KEPUTUSAN KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI KABUPATEN SIJUNJUNG
NOMOR HK.02.02.4C.07.25.94 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR PELAYANAN
LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN SIJUNJUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI KABUPATEN SIJUNJUNG,

Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Badan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan, perlu menetapkan Keputusan Kepala Loka Pengawas Obat dan Makanan di Kabupaten Sijunjung tentang Standar Pelayanan Loka Pengawas Obat dan Makanan di Kabupaten Sijunjung.

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 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

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

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); dan
7. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 3 Tahun 2025 tentang Perubahan atas 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).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN SIJUNJUNG TENTANG STANDAR PELAYANAN LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN SIJUNJUNG.

Kesatu : Menetapkan dan memberlakukan Standar Pelayanan Loka Pengawas Obat dan Makanan di Kabupaten Sijunjung yang selanjutnya disebut Standar Pelayanan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Kedua : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu terdiri atas:

a. Pengaduan masyarakat dan informasi obat dan makanan;
b. Sertifikasi Cara Distribusi Obat yang Baik (CDOB);
c. Rekomendasi Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik (CPOTB);
d. Sertifikat Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Kosmetik yang Baik (CPKB);
e. Penerbitan Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetik;
f. Penerbitan Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (IP-CPPOB).

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

a. organisasi penyelenggara;
b. masyarakat; dan
c. aparat pengawasan

dalam menyelenggarakan pelayanan publik.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sijunjung
Pada tanggal 03 Juli 2025
KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI KABUPATEN SIJUNJUNG,

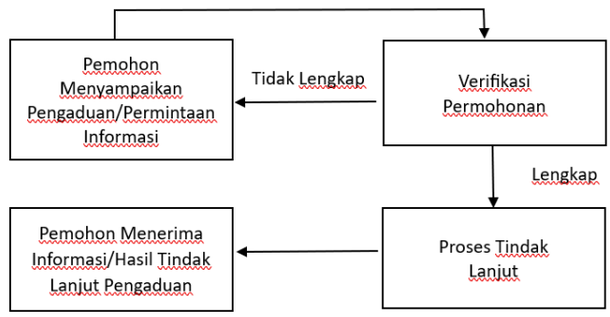


PUTRA GUSRIANTO

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

LAMPIRAN 1
KEPUTUSAN KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN SIJUNJUNG
NOMOR HK.02.02.4C.07.25.94 TAHUN 2025 TENTANG STANDAR PELAYANAN LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN SIJUNJUNG

STANDAR PELAYANAN
LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN SIJUNJUNG
PENGADUAN MASYARAKAT DAN INFORMASI OBAT DAN MAKANAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Identitas Pemohon (nama, nomor telepon/whatsapp/email/alamat/akun media sosial, pekerjaan/profesi, KTP/ Tanda pengenal untuk layanan tatap muka); 2. Informasi lengkap pengaduan (identitas produk, foto produk, nama sarana dan lokasi/tautan penjualan, nama subjek yang diadukan, isi pengaduan, dan data dukung lainnya); 3. informasi yang dibutuhkan.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 1. Pemohon mengajukan pengaduan/permintaan informasi dengan melampirkan persyaratan melalui : a. Kanal Pengaduan SP4N-LAPOR! 1) *Website* : lapor.go.id atau bpom.lapor.go.id; 2) SMS : 1708; dan 3) Aplikasi android/iOS : SPAN LAPOR! b. Telepon : (0754) 2213 003 c. SMS : 08116696500 d. *Whatsapp* : 08116696500 e. *Subsite* : sijunjung.pom.go.id f. Media Sosial 1) *Instagram* : @bpom. sijunjung 2) *X* : Loka POM di Sijunjung 3) *Facebook* : Loka POM di Sijunjung

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

<table>
<tr><td></td><td></td><td>g. Surat elektronik/email:
loka_sijunjung@pom.go.id
h. Aplikasi BPOM Mobile
2. Permintaan diverifikasi:
a. Jika data tidak lengkap, pemohon harus melengkapi data paling lambat 10 hari kerja. Apabila data tidak dilengkapi oleh pemohon hingga batas waktu, maka permohonan akan diarsipkan.
b. Jika data lengkap, permohonan akan ditindaklanjuti.
3. Proses tindak lanjut permohonan.
4. Pemohon menerima informasi/hasil tindak lanjut pengaduan melalui kontak pemohon.</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Jangka Waktu Pelayanan</td><td>1. Waktu Pelayanan:
a. Permintaan informasi dan pengaduan yang bersifat normatif, maksimal diselesaikan 5 hari kerja;
b. Permintaan informasi yang memerlukan kajian maksimal diselesaikan14 hari kerja;
c. Pengaduan yang tidak berkadar pengawasan dan/atau tidak memerlukan pemeriksaan lapangan selambat-lambatnya diselesaikan dalam 14 hari kerja; dan
d. Pengaduan yang berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan lapangan selambat-lambatnya diselesaikan dalam 60 hari kerja.
2. Jam Pelayanan :
<table>
<tr><th>MEDIA LAYANAN</th><th>HARI</th><th>JAM LAYANAN</th></tr>
<tr><td>TELEPON</td><td>SENIN - JUMAT</td><td>08.00 – 18.00 WIB</td></tr>
<tr><td rowspan="2">TATAP MUKA DAN MEDIA LAINNYA</td><td>SENIN – KAMIS</td><td>08.00 – 16.30 WIB</td></tr>
<tr><td>JUMAT</td><td>08.00 – 16.00 WIB</td></tr>
</table>
Keterangan :
a. Jam pelayanan tidak berlaku di hari libur nasional.
b. Jam pelayanan tanpa jeda waktu istirahat, petugas pelayanan dapat istirahat secara bergiliran.</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Biaya/Tarif</td><td>Tidak dikenakan biaya (gratis)</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Produk Pelayanan</td><td>1. Jawaban permintaan informasi; atau
2. Informasi hasil tindak lanjut pengaduan.</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>Penanganan Pengaduan, Saran, dan</td><td>Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan kepada Loka POM di Kabupaten Sijunjung melalui :
a. Surat tertulis yang ditujukan kepada kepala Loka POM di Kabupaten Sijunjung;</td></tr>
</table>

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

	Masukan/ Apresiasi	b. Kotak pengaduan yang terletak di ruang pelayanan publik Unit Layanan Pengaduan Konsumen Kantor Loka POM di Kabupaten Sijunjung Jalan M. Yamin Pulau Berambai, Nagari Muaro, Kabupaten Sijunjung; c. Telepon: (0754) 2213 003 d. Surat elektronik/email: loka_sijunjung@pom.go.id e. Kanal pengaduan subsite: sijunjung. pom.go.id f. Media sosial Instagram: @bpom.sijunjung
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	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 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191); 4. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180); 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1726); 6. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 629); dan 7. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 19 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

		Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 611) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 3 Tahun 2025 tentang Perubahan atas 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 2025 Nomor 39).
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Parkir dan ruang tunggu; 2. Sarana dan Prasarana bagi yang berkebutuhan khusus, antara lain: a. Ruang tunggu; b. Media cetak beraksara *braille.* 3. Sarana penunjang lain, antara lain: a. Ruang ibadah; b. Arena bermain anak; c. Alat Pemadam Api Ringan (APAR); d. *Charging Box;* e. Air Minum untuk pelanggan f. Wifi g. ATK; h. Televisi; i. Sarana sanitasi; dan j. Mesin fotokopi. 4. Sarana *front office.*
3.	Kompetensi Pelaksana	Pejabat Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan, Analis Penyuluh Obat dan Makanan, atau Pejabat Fungsional lainnya yang memiliki pengetahuan terkait peraturan perundang-undangan di bidang obat dan makanan, pengetahuan dan keterampilan terkait pengelolaan, pengaduan, kemampuan komunikasi yang baik, kemampuan mengoperasikan komputer program *MS Office,* internet, alat komunikasi dan media sosial.
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat; dan 3. Dilakukan secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	Berdasarkan Keputusan Kepala Loka POM di Kabupaten Sijunjung No. HK HK.02.02.4C.05.25.60 tahun 2025 terdapat 8 (delapan) orang pelaksana layanan yang menerapkan budaya pelayanan, meliputi : 1. Menggunakan pakaian seragam sesuai ketentuan yang tercantum dalam Keputusan Kepala Loka POM di Kabupaten Sijunjung No.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

		HK.02.02.4C.06.25.79 tahun 2025 tentang Seragam Petugas Pelayanan Publik di Lingkungan Loka POM di Kabupaten Sijunjung; 2. Identitas nama dapat berupa *name tag/ID card/*dan sejenisnya; 3. Menggunakan atribut berupa pin 5S; dan 4. Mengimplementasikan motto pelayanan 5S, Sambut dengan Senyum dan Salam didasari Semangat melayani untuk memberikan Solusi.
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan; dan 2. Memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus-menerus.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelayanan yang diberikan kepada pengguna layanan bersifat akuntabel, professional, bersih dari korupsi, dan tidak ada konflik kepentingan; 2. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 3. Setiap pengguna layanan dijamin kerahasiaan data dan identitas.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan audit internal dan eksternal (pihak ketiga) dilakukan secara konsisten minimal setahun sekali. 2. Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan 3. Pelaksanaan survei kepuasan (tahunan) untuk perbaikan dan peningkatan kinerja layanan. 4. Survey Kepuasan Masyarakat secara mandiri dilaksanakan oleh Loka POM di Kabupaten Sijunjung setiap triwulan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

LAMPIRAN 2
KEPUTUSAN KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN SIJUNJUNG
NOMOR HK.02.02.4C.07.25.94
TAHUN 2025 TENTANG STANDAR PELAYANAN LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN SIJUNJUNG

STANDAR PELAYANAN
LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN SIJUNJUNG
SERTIFIKASI CARA DISTRIBUSI OBAT YANG BAIK (CDOB)

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Pemohon memiliki izin PBF; 2. Pemohon melakukan pendaftaran akun untuk mendapatkan nama pengguna dan kata sandi melalui www.sertifikasicdob.pom.go.id; 3. Pemohon melakukan *entry* data dan mengunggah dokumen pendukung dalam pengajuan sertifikasi CDOB; 4. Persetujuan Denah Bangunan PBF: Dokumen persetujuan denah PBF pada checklist permohonan Pemeriksaan Sarana.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	PENDAFTARAN AKUN (Direktorat Pelayanan Distribusi dan Pelayanan ONPP) 1. Pemohon melakukan pendaftaran melalui http://www.sertifikasicdob.pom.go.id; 2. Produsen wajib melengkapi persyaratan yang dibutuhkan, antara lain izin PBF atau pengakuan sebagai PBF cabang; 3. Petugas admin pusat melakukan verifikasi kesesuaian dan kebenaran data yang disampaikan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) HK sejak tanggal input data; 4. Jika hasil verifikasi dinyatakan lengkap dan benar, pemohon mendapatkan nama pengguna (username) dan kata sandi (password). PENGAJUAN REKOMENDASI SERTIFIKAT CARA DISTRIBUSI OBAT YANG BAIK ke Direktorat Pelayanan Distribusi dan Pelayanan ONPP 1. Pemohon mengajukan secara online melalui http://www.sertifikasicdob.pom.go.id; 2. Pemohon mengisi data dan menggunggah dokumen persyaratan sebagai berikut: a. Izin PBF atau pengakuan sebagai PBF Cabang;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

		b. Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA) Penanggung Jawab; c. Denah lokasi dan tata letak (layout); d. Daftar produk yang didistribusika; e. Struktur organisasi; f. Daftar personalia dan uraian kerja (jobdesk); g. Daftar peralatan atau perlengkapan; h. Quality management system; i. Dokumen self assessment. 3. Dokumen tersebut dilakukan evaluasi terhadap kesesuaian paling lama 15 (lima belas) hari sejak dokumen diterima; 4. Jika berdasarkan hasil evaluasi dokumen terdapat dokumen kurang lengkap/kurang sesuai maka Pemohon diminta untuk melengkapi/memperbaiki dokumen; 5. Jika hasil evaluasi dokumen dinyatakan lengkap dan benar, akan diterbitkan Surat Perintah Bayar melalu email dan akun sertifikasi CDOB; 6. Pembayaran dapat dilakukan melalui Bank/POS, ATM yang bekerjasama dengan Kemenkeu; 7. Jika PNBP sudah terbayar, akan dilakukan Pemeriksaan sarana oleh Loka POM di Kabupaten Sijunjung; 8. Loka POM di Kabupaten Sijunjung menerima Surat Pendelegasian Pemeriksaan Sarana dari Direktorat Pelayanan Distribusi dan Pelayanan ONPP 9. Dilakukan pemeriksaan sarana oleh petugas Loka POM paling lambat 20 (dua puluh) HK; 10. Apabila hasil pemeriksaan sarana diperlukan Tindakan Perbaikan atas ketidaksesuaian, Pemohon harus menyampaikan Tindakan Perbaikan dalam jangka waktu paling lama 40 (empat puluh) HK. 11. Evaluasi CAPA 1 dilakukan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) HK terhitung sejak diterimanya CAPA; 12. Dalam hal evaluasi CAPA 1 masih belum memenuhi persyaratan CDOB, Pemohon dapat menyampaikan kembali CAPA 2 dalam jangka waktu paling lama empat (empat puluh) hari terhitung sejak hasil evaluasi CAPA 1 diterima; 13. Kepala Badan menerbitkan Sertifikat CDOB setelah dilakukan evaluasi oleh admin Pusat dan dinyatakan memenuhi persyaratan CDOB.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. 15 HK (Evaluasi dokumen permohonan, Clock On Clock Off);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

		2. 20 HK (Pemeriksaan sarana setelah dilakukan pembayaran); 3. 40 HK (Penyampaian tindakan perbaikan); 4. 30 HK (Evaluasi CAPA sejak diterimanya CAPA) kerja.
4.	Biaya/Tarif	Rp7.000.000 (sesuai PP 32 Tahun 2017 tentang PNBP di lingkungan Badan POM)
5.	Produk Pelayanan	1. Sertifikasi Cara Distribusi Obat yang Baik (CDOB): Penerbitan Rekomendasi; 2. Persetujuan Denah Bangunan PBF: Penerbitan dokumen persetujuan denah PBF
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/ Apresiasi	Pengaduan, saran, dan masukan disampaikan secara langsung kepada BPOM melalui Unit Layanan Pengaduan Konsumen atau melalui media, meliputi : a. Kanal Pengaduan SP4N-LAPOR! 1) *Website*: lapor.go.id atau bpom.lapor.go.id; 2) SMS : 1708; dan 3) Aplikasi android/iOS : SPAN LAPOR! b. Telepon : (0754) 2213 003 c. SMS : 08116696500 d. *Whatsapp* : 08116696500 e. *Subsite* : sijunjung.pom.go.id f. Media Sosial 1) *Instagram* : @bpom.sijunjung 2) *X* : Loka POM di Sijunjung 3) *Facebook* : Loka POM di Sijunjung g. Surat elektronik/email : loka_sijunjung@pom.go.id h. Aplikasi BPOM *Mobile* Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan kepada Loka POM di Kabupaten Sijunjung melalui: a. Surat tertulis yang ditujukan kepada kepala Loka POM di Kabupaten Sijunjung; b. Kotak pengaduan yang terletak di ruang pelayanan publik Unit Layanan Pengaduan Konsumen Kantor Loka POM di Kabupaten Sijunjung Jalan M. Yamin Pulau Berambai, Nagari Muaro Kabupaten Sijunjung; c. Telepon : (0754) 2213 003 d. Surat elektronik/email: loka_ sijunjung@pom.go.id e. Kanal pengaduan subsite: sijunjung. pom.go.id f. Media sosial Instagram: @bpom.sijunjung
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

		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 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191); 4. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180); 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1726); 6. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 629); 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 3 Tahun 2025 tentang Perubahan atas 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 2025 Nomor 39); 8. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2017 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

		Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan;dan 9. 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	1. Parkir dan ruang tunggu; 2. Sarana dan Prasarana bagi yang berkebutuhan khusus, antara lain : a. Ruang tunggu; b. Media cetak beraksara *braille.* 3. Sarana penunjang lain, antara lain : a. Ruang ibadah; b. Arena bermain anak; c. Alat Pemadam Api Ringan (APAR); d. *Charging Box;* e. Air Minum untuk pelanggan f. Wifi g. ATK; h. Televisi; i. Sarana sanitasi; dan j. Mesin fotokopi. 4. Sarana *front office.*
3.	Kompetensi Pelaksana	Pejabat Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan, Analis Penyuluh Obat dan Makanan , atau Pejabat Fungsional lainnya yang memiliki pengetahuan terkait peraturan perundang-undangan di bidang obat dan makanan, pengetahuan dan keterampilan terkait pengelolaan, pengaduan, kemampuan komunikasi yang baik, kemampuan mengoperasikan komputer program *MS Office,* internet, alat komunikasi dan media sosial.
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat; dan 3. Dilakukan secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	Berdasarkan Keputusan Kepala Loka POM di Kabupaten Sijunjung No. HK HK.02.02.4C.05.25.60 tahun 2025 terdapat 8 (delapan) orang pelaksana layanan yang menerapkan budaya pelayanan, meliputi : 1. Menggunakan pakaian seragam sesuai ketentuan yang tercantum dalam Keputusan Kepala Loka POM di Kabupaten Sijunjung No. HK.02.02.5C.06.25.79 tahun 2025 tentang Seragam Petugas Pelayanan Publik di Lingkungan Loka POM di Kabupaten Sijunjung;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

		2. Identitas nama dapat berupa *name tag/ID card/*dan sejenisnya; 3. Menggunakan atribut berupa pin 5S; dan 4. Mengimplementasikan motto pelayanan 5S, Sambut dengan Senyum dan Salam didasari Semangat melayani untuk memberikan Solusi.
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan; dan 2. Memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus-menerus.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelayanan yang diberikan kepada pengguna layanan bersifat akuntabel, professional, bersih dari korupsi, dan tidak ada konflik kepentingan; 2. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 3. Setiap pengguna layanan dijamin kerahasiaan data dan identitas.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan audit internal dan eksternal (pihak ketiga) dilakukan secara konsisten minimal setahun sekali. 2. Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan 3. Pelaksanaan survei kepuasan (tahunan) untuk perbaikan dan peningkatan kinerja layanan. 4. Survey Kepuasan Masyarakat secara mandiri dilaksanakan oleh Loka POM di Kabupaten Sijunjung setiap triwulan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

LAMPIRAN 3
KEPUTUSAN KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN SIJUNJUNG
NOMOR HK.02.02.4C.07.25.94
TAHUN 2025 TENTANG STANDAR PELAYANAN LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN SIJUNJUNG

STANDAR PELAYANAN
LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN SIJUNJUNG
SERTIFIKASI PEMENUHAN ASPEK CARA PEMBUATAN
OBAT TRADISIONAL YANG BAIK (CPOTB)

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Pemohon memiliki NIB melalui Online Single Submission (OSS) dengan KBLI yang dipersyaratkan; 2. Pemohon melakukan pendaftaran akun untuk mendapatkan nama pengguna dan kata sandi melalui OSS; 3. Pemohon mempersiapkan dokumen-dokumen yang dipindai dari dokumen asli yang diperlukan dalam pengajuan Sertifikat Pemenuhan Aspek CPOTB Secara Bertahap secara daring melalui OSS.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	PENDAFTARAN AKUN 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun perusahaan dengan login link https://oss.go.id serta memilih Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Sertifikat Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik Secara Bertahap; 2. Produsen wajib mengisi data yang dibutuhkan pada sistem e-Sertifikasi, antara lain: data penanggung jawab (nama, e-mail, dan nomor telepon), NPWP Perusahaan; 3. Petugas admin pusat melakukan verifikasi kesesuaian dan kebenaran data yang disampaikan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) HK sejak tanggal input data; 4. Jika hasil verifikasi dinyatakan sesuai/ terverifikasi maka informasi akun (username dan password) akan dikirim ke email penanggung jawab; 5. Jika hasil verifikasi dinyatakan sesuai/ terverifikasi maka informasi akun (username dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

		password) akan dikirim ke email penanggung jawab.
		PENGAJUAN REKOMENDASI SERTIFIKAT CARA PEMBUATAN OBAT TRADISIONAL YANG BAIK SECARA BERTAHAP 1. Pemohon mengajukan secara daring pada link https://oss.go.id yang telah terintegrasi dengan aplikasi https://esertifikasi.pom.go.id; 2. Pemohon mengisi data dan menggunggah dokumen persyaratan sebagai berikut: • Surat permohonan • Surat Pernyataan Komitmen Memenuhi CPOTB • Denah tata ruang bangunan sesuai dengan persyaratan CPOTB. • 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 higiene 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. 3. Jika berdasarkan hasil evaluasi dokumen terdapat dokumen kurang lengkap/kurang sesuai maka Pemohon diminta untuk melengkapi/memperbaiki dokumen. 4. Jika berdasarkan hasil evaluasi dokumen dinyatakan lengkap dan benar, Petugas melaksanakan pemeriksaan sarana dalam waktu paling lama 6 (enam) HK. 5. Berdasarkan hasil pemeriksaan paling lama 14 (empat belas) HK setelah pemeriksaan sarana dilaksanakan, diterbitkan keputusan berupa: a. Perbaikan jika berdasarkan hasil pemeriksaan UKOT atau UMOT diperlukan perbaikan terhadap aspek CPOTB yang belum dipenuhi; b. Rekomendasi penerbitan Sertifikat Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik Secara Bertahap jika berdasarkan hasil

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

		pemeriksan sarana telah memenuhi aspek CPOTB yang dipersyaratkan. 6. Jika berdasarkan hasil pemeriksaan UKOT atau UMOT diperlukan perbaikan, UKOT atau UMOT harus menyampaikan perbaikan dalam batas waktu paling lambat 40 (empat puluh) HK sejak tanggal diterimanya hasil Inspeksi. 7. Jika UKOT atau UMOT tidak dapat menyampaikan perbaikan dalam batas waktu tersebut, UKOT atau UMOT dapat mengajukan perpanjangan perbaikan paling banyak 2 (dua) kali dalam batas waktu masing-masing paling lambat 20 (dua puluh) HK sejak tanggal surat permohonan perpanjangan perbaikan yang dilengkapi dengan justifikasi untuk melakukan perbaikan. 8. Jika UKOT atau UMOT tidak dapat menyampaikan perbaikan, maka permohonan dinyatakan batal, Petugas melakukan evaluasi dalam jangka waktu paling lama 22 (dua puluh dua) HK sejak perbaikan diterima. 9. Jika berdasarkan evaluasi UKOT atau UMOT telah memenuhi aspek yang dipersyaratkan dalam CPOTB, rekomendasi dapat diterbitkan paling lama 6 (enam) HK.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. 6 HK (pemeriksaan sarana) 2. 14 HK (penerbitan perbaikan hasil inspeksi/rekomendasi). 3. 40 HK penyampaian perbaikan hasil inspeksi, maksimal 2 kali 20 HK sejak tanggal permohonan perpanjangan. 4. 22 HK evaluasi perbaikan hasil Inspeksi. 5. 6 HK penerbitan rekomendasi sejak perbaikan memenuhi persyaratan.
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya (gratis)
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi Pemenuhan Aspek CPOTB Secara Bertahap
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/ Apresiasi	Pengaduan, saran, dan masukan disampaikan secara langsung kepada BPOM melalui Unit Layanan Pengaduan Konsumen atau melalui media, meliputi : a. Kanal Pengaduan SP4N-LAPOR! 1) *Website*: lapor.go.id atau bpom.lapor.go.id; 2) SMS : 1708; dan 3) Aplikasi android/iOS : SPAN LAPOR! b. Telepon : (0754) 2213 003 c. SMS : 08116696500 d. *Whatsapp* : 08116696500 e. *Subsite*: sijunjung.pom.go.id f. Media Sosial

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

		1) *Instagram*: @bpom. sijunjung 2) *X*: Loka POM di Sijunjung 3) *Facebook*: Loka POM di Sijunjung g. Surat elektronik/email: loka_sijunjung@pom.go.id h. Aplikasi BPOM *Mobile* Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan kepada Loka POM di Kabupaten Sijunjung melalui : a. Surat tertulis yang ditujukan kepada kepala Loka POM di Kabupaten Sijunjung; b. Kotak pengaduan yang terletak di ruang pelayanan publik Unit Layanan Pengaduan Konsumen Kantor Loka POM di Kabupaten Sijunjung Jalan M. Yamin, Pulau Berambai Nagari Muaro, Kabupaten Sijunjung; c. Telepon : (0754) 2213 003 d. Surat elektronik/email: loka_sijunjung @ pom.go.id e. Kanal pengaduan subsite: sijunjung. pom.go.id f. Media sosial Instagram: @bpom.sijunjung
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	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 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191); 4. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180); 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1726); 6. Peraturan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 19 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

		pada Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 611) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 3 Tahun 2025 tentang Perubahan atas 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 2025 Nomor 39); 7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2017 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan; 8. 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	1. Parkir dan ruang tunggu; 2. Sarana dan Prasarana bagi yang berkebutuhan khusus, antara lain : a. Ruang tunggu; b. Media cetak beraksara *braille.* 3. Sarana penunjang lain, antara lain : a. Ruang ibadah; b. Arena bermain anak; c. Alat Pemadam Api Ringan (APAR); d. *Charging Box;* e. Air Minum untuk pelanggan f. Wifi g. ATK; h. Televisi; i. Sarana sanitasi; dan j. Mesin fotokopi. 4. Sarana *front office.*
3.	Kompetensi Pelaksana	Pejabat Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan, Analis Penyuluh Obat dan Makanan, atau Pejabat Fungsional lainnya yang memiliki pengetahuan terkait peraturan perundang-undangan di bidang obat dan makanan, pengetahuan dan keterampilan terkait pengelolaan, pengaduan, kemampuan komunikasi yang baik, kemampuan mengoperasikan komputer program *MS Office,* internet, alat komunikasi dan media sosial.
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat; dan 3. Dilakukan secara berkelanjutan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

5.	Jumlah Pelaksana	Berdasarkan Keputusan Kepala Loka Pengawas Obat dan Makanan di Kabupaten Sijunjung Nomor HK.02.02.4C.05.25.60 tahun 2025 terdapat 8 (delapan) orang pelaksana layanan yang menerapkan budaya pelayanan, meliputi: 1. Menggunakan pakaian seragam sesuai ketentuan yang tercantum dalam Keputusan Kepala Loka Pengawas Obat dan Makanan di Kabupaten Sijunjung Nomor HK.02.02.4C.06.25.79 tahun 2025 tentang Seragam Petugas Pelayanan Publik di Lingkungan Loka POM di Kabupaten Sijunjung; 2. Identitas nama dapat berupa *name tag/ID card/*dan sejenisnya; 3. Menggunakan atribut berupa pin 5S; dan 4. Mengimplementasikan motto pelayanan 5S, Sambut dengan Senyum dan Salam didasari Semangat melayani untuk memberikan Solusi.
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan; dan 2. Memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus-menerus.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelayanan yang diberikan kepada pengguna layanan bersifat akuntabel, professional, bersih dari korupsi, dan tidak ada konflik kepentingan; 2. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 3. Setiap pengguna layanan dijamin kerahasiaan data dan identitas.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan audit internal dan eksternal (pihak ketiga) dilakukan secara konsisten minimal setahun sekali. 2. Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan 3. Pelaksanaan survei kepuasan (tahunan) untuk perbaikan dan peningkatan kinerja layanan. 4. Survey Kepuasan Masyarakat secara mandiri dilaksanakan oleh Loka POM di Kabupaten Sijunjung setiap triwulan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

LAMPIRAN 4
KEPUTUSAN KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN SIJUNJUNG
NOMOR HK.02.02.4C.07.25.94
TAHUN 2025 TENTANG STANDAR PELAYANAN LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN SIJUNJUNG

STANDAR PELAYANAN
LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN SIJUNJUNG
SERTIFIKAT PEMENUHAN ASPEK CARA PEMBUATAN KOSMETIK YANG BAIK (CPKB)

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Industri Kosmetika harus memiliki NIB sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan melalui Online Single Submission https://oss.go.id; 2. Industri Kosmetika yang telah memenuhi ketentuan, mengajukan permohonan penerbitan PB-UMKU: Sertifikat Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Kosmetika Yang Baik Secara Bertahap Golongan A dan Sertifikat Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Kosmetika Yang Baik Golongan B
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	PENDAFTARAN AKUN 1. Industri Kosmetika yang mengajukan permohonan layanan Rekomendasi Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB harus memiliki NIB dengan KBLI yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memiliki akun OSS. 2. Pendaftaran akun dilaksanakan dengan mengisi data pada Online Single Submission https://oss.go.id yang terintegrasi dengan laman resmi pelayanan e-sertifikasi. BPOM melakukan verifikasi paling lama 3 (tiga) HK terhitung sejak Industri Kosmetika melakukan pendaftaran akun. Hasil verifikasi dinyatakan lengkap dan benar, Industri Kosmetika mendapatkan nama pengguna dan kata sandi sebagai pemohon yang untuk mengakses akun pada laman resmi pelayanan esertifikasi BPOM dan mengisi data lanjutan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

		PENGAJUAN PERMOHONAN SERTIFIKAT PEMENUHAN ASPEK CARA PEMBUATAN KOSMETIKA YANG BAIK, meliputi: Sertifikat Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Kosmetika Yang Baik Secara Bertahap Golongan A dan Sertifikat Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Kosmetika Yang Baik Golongan B. 1. Pemohon mengajukan secara daring pada link https://oss.go.id 2. Pemohon mengisi data dan menggunggah dokumen persyaratan sebagai berikut: a. Surat permohonan b. Dokumen penerapan sistem mutu CPKB: - Golongan A meliputi aspek sistem manajemen mutu, personalia, bangunan dan fasilitas, peralatan, sanitasi dan higiene, produksi, pengawasan mutu, dokumentasi, penyimpanan, penanganan keluhan, dan penarikan produk. - Golongan B meliputi aspek sanitasi dan hygiene dan dokumentasi c. Surat persetujuan penggunaan fasilitas bersama yang masih berlaku dengan bentuk sediaan sesuai dengan permohonan untuk sarana produksi yang menggunakan fasilitas bersama dengan obat atau obat tradisional (Khusus industri farmasi atau industri obat tradisional). d. Memiliki penanggung jawab teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan. 3. Loka POM di Kabupaten Sijunjung melakukan verifikasi secara daring paling lama 3 (tiga) HK terhitung sejak dokumen permohonan diunggah. Jika dokumen dinyatakan lengkap dan benar, Industri Kosmetika akan diinformasikan jadwal pemeriksaan sarana oleh Loka POM di Kabupaten Sijunjung. 4. Loka POM di Kabupaten Sijunjung melakukan evaluasi dokumen dan pemeriksaan sarana paling lama 20 (dua puluh) HK. 5. Jika dibutuhkan tindakan perbaikan, Industri Kosmetika menyampaikan tambahan data paling banyak 3 (tiga) kali dengan batas waktu masing-masing paling lambat 20 (dua puluh) HK terhitung sejak tanggal hasil evaluasi menggunakan mekanisme *time to respon*. 6. Tambahan Data dinyatakan lengkap, Balai menerbitkan Laporan Analisis Hasil Pemeriksaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

		di laman resmi Online Single Submission https://oss.go.id berupa persetujuan atau penolakan. 7. BPOM menerbitkan keputusan persetujuan berupa Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB. Keputusan penolakan jika hasil evaluasi tidak memenuhi syarat; dan/atau tidak menyerahkan tambahan data.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 20 HK sejak dokumen pengajuan dinyatakan lengkap
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya (gratis)
5.	Produk Pelayanan	1. Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB secara bertahap Golongan A 2. Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Golongan B
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/ Apresiasi	Pengaduan, saran, dan masukan disampaikan secara langsung kepada BPOM melalui Unit Layanan Pengaduan Konsumen atau melalui media, meliputi : a. Kanal Pengaduan SP4N-LAPOR! 1) *Website*: lapor.go.id atau bpom.lapor.go.id; 2) SMS : 1708; dan 3) Aplikasi android/iOS : SPAN LAPOR! b. Telepon : (0754) 2213 003 c. SMS : 08116696500 d. *Whatsapp* : 08116696500 e. *Subsite* : Sijunjung.pom.go.id f. Media Sosial 1) *Instagram* : @bpom.sijunjung 2) *X* : Loka POM di Sijunjung 3) *Facebook* : Loka POM di Sijunjung g. Surat elektronik/email : loka_sijunjung@pom.go.id h. Aplikasi BPOM *Mobile* Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan kepada Loka POM di Kabupaten Sijunjung melalui : a. Surat tertulis yang ditujukan kepada kepala Loka POM di Kabupaten Sijunjung; b. Kotak pengaduan yang terletak di ruang pelayanan publik Unit Layanan Pengaduan Konsumen Kantor Loka POM di Kabupaten Sijunjung Jalan M. Yamin, Pulau Berambai Nagari Muaro Kabupaten Sijunjung; c. Telepon : (0754) 2213 003 d. Surat elektronik/email: loka_sijunjung@pom.go.id e. Kanal pengaduan subsite: sijunjung. pom.go.id f. Media sosial instagram: @bpom.sijunjung

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	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 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191); 4. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180); 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1726); 6. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 629); 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 3 Tahun 2025 tentang Perubahan atas 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 2025 Nomor 39);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

		8. Peraturan Badan POM Nomor 12 Tahun 2019 tentang Cemaran dalam Kosmetika; 9. Peraturan Badan POM Nomor 23 Tahun 2019 tentang Persyaratan Teknis Bahan Kosmetika; 10. Peraturan Badan POM Nomor 25 Than 2019 tentang Pedoman Cara Pembuatan Kosmetika yang Baik; 11. Peraturan Badan POM Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pengawasan Produksi dan Peredaran kosmetika; 12. Peraturan Badan POM Nomor 30 Tahun 2020 tentang Persyaratan Teknis Penandaan Kosmetika; 13. Peraturan Badan POM Nomor 31 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Badan POM Nomor 25 tahun 2019 tentang Pedoman Cara Pembuatan Kosmetika yang baik; 14. Peraturan Badan POM Nomor 33 Tahun 2021 tentang Sertifikasi Cara Pembuatan Kosmetika yang Baik; 15. Peraturan Badan POM Nomor 21 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pengajuan Notifikasi Kosmetika; 16. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2017 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan; 17. 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	1. Parkir dan ruang tunggu; 2. Sarana dan Prasarana bagi yang berkebutuhan khusus, antara lain : a. Ruang tunggu; b. Media cetak beraksara *braille.* 3. Sarana penunjang lain, antara lain : a. Ruang ibadah; b. Arena bermain anak; c. Alat Pemadam Api Ringan (APAR); d. *Charging Box;* e. Air Minum untuk pelanggan f. Wifi g. ATK; h. Televisi; i. Sarana sanitasi; dan j. Mesin fotokopi. 4. Sarana *front office.*

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

3.	Kompetensi Pelaksana	Pejabat Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan, Analis Penyuluh Obat dan Makanan, atau Pejabat Fungsional lainnya yang memiliki pengetahuan terkait peraturan perundang-undangan di bidang obat dan makanan, pengetahuan dan keterampilan terkait pengelolaan, pengaduan, kemampuan komunikasi yang baik, kemampuan mengoperasikan komputer program *MS Office,* internet, alat komunikasi dan media sosial.
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat; dan 3. Dilakukan secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	Berdasarkan Keputusan Kepala Loka POM di Kabupaten Sijunjung No. HK.02.02.4C.05.25.60 Tahun 2025 terdapat 8 (delapan) orang pelaksana layanan yang menerapkan budaya pelayanan, meliputi : 1. Menggunakan pakaian seragam sesuai ketentuan yang tercantum dalam Keputusan Kepala Loka POM di Kabupaten Sijunjung No. HK.02.02.4C.06.25.79 tahun 2025 tentang Seragam Petugas Pelayanan Publik di Lingkungan Loka POM di Kabupaten Sijunjung; 2. Identitas nama dapat berupa *name tag/ID card/*dan sejenisnya; 3. Menggunakan atribut berupa pin 5S; dan 4. Mengimplementasikan motto pelayanan 5S, Sambut dengan Senyum dan Salam didasari Semangat melayani untuk memberikan Solusi.
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan; dan 2. Memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus-menerus.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelayanan yang diberikan kepada pengguna layanan bersifat akuntabel, professional, bersih dari korupsi, dan tidak ada konflik kepentingan; 2. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 3. Setiap pengguna layanan dijamin kerahasiaan data dan identitas.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan audit internal dan eksternal (pihak ketiga) dilakukan secara konsisten minimal setahun sekali. 2. Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

		3. Pelaksanaan survei kepuasan (tahunan) untuk perbaikan dan peningkatan kinerja layanan. 4. Survey Kepuasan Masyarakat secara mandiri dilaksanakan oleh Loka POM di Kabupaten Sijunjung setiap triwulan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

LAMPIRAN 5
KEPUTUSAN KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN SIJUNJUNG
NOMOR HK.02.02.4C.07.25.94
TAHUN 2024 TENTANG STANDAR PELAYANAN LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN SIJUNJUNG

STANDAR PELAYANAN
LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN SIJUNJUNG
PENERBITAN REKOMENDASI SEBAGAI PEMOHON NOTIFIKASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Permohonan penerbitan Rekomendasi Sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetika : 1. Pemohon memiliki NIB melalui Online Single Submission (OSS) dengan KBLI yang sesuai 2. Pemohon melakukan pendaftaran akun untuk mendapatkan nama pengguna dan kata sandi melalui OSS 3. Pemohon mempersiapkan dokumen-dokumen yang dipindai dari dokumen asli yang diperlukan dalam pengajuan Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetika secara daring melalui OSS.
2.	Sistem, Mekanisme, dan 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 menggunggah dokumen persyaratan sebagai berikut: a. Formulir data teknis Rekomendasi Sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetika. b. Prosedur tertulis dan catatan penanganan keluhan. c. Catatan persediaan/kartu stok Kosmetika - Prosedur tertulis dan catatan penanganan sampel pertinggal d. Prosedur tertulis dan catatan penarikan dan pemusnahan Kosmetika e. Prosedur tertulis dan catatan pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran Kosmetika

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

		f. Memiliki penanggung jawab teknis, dibuktikan dengan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP), ijazah dan surat perjanjian kerja sama antara penanggung jawab teknis dan pimpinan Perusahaan g. Bukti bayar PNBP 3. Petugas melakukan pemeriksaan sarana paling lama 7 (tujuh) HK sejak permohonan. 4. Jika berdasarkan hasil pemeriksaan sarana memenuhi ketentuan, penerbitan Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetika paling lama 5 (lima) HK sejak pemeriksaan. 5. Jika berdasarkan hasil pemeriksaan sarana tidak memenuhi ketentuan, dalam batas waktu paling lama 20 (dua puluh) HK pelaku usaha diminta untuk menyampaikan CAPA. 6. Petugas melakukan evaluasi CAPA. Jika hasil evaluasi CAPA memenuhi ketentuan, penerbitan Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetika paling lama 5 (lima) HK sejak CAPA dinyatakan *closed.* 7. Rekomendasi Loka POM dapat di *download* melalui akun oss rba pemohon
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. 7 HK pemeriksaan sarana sejak permohonan dan pelaku usaha siap diperiksa. 2. Rekomendasi Loka POM dapat di download melalui akun oss rba pemohon. 3. 20 HK penyampaian CAPA oleh pelaku usaha.
4.	Biaya/Tarif	Sesuai PP Nomor 32 Tahun 2017 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis PNBP yang berlaku pada Badan POM
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi Sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetika
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/ Apresiasi	Pengaduan, saran, dan masukan disampaikan secara langsung kepada BPOM melalui Unit Layanan Pengaduan Konsumen atau melalui media, meliputi : a. Kanal Pengaduan SP4N-LAPOR! 1) *Website*: lapor.go.id atau bpom.lapor.go.id; 2) SMS : 1708; dan 3) Aplikasi android/iOS : SPAN LAPOR! b. Telepon : (0754) 2213 003 c. SMS : 08116696500 d. *Whatsapp* : 08116696500 e. *Subsite* : sijunjung.pom.go.id f. Media Sosial 1) *Instagram* : @bpom.sijunjung 2) *X* : Loka POM di Sijunjung 3) *Facebook* : Loka POM di Sijunjung g. Surat elektronik/email: loka_sijunjung@pom.go.id h. Aplikasi BPOM *Mobile*

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

		Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan kepada Loka POM di Kabupaten Sijunjung melalui : a. Surat tertulis yang ditujukan kepada kepala Loka POM di Kabupaten Sijunjung; b. Kotak pengaduan yang terletak di ruang pelayanan publik Unit Layanan Pengaduan Konsumen Kantor Loka POM di Kabupaten Sijunjung Jalan M. Yamin, Pulau Berambai Nagari Muaro Kabupaten Sijunjung; c. Telepon : (0754) 2213 003 d. Surat elektronik/email: loka_sijunjung@pom.go.id e. Kanal pengaduan subsite: sijunjung.pom.go.id f. Media sosial Instagram: @bpom.sijunjung
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	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 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191); 4. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180); 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1726); 6. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

		Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 629); 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 3 Tahun 2025 tentang Perubahan atas 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 2025 Nomor 39); 8. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2017 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan;dan 9. 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	1. Parkir dan ruang tunggu; 2. Sarana dan Prasarana bagi yang berkebutuhan khusus, antara lain : a. Ruang tunggu; b. Media cetak beraksara *braille.* 3. Sarana penunjang lain, antara lain : a. Ruang ibadah; b. Arena bermain anak; c. Alat Pemadam Api Ringan (APAR); d. *Charging Box;* e. Air Minum untuk pelanggan f. Wifi g. ATK; h. Televisi; i. Sarana sanitasi; dan j. Mesin fotokopi. 4. Sarana *front office.*
3.	Kompetensi Pelaksana	Pejabat Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan, Analis Penyuluh Obat dan Makanan , atau Pejabat Fungsional lainnya yang memiliki pengetahuan terkait peraturan perundang-undangan di bidang obat dan makanan, pengetahuan dan keterampilan terkait pengelolaan, pengaduan, kemampuan komunikasi yang baik, kemampuan mengoperasikan komputer program *MS Office,* internet, alat komunikasi dan media sosial.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat; dan 3. Dilakukan secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	Berdasarkan Keputusan Kepala Loka POM di Kabupaten Sijunjung No. HK.02.02.4C.05.25.60 Tahun 2025 terdapat 8 (delapan) orang pelaksana layanan yang menerapkan budaya pelayanan, meliputi : 1. Menggunakan pakaian seragam sesuai ketentuan yang tercantum dalam Keputusan Kepala Loka POM di Kabupaten Sijunjung No. HK.02.02.4C.06.25.79 tahun 2025 tentang Seragam Petugas Pelayanan Publik di Lingkungan Loka POM di Kabupaten Sijunjung; 2. Identitas nama dapat berupa *name tag/ID card/*dan sejenisnya; 3. Menggunakan atribut berupa pin 5S; dan 4. Mengimplementasikan motto pelayanan 5S, Sambut dengan Senyum dan Salam didasari Semangat melayani untuk memberikan Solusi.
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan; dan 2. Memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus-menerus.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelayanan yang diberikan kepada pengguna layanan bersifat akuntabel, professional, bersih dari korupsi, dan tidak ada konflik kepentingan; 2. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 3. Setiap pengguna layanan dijamin kerahasiaan data dan identitas.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan audit internal dan eksternal (pihak ketiga) dilakukan secara konsisten minimal setahun sekali. 2. Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan 3. Pelaksanaan survei kepuasan (tahunan) untuk perbaikan dan peningkatan kinerja layanan. 4. Survey Kepuasan Masyarakat secara mandiri dilaksanakan oleh Loka POM di Kabupaten Sijunjung setiap triwulan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

LAMPIRAN 6
KEPUTUSAN KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN SIJUNJUNG NOMOR HK.02.02.4C.07.25.94 TAHUN 2024 TENTANG STANDAR PELAYANAN LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN SIJUNJUNG

STANDAR PELAYANAN
LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN SIJUNJUNG
PENERBITAN IZIN PENERAPAN CARA PRODUKSI PANGAN OLAHAN YANG BAIK (CPPOB)

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Memiliki NIB melalui OSS. 2. Melakukan pendaftaran akun untuk mendapatkan nama pengguna dan kata sandi melalui OSS. 3. Mempersiapkan dokumen-dokumen yang dipindai dari dokumen asli yang diperlukan dalam pengajuan Izin Penerapan CPPOB secara daring melalui OSS
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	PENDAFTARAN AKUN PERUSAHAAN 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun perusahaan dengan login https://oss.go.id serta memilih Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Izin Penerapan CPPOB. 2. Produsen wajib melengkapi persyaratan yang dibutuhkan pada sistem e-Sertifikasi, antara lain: data penanggung jawab (nama, e-mail, dan nomor telepon, NPWP perusahaan). 3. Petugas admin pusat melakukan verifikasi kesesuaiandan kebenaran data yang disampaikan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) HK sejak tanggal input data. 4. Jika hasil verifikasi dinyatakan sesuai/ terverifikasi maka informasi akun (username dan password) akan dikirim ke e-mail penanggung jawab. 5. Setelah mendapatkan username dan password, Pemohon wajib melengkapi data profil perusahaan dengan mengisi data pabrik/ gudang, fasilitas pabrik, dan jenis pangan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

		PENGAJUAN IZIN PENERAPANAN CARA PRODUKSI PANGAN OLAHAN YANG BAIK 1. Pemohon mengajukan secara daring dengan login ke https://oss.go.id yang telah terintegrasi dengan aplikasi https://esertifikasi.pom.go.id 2. Pemohon mengisi data dan menggunggah dokumen persyaratan sebagai berikut: a. Peta lokasi sarana produksi pangan olahan. b. Denah bangunan (lay out) sarana produksi c. Panduan Mutu, meliputi dokumen yang memuat persyaratan untuk penerapan CPPOB d. Deskripsi pangan olahan e. Alur proses produksi beserta penjelasannya Kelengkapan persyaratan tambahan bagi produsen UMK, sebagai berikut: a. Surat Pemenuhan Komitmen Penerapan CPPOB bagi Produsen UMK pangan risiko rendah. b. Surat Pemenuhan Standar Penerapan CPPOB bagi Produsen UMK pangan risiko sedang dan hasil penilaian mandiri CPPOB (self-assessment) oleh Produsen UMK menggunakan formulir penilaian mandiri CPPOB (self-assessment) dengan hasil penilaian minimal B (Baik). 3. Untuk Produsen UMK, Penilaian terhadap permohonan penerbitan Izin Penerapan CPPOB hanya dilakukan terhadap kesesuaian dokumen paling lama 20 (duapuluh) HK sejak dokumen diterima. 4. Jika hasil evaluasi dokumen terdapat dokumen kurang lengkap/kurang sesuai maka Produsen diminta untuk melengkapi/ memperbaiki dokumen. 5. Jika hasil evaluasi dokumen dinyatakan lengkap dan benar, Izin Penerapan CPPOB akan diterbitkan secara otomatis melalui system 6. Pemeriksaan sarana produksi dalam rangka implementasi CPPOB dilakukan dalam waktu paling lambat 12 (dua belas) bulan setelah Izin Penerapan CPPOB diterbitkan. 7. Untuk Produsen dengan skala usaha besar dan menengah, Penilaian permohonan penerbitan Izin Penerapan CPPOB dilakukan melalui pemeriksaan sarana produksi paling lama 20 (dua puluh) hari sejak dokumen dinyatakan lengkap dan benar.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

		8. Apabila hasil pemeriksaan sarana produksi diperlukan Tindakan Perbaikan atas ketidaksesuaian penerapan CPPOB, Petugas menerbitkan Surat Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari terhitung dari tanggal pemeriksaan. 9. Produsen harus menyampaikan Tindakan Perbaikan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak surat tindak lanjut diterima. 10. Apabila berdasarkan penilaian terhadap Tindakan Perbaikan dinyatakan memenuhi persyaratan CPPOB, Izin Penerapan CPPOB akan diterbitkan secara otomatis melalui system 11. Keputusan hasil penilaian dapat berupa penerbitan Izin Penerapan CPPOB dan penolakan. Keputusan hasil penilaian berupa penolakan jika Produsen: a. tidak memenuhi persyaratan CPPOB setelah menyampaikan Tindakan Perbaikan paling banyak 3 (tiga) kali; dan/atau b. tidak melakukan dan melaporkan perbaikan yang dilakukan dalam jangka waktu 6 (enam) bulan terhitung sejak surat tindak lanjut diterbitkan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. 20 Hari (Evaluasi dokumen permohonan, clock on clock off) 2. 20 Hari (Pemeriksaan sarana setelah dokumen lengkap untuk usaha skala menengah dan besar) 3. 10 Hari (Penerbitan Surat Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan sejak tanggal inspeksi) 4. 12 Bulan (verifikasi pemenuhan CPPOB untuk usaha skala mikro dan kecil)
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya (gratis)
5.	Produk Pelayanan	Sertifikat/Rekomendasi Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan Yang Baik
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/ Apresiasi	Pengaduan, saran, dan masukan disampaikan secara langsung kepada BPOM melalui Unit Layanan Pengaduan Konsumen atau melalui media, meliputi : a. Kanal Pengaduan SP4N-LAPOR! 1) *Website*: lapor.go.id atau bpom.lapor.go.id; 2) SMS : 1708; dan 3) Aplikasi android/iOS : SPAN LAPOR! b. Telepon : (0754) 2213 003 c. SMS : 08116696500 d. *Whatsapp* : 08116696500 e. *Subsite* : sijunjung.pom.go.id f. Media Sosial

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

		1) *Instagram* : @bpom.sijunjung 2) *X* : Loka POM di Sijunjung 3) *Facebook* : Loka POM di Sijunjung g. Surat elektronik / email: loka_sijunjung@pom.go.id h. Aplikasi BPOM *Mobile* Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan kepada Loka POM di Kabupaten Sijunjung melalui : a. Surat tertulis yang ditujukan kepada kepala Loka POM di Kabupaten Sijunjung; b. Kotak pengaduan yang terletak di ruang pelayanan publik Unit Layanan Pengaduan Konsumen Kantor Loka POM di Kabupaten Sijunjung Jalan M. Yamin, Pulau Berambai Nagari Muaro Kabupaten Sijunjung; c. Telepon : (0754) 2213 003 d. Surat elektronik/email: loka_sijunjung@pom.go.id e. Kanal pengaduan subsite:sijunjung. pom.go.id f. Media sosial Instagram: @bpom.sijunjung
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	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 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191); 4. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180); 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1726); 6. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

		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); 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 3 Tahun 2025 tentang Perubahan atas 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 2025 Nomor 39); 8. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2017 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan;dan 9. 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	1. Parkir dan ruang tunggu; 2. Sarana dan Prasarana bagi yang berkebutuhan khusus, antara lain : a. Ruang tunggu; b. Media cetak beraksara *braille.* 3. Sarana penunjang lain, antara lain : a. Ruang ibadah; b. Arena bermain anak; c. Alat Pemadam Api Ringan (APAR); d. *Charging Box;* e. Air Minum untuk pelanggan f. Wifi g. ATK; h. Televisi; i. Sarana sanitasi; dan j. Mesin fotokopi. 4. Sarana *front office.*
3.	Kompetensi Pelaksana	Pejabat Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan, Analis Penyuluh Obat dan Makanan , atau Pejabat Fungsional lainnya yang memiliki pengetahuan terkait peraturan perundang-undangan di bidang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

		obat dan makanan, pengetahuan dan keterampilan terkait pengelolaan, pengaduan, kemampuan komunikasi yang baik, kemampuan mengoperasikan komputer program *MS Office,* internet, alat komunikasi dan media sosial.
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat; dan 3. Dilakukan secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	Berdasarkan Keputusan Kepala Loka POM di Kabupaten Sijunjung Nomor HK.02.02.4C.05.25.60 Tahun 2025 terdapat 8 (delapan) orang pelaksana layanan yang menerapkan budaya pelayanan, meliputi : 1. Menggunakan pakaian seragam sesuai ketentuan yang tercantum dalam Keputusan Kepala Loka POM di Kabupaten Sijunjung Nomor HK.02.02.4C.06.25.79 tahun 2025 tentang Seragam Petugas Pelayanan Publik di Lingkungan Loka POM di Kabupaten Sijunjung; 2. Identitas nama dapat berupa *name tag/ID card/*dan sejenisnya; 3. Menggunakan atribut berupa pin 5S; dan 4. Mengimplementasikan motto pelayanan 5S, Sambut dengan Senyum dan Salam didasari Semangat melayani untuk memberikan Solusi.
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan; dan 2. Memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus-menerus.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelayanan yang diberikan kepada pengguna layanan bersifat akuntabel, professional, bersih dari korupsi, dan tidak ada konflik kepentingan; 2. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 3. Setiap pengguna layanan dijamin kerahasiaan data dan identitas.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan audit internal dan eksternal (pihak ketiga) dilakukan secara konsisten minimal setahun sekali. 2. Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan 3. Pelaksanaan survei kepuasan (tahunan) untuk perbaikan dan peningkatan kinerja layanan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

		4. Survey Kepuasan Masyarakat secara mandiri dilaksanakan oleh Loka POM di Kabupaten Sijunjung setiap triwulan

KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI KABUPATEN SIJUNJUNG,

PUTRA GUSRIANTO

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara