuan peraturan perundang-undangan. Pelayanan Publik yang diselenggarakan di lingkungan Balai POM di Bungo dilaksanakan sesuai dengan jaminan pelayanan berdasarkan kerangka dan prosedur yang terdiri atas : a. Jenis pelayanan; b. Waktu Penyelesaian; c. Biaya/ Tarif; d. Produk Layanan. Waktu penyelesaian merupakan waktu paling lama yang ditetapkan untuk mengeluarkan produk layanan serta dokumen dinyatakan lengkap dan benar
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Layanan	Terhadap pelaksanaan Pelayanan Surat Keterangan Impor dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap bulan dengan melakukan survey kepuasan pelaku usaha. Pemohon yang mengajukan Pelayanan Surat Keterangan Impor di lingkungan Balai POM di Bungo, diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keragu-raguan.
8.	Evaluasi Kinerja	Terhadap pelaksanaan Pelayanan Surat

	Pelaksana	Keterangan Impor dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap bulan dengan melakukan survey kepuasan pelaku usaha.
--	-----------	---

KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN
MAKANAN DI BUNGO,



PERNANDA SAPRYANOKI

LAMPIRAN VIII

KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BUNGO NOMOR HK.02.02.14B.07.26.050 TAHUN 2026

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BUNGO

8. LAYANAN PEMASUKAN MELALUI MEKANISME JALUR KHUSUS ATAU SPECIAL ACCES SCHEME (SAS) KOSMETIKA

NO	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Persyaratan Umum - Memiliki akun yang dapat diakses melalui laman resmi pelayanan SAS Badan Pengawas Obat dan Makanan - Surat permohonan dari importir / produsen - Surat pernyataan dari pemohon untuk tidak diperjualbelikan; dan - Faktur (invoice) - Persyaratan khusus atau Persyaratan Teknis Produk, dan / atau Jasa - Sertifikat analisa - Protokol penelitian atau pengembangan produk untuk tujuan riset - Surat dukungan penyelenggara pameran untuk tujuan pameran - Proposal untuk tujuan pameran - Justifikasi jumlah kebutuhan dan dilarang melakukan riset untuk mengetahui pasar
2.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	Mekanisme pelayanan penerbitan Surat Keterangan - Pemohon melakukan pendaftaran akun perusahaan di website - Badan Pengawas Obat dan Makanan melalui subsite http://www.e

		bpom.pom.go.id atau portal Indonesia National Single Windows untuk proses secara single submission, untuk mendapatkan nama pengguna (username) dan kata sandi (password). 3. Pemohon melakukan entri data secara daring (online) dan 4. mengunggah dokumen pendukung ke dalam aplikasi e-bpom untuk mengajukan permohonan SAS Kosmetik 5. Pendaftaran Pemohon dengan Mekanisme Single Sign On melalui subsite http://www.e-bpom.pom.go.id ALUR LAYANAN MEKANISME JALUR KHUSUS (SPECIAL ACCESS SCHEME) KOSMETIK <pre>graph LR 1[Pelaku Usaha] --> 2[Pengajuan SAS Kosmetik melalui e-bpom.pom.go.id] 2 --> 3[Upload Dokumen] 3 --> 4[Penerimaan oleh sistem] 4 --> 5[Evaluasi] 5 -- Ditolak --> 6[Perbaikan dokumen] 6 --> 5 5 -- Diterima --> 7[Penerbitan SAS (Special Access Scheme)] 7 --> 8[SAS (Special Access Scheme)]</pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap Hari Kerja : Senin - Kamis : Pukul 07.30 sd 16.00 WIB

		Jumat Layanan Online : Pukul 07.30 sd 16.30 wib Layanan Tatap Muka Tanpa Jeda Izin SAS diterbitkan dalam batas waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima secara lengkap dan memenuhi persyaratan
4.	Biaya/Tarif	Sesuai PP Nomor 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis PNBPN yang berlaku pada Badan POM Produk Jadi : Rp 100.000 per item produk
5.	Produk Pelayanan	Izin Special Access Scheme (SAS) Kosmetik
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan/ Apresiasi	- Alamat : Jalan Rang Kayo Hitam, Candika, Kec. Rimbo Tengah, Kabupaten Bungo, Bungo - Petugas Unit Layanan Pengaduan Konsumen - Telepon : (0748) 3215120 - Whatsapp: 0821 8040 0501 - Website : bungo.pom.go.id - Kotak Saran - Email : loka_bungo@pom.go.id - SP4N LAPOR! : lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; b. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; c. Peraturan Pemerintah nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; d. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2017 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pengawas Obat

		dan Makanan; e. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; f. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Integrasi Pelayanan Perizinan berusaha secara elektronik di sektor Obat dan Makanan; g. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pemasukan Bahan Obat dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia; h. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pemasukan Obat dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia; i. Peraturan Badan POM nomor 10 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat Dan Makanan; j. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	- Fasilitas parkir dengan sistem keamanan untuk kendaraan roda dua dan kendaraan roda empat; - Fasilitas parkir khusus bagi kelompok rentan; - Fasilitas <i>front office</i>; - Kursi roda/tongkat/kruk;

		- Sistem antrian; - Ruang tunggu layanan dan konsultasi; - Ruang tunggu layanan khusus kelompok rentan; - Ruangan pelayanan dan konsultasi berpendingin udara yang nyaman untuk kelompok rentan; - Air minum, teh, dan kopi gratis untuk pelanggan - <i>Charging Box</i>; - Toilet; - <i>Free Wifi</i>; - Area bermain; - Mushola; - Ruang Laktasi; - Kotak saran; - Perangkat Survei Kepuasan Pelanggan online; - Tanda Pengenal Khusus Pengguna Layanan Prioritas/Kelompok Rentan
3.	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Petugas Pelaksana : a. Memahami Peraturan terkait Obat dan Makanan b. Memiliki Kompetensi Evaluasi Surat Keterangan Impor
4.	Pengawasan Internal	Terhadap mutu pelayanan Permohonan Layanan Surat Keterangan Impor dilakukan pengawasan internal melalui monitoring kepuasan pelanggan terhadap petugas dan sarana serta prasarana layanan publik, melalui hasil analisa Survey Kepuasan Pelaku Usaha secara langsung.
5.	Jumlah Pelaksana	Layanan Pemasukan Melalui Mekanisme Jalur Khusus atau Special Acces Schme (SAS) Pangan Olahan : 9 orang
7.	Jaminan Pelayanan	Dalam penyelenggaraan Pelayanan Surat

		Keterangan Impor Pelaksana Pelayanan memberikan jaminan pelayanan yang mengacu pada Standar Pelayanan Publik Permintaan Informasi dan Pengaduan Konsumen. Standar Pelayanan secara dinamis disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan publik, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta ketentuan peraturan perundang-undangan. Pelayanan Publik yang diselenggarakan di lingkungan Balai POM di Bungo dilaksanakan sesuai dengan jaminan pelayanan berdasarkan kerangka dan prosedur yang terdiri atas : e. Jenis pelayanan; f. Waktu Penyelesaian; g. Biaya/ Tarif; h. Produk Layanan. Waktu penyelesaian merupakan waktu paling lama yang ditetapkan untuk mengeluarkan produk layanan serta dokumen dinyatakan lengkap dan benar
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Layanan	Terhadap pelaksanaan Pelayanan Surat Keterangan Impor dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap bulan dengan melakukan survey kepuasan pelaku usaha. Pemohon yang mengajukan Pelayanan Surat Keterangan Impor di lingkungan Balai POM di Bungo, diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keragu-raguan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Terhadap pelaksanaan Pelayanan Surat Keterangan Impor dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan.

		Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap bulan dengan melakukan survey kepuasan pelaku usaha.
--	--	---

KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN
MAKANAN DI BUNGO,



PERNANDA SAPRYANOKI

LAMPIRAN IX
KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BUNGO NOMOR HK.02.02.14B.07.26.050 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BUNGO

9. LAYANAN PENILAIAN PEMENUHAN PERSYARATAN PEDAGANG BESAR FARMASI DALAM RANGKA SERTIFIKASI CARA DISTRIBUSI OBAT YANG BAIK (CDOB)

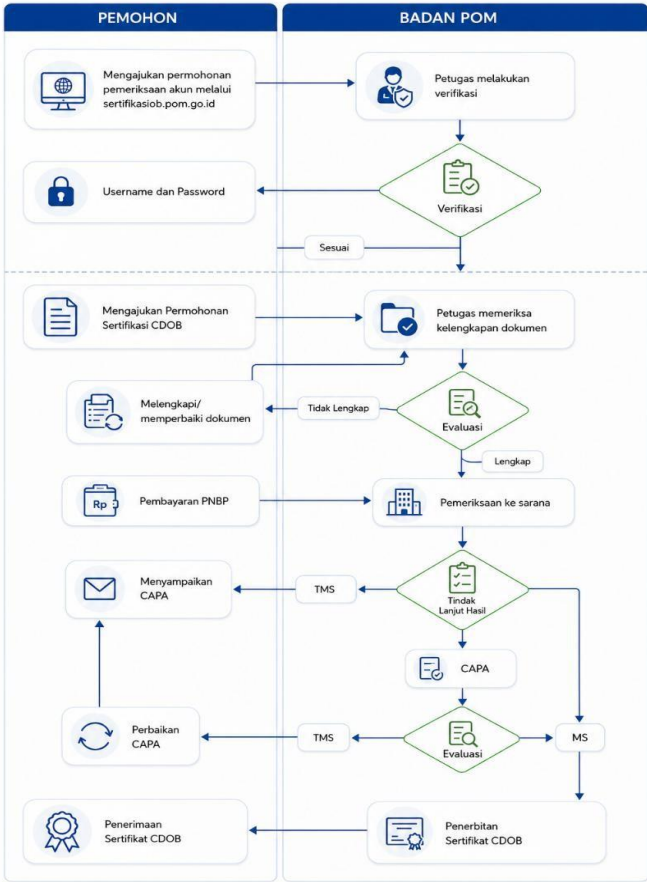
NO	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Pendaftaran Akun pemohon (Pedagang Besar Farmasi) melalui link: https://sertifikasicdob.pom.go.id dengan melengkapi persyaratan: - Memiliki NIB dengan KBLI yang sesuai - Izin PBF - Formulir Pendaftaran Akun sertifikasi CDOB yang diisi melalui link https://sertifikasicdob.pom.go.id a. Permohonan Baru - dokumen administratif (untuk fasilitas distribusi) meliputi Perizinan Berusaha di bidang distribusi Obat dan/atau Bahan Obat; - dokumen administratif (untuk pelaku usaha yang menyediakan, mengelola, dan/atau mengoperasikan Sistem Elektronik untuk kegiatan distribusi Obat) meliputi: 1) perizinan berusaha penyelenggara perdagangan melalui sistem elektronik (PPMSE); dan 2) tanda daftar penyelenggara sistem elektronik (PSE).

		c. dokumen teknis (untuk fasilitas distribusi) meliputi: 1. denah alur pengelolaan Obat dan/atau Bahan Obat; 2. daftar kategori-produk dan/atau aktivitas; 3. struktur organisasi dan manajemen pengelolaan Obat; 4. daftar peralatan/ perlengkapan terkualifikasi/ terkalibrasi dalam operasional gudang sesuai kategori produk yang didistribusikan; dan 5. kebijakan mutu dan daftar SOP sesuai ruang lingkup dan aktivitas, sesuai dengan ketentuan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai sertifikasi CDOB. d. dokumen teknis (untuk pelaku usaha yang menyediakan, mengelola, dan/atau mengoperasikan Sistem Elektronik untuk kegiatan distribusi Obat) meliputi: 1) data tenaga ahli dalam jumlah yang sesuai kebutuhan, meliputi minimal: apoteker; dan tenaga ahli di bidang sistem elektronik dan/atau teknologi informasi; 2) diagram bisnis proses sistem aplikasi; dan 3) prosedur kualifikasi pelanggan dan pemasok melalui sistem, sesuai dengan ketentuan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai sertifikasi CDOB. 2. Perubahan a. Untuk Perubahan Sertifikat CDOB yang memerlukan inspeksi karena penambahan gudang atau pindah gudang pada alamat dan lokasi berbeda, berupa:
--	--	---

		1. dokumen administratif meliputi Perizinan Berusaha di bidang distribusi Obat dan/atau Bahan Obat. 2. dokumen teknis meliputi: a) denah alur pengelolaan Obat dan/atau Bahan Obat; b) daftar peralatan/ perlengkapan terqualifikasi/ terkalibrasi dalam operasional gudang sesuai kategori produk yang didistribusikan; dan c) surat izin praktik apoteker (SIPA) / surat tanda registrasi apoteker (STRA) penanggung jawab gudang baru, sesuai dengan ketentuan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai sertifikasi CDOB. b. Untuk perubahan Sertifikat CDOB yang memerlukan inspeksi karena penambahan gudang atau pindah gudang termasuk perubahan fungsi atau perluasan ruangan penyimpanan, ruangan pengemasan ulang, dan pelabelan ulang pada alamat yang sama: a. dokumen administratif meliputi Perizinan Berusaha di bidang distribusi Obat dan/atau Bahan Obat; dan b. dokumen teknis berupa denah alur pengelolaan Obat dan/atau Bahan Obat yang baru, sesuai dengan ketentuan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai sertifikasi CDOB. c. Untuk perubahan Sertifikat CDOB yang memerlukan inspeksi karena perubahan kategori produk dan/atau aktivitas:
--	--	---

		1) dokumen administratif meliputi Perizinan Berusaha di bidang distribusi Obat dan/atau Bahan Obat; dan 2) dokumen teknis meliputi: 3) denah alur pengelolaan Obat dan/atau Bahan Obat; 4) daftar peralatan/ perlengkapan terqualifikasi/ terkalibrasi dalam operasional gudang sesuai kategori produk dan/atau aktivitas; dan a) daftar kategori produk yang didistribusikan, sesuai dengan ketentuan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai sertifikasi CDOB. b) Untuk perubahan Sertifikat CDOB yang memerlukan inspeksi karena perubahan/ penambahan aktivitas menyediakan, mengelola, dan/atau mengoperasikan Sistem Elektronik untuk kegiatan distribusi Obat: 1) dokumen administratif, meliputi: - perizinan berusaha penyelenggara perdagangan melalui sistem elektronik (PPMSE); dan - tanda daftar penyelenggara sistem elektronik (PSE). 2) dokumen teknis meliputi: a) data tenaga ahli dalam jumlah yang sesuai kebutuhan, meliputi minimal: apoteker; dan tenaga ahli di bidang sistem elektronik dan/atau teknologi informasi; b) diagram bisnis proses sistem aplikasi; dan c) prosedur kualifikasi pelanggan dan pemasok melalui sistem, sesuai dengan ketentuan Peraturan Badan Pengawas Obat
--	--	---

		dan Makanan yang mengatur mengenai sertifikasi CDOB. e. Untuk perubahan Sertifikat CDOB yang tidak memerlukan inspeksi karena perubahan alamat yang tidak mengubah lokasi, perubahan alamat kantor, atau pengurangan gudang PBF atau PBF Cabang: 1) dokumen administratif meliputi Perizinan Berusaha di bidang distribusi Obat dan/atau Bahan Obat; dan 2) dokumen teknis meliputi denah alur pengelolaan Obat dan/atau Bahan Obat, sesuai dengan ketentuan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai sertifikasi CDOB. 3. Perpanjangan a. dokumen administratif (untuk fasilitas distribusi), perizinan berusaha di bidang distribusi Obat dan/atau Bahan Obat. b. dokumen administratif (untuk pelaku usaha yang menyediakan, mengelola, dan/atau mengoperasikan Sistem Elektronik untuk kegiatan distribusi Obat), meliputi: 1) perizinan berusaha Penyelenggara Perdagangan Melalui Sistem Elektronik (PPMSE); dan 2) tanda daftar penyelenggara sistem elektronik (PSE). c. dokumen teknis meliputi: 1) dokumen inspeksi diri; dan 2) tindakan perbaikan dan pencegahan berdasarkan hasil pengawasan CDOB dalam 4 (empat) tahun terakhir yang telah dinyatakan memenuhi ketentuan, sesuai dengan ketentuan Peraturan Badan
--	--	---

		Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai sertifikasi CDOB.
2.	Sistem, Mekanisme Prosedur	 The flowchart illustrates the CDOB certification process, divided into two main sections: PEMOHON (Applicant) and BADAN POM (BPOM). The process begins with the applicant submitting a request via the website (sertifikasiob.pom.go.id). The BPOM staff then performs a verification step, checking the applicant's username and password. If the information is correct (Sesuai), the process moves to the next stage. The applicant then submits the CDOB certification request documents. The BPOM staff checks for document completeness. If the documents are not complete (Tidak Lengkap), the applicant is notified to complete or correct the documents (Melengkapi/memperbaiki dokumen). If the documents are complete (Lengkap), the BPOM staff proceeds to the facility inspection (Pemeriksaan ke sarana). Following the inspection, the BPOM staff evaluates the results. If the results are not satisfactory (Tidak Lulus Hasil), the applicant is notified to improve the CAPA (Perbaikan CAPA). If the results are satisfactory (Lulus Hasil), the BPOM staff issues the CDOB certificate (Penerbitan Sertifikat CDOB). The applicant then receives the certificate (Penerimaan Sertifikat CDOB). The process also includes a feedback loop (TMS) for continuous improvement. Time line : Petugas admin pusat melakukan verifikasi kesesuaian dan kebenaran data yang disampaikan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) Hari sejak tanggal input data
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap Hari Kerja : Senin - Kamis : Pukul 07.30 sd 16.00 WIB Jumat Layanan Online : Pukul 07.30 sd 16.30 wib Layanan Tatap Muka Tanpa Jeda Permohonan Sertifikat Persetujuan Denah PBF/PBF bahan baku : 7 HK a. Balai POM di Bungo melakukan pemeriksaan sarana paling lama 7 (tujuh) Hari Kerja terhitung sejak permohonan disupervisikan oleh Direktorat Pengawasan

		distribusi dan Pelayanan Obat Narkotika Prekursor b. Timeline proses Sertifikasi CDOB adalah 49 Hari Kerja dihitung sejak pengajuan yang lengkap. Perhitungan jangka waktu dalam proses penerbitan perizinan berusaha dilaksanakan berdasarkan mekanisme clock on clock off.
4.	Biaya/Tarif	Biaya sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis PNBPN yang berlaku pada Badan POM. 1. Sertifikat CDOB baru = Rp. 7.000.000,- Per Permohonan 2. Perubahan sertifikat CDOB yang memerlukan inspeksi = Rp.5.000.000,- Per Permohonan 3. Perubahan sertifikat CDOB yang tidak memerlukan inspeksi = Rp. 500.000,- Per Permohonan 4. Perpanjangan sertifikat CDOB = Rp. 7.000.000,- Per Permohonan
5.	Produk Pelayanan	Penilaian Pemenuhan Persyaratan Pedagang Besar Farmasi dalam Rangka Sertifikasi Cara Distribusi Obat yang Baik (CDOB)
6.	Penanganan, Pengaduann, Saran, dan Masukan/ Apresiasi	- Alamat : Jalan Rang Kayo Hitam, Candika, Kec. Rimbo Tengah, Kabupaten Bungo, Bungo - Petugas Unit Layanan Pengaduan Konsumen - Telepon : (0748) 3215120 - Whatsapp: 0821 8040 0501

		- Website : bungo.pom.go.id - Kotak Saran - Email : <u>loka_bungo@pom.go.id</u> - SP4N LAPOR! : lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	a. Peraturan Badan POM Nomor 28 Tahun 2022 Tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan Peraturan Badan Pengawas Obat Dan Makanan Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Obat Dan Makanan b. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko c. Peraturan Badan POM No. 27 tahun 2025 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sub Sektor Obat dan Makanan d. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 9 Tahun 2019 Tentang Pedoman Teknis Cara Distribusi Obat Yang Baik e. Peraturan Badan POM No. 9 tahun 2019 tentang Pedoman Teknis Cara Distribusi Obat yang Baik (CDOB) f. Peraturan Kepala Badan POM No. 25 tahun 2017 tentang Tata Cara Sertifikasi Cara Distribusi Obat yang Baik (CDOB)

		g. Peraturan Pemerintah No.15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis PNBPN yang berlaku pada Badan POM.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	- Fasilitas parkir dengan sistem keamanan untuk kendaraan roda dua dan kendaraan roda empat; - Fasilitas parkir khusus bagi kelompok rentan; - Fasilitas <i>front office</i>; - Kursi roda/tongkat/kruk; - Sistem antrian; - Ruang tunggu layanan dan konsultasi; - Ruang tunggu layanan khusus kelompok rentan; - Ruangan pelayanan dan konsultasi berpendingin udara yang nyaman untuk kelompok rentan; - Air minum, teh, dan kopi gratis untuk pelanggan - <i>Charging Box</i>; - Toilet; - <i>Free Wifi</i>; - Area bermain; - Mushola; - Ruang Laktasi; - Kotak saran; - Perangkat Survei Kepuasan Pelanggan online; - Tanda Pengenal Khusus Pengguna Layanan Prioritas/Kelompok Rentan
3.	Kompetensi Pelaksana	Penyelenggara pelayanan publik Rekomendasi Cara Distribusi Obat yang Baik dilaksanakan oleh fasilitator Rekomendasi Cara Distribusi Obat yang Baik yang dapat memberikan jaminan pelayanan. Persyaratan kompetensi pelaksana layanan sebagai berikut :

		1. Diprioritaskan memiliki latar belakang Pendidikan : Sarjana Farmasi dan atau Profesi Apoteker; atau Sarjana lainnya dengan anggota tim harus ada Sarjana Farmasi atau Profesi Apoteker 2. Memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan terkait standar pelayanan minimal dan informasi publik 3. Memiliki pengetahuan mengenai tata kelola pemerintahan yang baik 4. Memiliki pengetahuan tentang produk layanan BPOM 5. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik 6. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien 7. Memiliki kemampuan kerjasama tim 8. Mampu mengoperasikan komputer dengan baik 9. Berpenampilan rapi dan santun Pernah mengikuti pelatihan atau mendapatkan diseminasi hasil pelatihan terkait pelayanan publik, Cara Distribusi Obat yang Baik
4.	Pengawasan Internal	Terhadap mutu pelayanan Permohonan Layanan Rekomendasi Cara Distribusi Obat yang Baik dilakukan pengawasan internal melalui monitoring kepuasan pelanggan terhadap petugas dan sarana serta prasarana layanan publik, melalui hasil analisa Survey Kepuasan Pelaku Usaha secara langsung.
5.	Jumlah Pelaksana	Cara Distribusi Obat yang Baik : 9 orang

6.	Jaminan Pelayanan	Dalam penyelenggaraan Pelayanan Rekomendasi Cara Distribusi Obat yang Baik Pelaksana Pelayanan memberikan jaminan pelayanan yang mengacu pada Standar Pelayanan Publik Permintaan Informasi dan Pengaduan Konsumen. Standar Pelayanan secara dinamis disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan publik, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta ketentuan peraturan perundang-undangan. Pelayanan Publik yang diselenggarakan di lingkungan Balai POM di Bungo dilaksanakan sesuai dengan jaminan pelayanan berdasarkan kerangka dan prosedur yang terdiri atas : - Jenis pelayanan; - Waktu Penyelesaian; - Biaya/ Tarif; - Produk Layanan. Waktu penyelesaian merupakan waktu paling lama yang ditetapkan untuk mengeluarkan produk layanan serta dokumen dinyatakan lengkap dan benar
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Layanan	Terhadap pelaksanaan Pelayanan Rekomendasi Cara Distribusi Obat yang Baik dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap bulan dengan melakukan survey kepuasan pelaku usaha. Pemohon yang mengajukan Pelayanan Surat Keterangan Impor di lingkungan Balai POM di Bungo, diberikan perlakuan

		sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keragu-raguan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Terhadap pelaksanaan Pelayanan Rekomendasi Cara Distribusi Obat yang Baik dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap bulan dengan melakukan survey kepuasan pelaku usaha.

KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BUNGO,



PERNANDA SAPRYANOKI

LAMPIRAN X

KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BUNGO NOMOR HK.02.02.14B.07.26.050 TAHUN 2026

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BUNGO

10. LAYANAN PERMINTAAN INFORMASI DAN PENGADUAN

NO	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Mengisi waktu dan tanggal permintaan informasi pada formulir permintaan informasi b. Identitas Pemohon (nama, nomor telepon/ email/ alamat/ akun media sosial, pekerjaan/profesi, nama instansi tempat kerja dan jenis instansi untuk layanan tatap muka); c. Identitas produk yang diadukan; d. Jenis informasi yang dibutuhkan; dan e. Tujuan informasi
2.	Sistem,Mekanisme Prosedur	

3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap Hari Kerja : Senin - Kamis : Pukul 07.30 sd 16.00 WIB Jumat Layanan Online : Pukul 07.30 sd 16.30 wib Layanan Tatap Muka Tanpa Jeda - 5 Hari Kerja untuk jawaban permintaan informasi dan pengaduan yang bersifat normatif - 14 Hari Kerja untuk jawaban pengaduan yang tidak berkadar pengawasan dan/ atau tidak memerlukan pemeriksaan lapangan - 60 Hari Kerja untuk jawaban pengaduan yang berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan lapangan
4.	Biaya/Tarif	Biaya / Tarif untuk pelayanan permintaan informasi dan pengaduan adalah Gratis/tidak dipungut biaya.
5.	Produk Pelayanan	Jawaban dan Tindak lanjut Layanan Permintaan Informasi dan Pengaduan Obat dan Makanan
6.	Penanganan,Pengaduann,Saran, dan Masukan/ Apresiasi	• Pemohon dapat melakukan pengaduan, pemberian saran dan masukan atas pelaksanaan Pelayanan Publik di lingkungan Balai POM di Bungo • Pengaduan sebagaimana dimaksud, terdiri atas : • Pemberian informasi adanya indikasi terjadinya penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang yang dilakukan oleh Pelaksana, sehingga melibatkan kerugian Pemohon/ Negara; • Permintaan klarifikasi,

		konfirmasi atau pengaduaan terkait penyimpangan Pelayanan Publik di lingkungan Balai POM di Bungo Layanan pengaduan / saran dan masukan/ apresiasi dapat disampaikan melalui. -Alamat : Jalan Rang Kayo Hitam, Candika, Kec. Rimbo Tengah, Kabupaten Bungo, Bungo -Petugas Unit Layanan Pengaduan Konsumen -Telepon : (0748) 3215120 -Whatsapp: 0821 8040 0501 -Website : bungo.pom.go.id -Kotak Saran -Email : loka_bungo@pom.go.id -SP4N LAPOR! : lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; c. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; d. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/4/2009 Tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat Bagi Instansi Pemerintah; e. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik f. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No

		KEP/118/M.PAN/8/2004 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat Bagi Instansi Pemerintah; g. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Integrasi Pelayanan Perizinan berusaha secara elektronik di sektor Obat dan Makanan; h. Peraturan Badan POM nomor 10 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat Dan Makanan; i. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; j. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan No 33 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Informasi Publik di Lingkungan BPOM; k. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.04.1.23.04.16.1769 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Unit Layanan Pengaduan Konsumen di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; l. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2024 Tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil yang Berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan.
2.	Sarana dan Prasarana,	- Fasilitas parkir dengan sistem keamanan untuk kendaraan roda

	dan/atau Fasilitas	dua dan kendaraan roda empat; - Fasilitas parkir khusus bagi kelompok rentan; - Fasilitas <i>front office</i>; - Kursi roda/tongkat/kruk; - Sistem antrian; - Ruang tunggu layanan dan konsultasi; - Ruang tunggu layanan khusus kelompok rentan; - Ruangan pelayanan dan konsultasi berpendingin udara yang nyaman untuk kelompok rentan; - Air minum, teh, dan kopi gratis untuk pelanggan - <i>Charging Box</i>; - Toliet; - <i>Free Wifi</i>; - Area bermain; - Mushola; - Ruang Laktasi; - Kotak saran; - Perangkat Survei Kepuasan Pelanggan online; - Tanda Pengenal Khusus Pengguna Layanan Prioritas/Kelompok Rentan
3.	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Petugas Pelaksana : c. Memahami Peraturan terkait Obat dan Makanan d. Memiliki Kompetensi Evaluasi Surat Keterangan Impor
4.	Pengawasan Internal	Terhadap mutu pelayanan Permohonan Layanan Surat Keterangan Impor dilakukan pengawasan internal melalui monitoring kepuasan pelanggan terhadap petugas dan sarana serta prasarana layanan publik, melalui hasil analisa

		Survey Kepuasan Pelaku Usaha secara langsung.
5.	Jumlah Pelaksana	Layanan Pemasukan Melalui Mekanisme Jalur Khusus atau Special Acces Scheme (SAS) Pangan Olahan : 9 orang
7.	Jaminan Pelayanan	Dalam penyelenggaraan Pelayanan Surat Keterangan Impor Pelaksana Pelayanan memberikan jaminan pelayanan yang mengacu pada Standar Pelayanan Publik Permintaan Informasi dan Pengaduan Konsumen. Standar Pelayanan secara dinamis disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan publik, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta ketentuan peraturan perundang-undangan. Pelayanan Publik yang diselenggarakan di lingkungan Balai POM di Bungo dilaksanakan sesuai dengan jaminan pelayanan berdasarkan kerangka dan prosedur yang terdiri atas : i. Jenis pelayanan; j. Waktu Penyelesaian; k. Biaya/ Tarif; l. Produk Layanan. Waktu penyelesaian merupakan waktu paling lama yang ditetapkan untuk mengeluarkan produk layanan serta dokumen dinyatakan lengkap dan benar
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Layanan	Terhadap pelaksanaan Pelayanan Surat Keterangan Impor dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap bulan dengan melakukan survey kepuasan pelaku usaha. Pemohon yang mengajukan Pelayanan Surat Keterangan Impor di lingkungan Balai POM di Bungo, diberikan

		perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keragu-raguan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Terhadap pelaksanaan Pelayanan Surat Keterangan Impor dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap bulan dengan melakukan survey kepuasan pelaku usaha.

KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN
MAKANAN DI BUNGO,



PERNANDA SAPRYANOKI