



LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI KAB. ACEH SELATAN

Jl. Ahmad Yani No.5 Tapaktuan, Aceh Selatan 23715
Email : loka_acehselatan@pom.go.id

BADAN POM

KEPUTUSAN KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN ACEH SELATAN

NOMOR HK.02.02.2C.04.25.36 TAHUN 2025

TENTANG

STANDAR PELAYANAN

LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN ACEH
SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN ACEH
SELATAN

BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,

Menimbang : 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 Loka Pengawas Obat dan Makanan di Kabupaten Aceh Selatan Badan Pengawas Obat dan Makanan tentang Standar Pelayanan Loka Pengawas Obat dan Makanan di Kabupaten Aceh Selatan;

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 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 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1003) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1111);
 7. 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);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN ACEH SELATAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN TENTANG STANDAR PELAYANAN LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN ACEH SELATAN.
- Kesatu : Menetapkan dan memberlakukan Standar Pelayanan Loka Pengawas Obat dan Makanan di Kabupaten Aceh Selatan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- Kedua : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum Kesatu terdiri atas:
- a. Penerbitan Surat Keterangan Impor Obat dan Makanan;
 - b. Penerbitan Surat Keterangan Ekspor Obat dan Makanan;
 - c. Sertifikasi Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik (CPOTB) Secara Bertahap;
 - d. Sertifikasi Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Kosmetik yang Baik (CPKB);
 - e. Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetik;
 - f. Sertifikasi Cara Distribusi Obat yang Baik (CDOB);

- g. Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB); dan
 - h. Pengaduan Masyarakat dan Informasi Obat dan Makanan.
- Ketiga : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum Kedua merupakan acuan bagi :
- a. Organisasi penyelenggara;
 - b. Masyarakat; termasuk kelompok rentan;
 - c. Aparat pengawasan,
- dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Kabupaten Aceh Selatan
Pada tanggal : 30 April 2025
KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT DAN
MAKANAN DI KABUPATEN ACEH
SELATAN,



INDERA PERMANA

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT
DAN MAKANAN DI KABUPATEN ACEH
SELATAN
NOMOR HK.02.02.2C.04.25.36 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR PELAYANAN LOKA PENGAWAS
OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN ACEH
SELATAN

STANDAR PELAYANAN
LOKA POM DI KABUPATEN ACEH SELATAN
PENERBITAN SURAT KETERANGAN IMPOR (SKI) OBAT DAN MAKANAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Layanan		
1	Persyaratan	<p>Permohonan penerbitan Surat Keterangan Impor :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Pemohon memiliki NIB melalui <i>Online Single Submission</i>;b. Pemohon memiliki kode izin untuk SKI BPOM pada sistem <i>Online Single Submission</i>;c. Pemohon melakukan pendaftaran untuk mendapatkan nama pengguna dan kata sandi dengan mekanisme <i>single sign on</i> di laman resmi pelayanan SKI Badan Pengawas Obat dan Makanan atau laman resmi pelayanan SKI Badan Pengawas Obat dan Makanan atau laman resmi Lembaga <i>National Single Window</i>;d. Dalam hal permohonan diajukan oleh kuasa maka penerima kuasa harus mendapatkan surat kuasa yang disahkan oleh notaris;e. Pemohon mempersiapkan dokumen-dokumen yang dipindai dari dokumen asli yang diperlukan dalam pendaftaran akun Perusahaan dan pengajuan permohonan SKI secara daring;

		f. Pemohon membayar Penerimaan Negara Bukan Pajak setelah mengajukan permohonan SKI.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Permintaan informasi langsung melalui Unit Layanan Pengadaan Konsumen (ULPK) dan permintaan informasi tidak langsung melalui telepon/ fax/ email/ whatsapp/ media sosial/ website. Permintaan informasi dilayani pada jam kerja hari Senin sampai Kamis pukul 08.00- 16.00 WIB dan hari Jumat pukul 08.00-15.30 WIB. Waktu istirahat tetap melayani dengan petugas secara bergiliran. Permintaan Layanan informasi <i>extra time</i> (diluar jam kerja) berdasarkan surat tugas dari Kepala Loka dilaksanakan dalam kegiatan layanan informasi sebagai narasumber, layanan pameran dan layanan KIE termasuk saat operasional mobil keliling. Pelayanan <i>extra time</i> juga diberikan untuk pelayanan yang bersifat penting dan mendesak atas persetujuan Kepala Loka POM di Kabupaten Aceh Selatan.</p> <pre> graph TD A([Pengajuan permohonan secara Elektronik]) --> B([Pembayaran PNBP]) B -- "e-payment" --> C([Badan POM RI]) C --> D{Proses Evaluasi} D -- Tidak Lengkap --> A D -- Lengkap --> E{Proses Tindak Lanjut} E -- Tidak Lengkap --> D E -- Lengkap --> F{Proses Rekomendasi} F -- Memenuhi --> G([Surat Keterangan Impor]) F -- Tidak Lengkap --> E </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 4 jam, Jika terdapat kendala dibutuhkan waktu >6 jam.
4	Biaya/Tarif	Sesuai PP Nomor 32 Tahun 2017 tentang Jenis

		dan Tarif atas Jenis PNBP yang berlaku pada Badan POM
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Impor Obat dan Makanan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon dapat melakukan pengaduan atas pelaksanaan Pelayanan Publik di Loka POM di Kabupaten Aceh Selatan.2. Penerimaan penyampaian pengaduan masyarakat, dapat disampaikan melalui:<ol style="list-style-type: none">a. Tatap muka langsung : melalui Unit Layanan Pengaduan Konsumen (ULPK) Loka POM di Kabupaten Aceh Selatan yang beralamat di Jalan Ahmad Yani No 5, Tapaktuan, Aceh Selatanb. Whatsapp : 0812 6208 1070c. Email : loka_acehselatan@pom.go.idd. Instagram : bpom.acehselatane. X : bpomacehselatanf. Facebook : Loka POM di Aceh Selatan3. Saran dan masukan yang disampaikan oleh pelanggan diakomodir melalui Survey Kepuasan Masyarakat dan dilakukan penyusunan rencana aksi untuk tindak lanjut dan dilakukan monitoring terhadap pelaksanaan rencana aksi. Saran dan masukan pelanggan menjadi bahan masukan dalam penyusunan standar pelayanan dan peningkatan pelayanan publik.
Pengelolaan Pelayanan		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro Kecil dan Menengah;b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;c. Undang-undang (UU) Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;

	<ul style="list-style-type: none">d. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi;e. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2017 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Badan Pengawas Obat dan Makanan;f. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;g. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;h. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat Dan Makanan;i. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 87/MDAG/PER/10/2015 tentang Ketentuan Impor Produk Tertentu;j. Peraturan Badan Pengawas Obat Dan Makanan Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Obat dan Makanan;k. Peraturan Badan POM nomor 10 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan;l. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pengawasan
--	---

		Pemasukan Obat dan Makanan ke dalam Wilayah Indonesia.
2	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none">a. Fasilitas parkir untuk kendaraan roda dua dan kendaraan roda empat;b. Fasilitas <i>front office</i>;c. Ruangan pelayanan dan konsultasi berpendingin udara yang nyamand. Standar pelayanan berupa buku, banner dan brosure. Produk informasif. <i>Computer</i> dengan <i>printer</i>g. Televisi dengan video Pelayanan Publik dan informasi terkait standar pelayananh. Air minum, teh, kopi dan permen gratis untuk pelanggani. Toiletj. <i>Free Wifi</i>k. Perangkat survey Kepuasan Pelanggan
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none">a. Memahami Peraturan terkait Obat dan Makanan;b. adil dan tidak diskriminatif;c. cermat;d. santun dan ramah;e. tegas, andal, dan tidak memberikan putusan yang berlarut larut;f. profesional;g. menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi penyelenggara;h. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan;i. terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;j. tidak menyalahgunakan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan publik;

		<p>k. tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi serta proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat;</p> <p>l. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan, dan/atau kewenangan yang dimiliki;</p> <p>m. sesuai dengan kepentasan; dan</p> <p>n. tidak menyimpang dari prosedur.</p>												
4	Pengawasan Internal	<p>a. Dilakukan oleh atasan langsung;</p> <p>b. Dilaksanakan secara kontinyu;</p> <p>c. Dilakukan pengelolaan pengaduan berjenjang melalui atasan langsung petugas;</p> <p>d. Monitoring pemenuhan target waktu pelayanan melalui penyusunan data monev penyelesaian timeline untuk layanan Penerbitan Surat Keterangan Impor;</p> <p>e. Monitoring kepuasan pelanggan terhadap petugas dan sarana serta prasarana layanan publik melalui Survey Kepuasan Masyarakat.</p>												
5	Jumlah Pelaksana	<p>Jumlah pelaksana Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Impor adalah 6 (enam) orang.</p> <p>Ketentuan Baju Seragam Pelayanan Publik Langsung</p> <table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>Hari</th><th>Seragam</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Senin</td><td>Seragam Biru Navy dengan selempang dan pin 5 (lima) S</td></tr><tr><td>2</td><td>Selasa</td><td>Seragam Coklat Khaki dengan selempang dan pin 5 (lima) S</td></tr><tr><td>3</td><td>Rabu</td><td>Seragam Atasan putih dan bawahan coklat khaki dengan selempang dan pin 5 (lima) S</td></tr></tbody></table>	No	Hari	Seragam	1	Senin	Seragam Biru Navy dengan selempang dan pin 5 (lima) S	2	Selasa	Seragam Coklat Khaki dengan selempang dan pin 5 (lima) S	3	Rabu	Seragam Atasan putih dan bawahan coklat khaki dengan selempang dan pin 5 (lima) S
No	Hari	Seragam												
1	Senin	Seragam Biru Navy dengan selempang dan pin 5 (lima) S												
2	Selasa	Seragam Coklat Khaki dengan selempang dan pin 5 (lima) S												
3	Rabu	Seragam Atasan putih dan bawahan coklat khaki dengan selempang dan pin 5 (lima) S												

		4	Kamis	Batik Bebas/ Batik BPOM dengan selempang dan pin 5 (lima) S
		5	Jumat	Batik Bebas dengan selempang dan pin 5 (lima) S
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">a. Dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik, Pelaksana Pelayanan Publik memberikan jaminan pelayanan yang mengacu pada Standar Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Impor;b. Standar Pelayanan secara dinamis disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan publik, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta ketentuan peraturan perundang-undangan.		
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">a. Pemohon yang mengajukan permohonan Pelayanan di lingkungan Loka POM di Kabupaten Aceh Selatan diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan;b. Pengawasan ruang layanan dan parkir dengan CCTV.		
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none">a. Terhadap pelaksanaan Pelayanan Publik dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutanb. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap tahun dengan melakukan survey kepuasan pelanggan		

KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN ACEH SELATAN,



INDERA PERMANA

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT
DAN MAKANAN DI KABUPATEN ACEH
SELATAN
NOMOR HK.02.02.2C.04.25.36 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR PELAYANAN LOKA PENGAWAS
OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN ACEH
SELATAN

STANDAR PELAYANAN
LOKA POM DI KABUPATEN ACEH SELATAN
PENERBITAN SURAT KETERANGAN EKSPOR (SKE) OBAT DAN MAKANAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Layanan		
1	Persyaratan	<p>Permohonan penerbitan Surat Keterangan Ekspor :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Pemohon memiliki NIB melalui <i>Online Single Submission</i>;b. Pemohon memiliki kode izin untuk SKE BPOM pada sistem <i>Online Single Submission</i>;c. Pemohon melakukan pendaftaran untuk mendapatkan nama pengguna dan kata sandi dengan mekanisme single sign on di laman resmi pelayanan SKE Badan Pengawas Obat dan Makanan atau laman resmi pelayanan SKE Badan Pengawas Obat dan Makanan atau laman resmi Lembaga <i>National Single Window</i>.d. Dalam hal permohonan diajukan oleh kuasa maka penerima kuasa harus mendapatkan surat kuasa yang disahkan oleh notaris.e. Pemohon mempersiapkan dokumen-dokumen yang dipindai dari dokumen asli yang diperlukan dalam pendaftaran akun Perusahaan dan pengajuan permohonan SKE secara daring.

		f. Pemohon membayar Penerimaan Negara Bukan Pajak setelah mengajukan permohonan SKE.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Permintaan informasi langsung melalui Unit Layanan Pengadaan Konsumen (ULPK) dan permintaan informasi tidak langsung melalui telepon/ fax/ email/ whatsapp/ media sosial/ website. Permintaan informasi dilayani pada jam kerja hari Senin sampai Kamis pukul 08.00- 16.00 WIB dan hari Jumat pukul 08.00-15.30 WIB. Waktu istirahat tetap melayani dengan petugas secara bergiliran. Permintaan Layanan informasi <i>extra time</i> (diluar jam kerja) berdasarkan surat tugas dari Kepala Loka dilaksanakan dalam kegiatan layanan informasi sebagai narasumber, layanan pameran dan layanan KIE termasuk saat operasional mobil keliling. Pelayanan <i>extra time</i> juga diberikan untuk pelayanan yang bersifat penting dan mendesak atas persetujuan Kepala Loka POM di Kabupaten Aceh Selatan.</p> <pre> graph TD A([Pengajuan permohonan secara Elektronik]) --> B([Pembayaran PNBP]) A --> C([Proses Evaluasi]) B --> C C -- Tidak Lengkap --> A C -- Lengkap --> D([Proses Tindak Lanjut]) D -- Tidak Lengkap --> A D -- Lengkap --> E([Proses Rekomendasi]) E -- Memenuhi --> F([Surat Keterangan Impor]) E -- Tidak Memenuhi --> D </pre>

3	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 2 hari kerja
4	Biaya/Tarif	Sesuai PP Nomor 32 Tahun 2017 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis PNBP yang berlaku pada Badan POM
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Ekspor Obat dan Makanan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<p>1. Pemohon dapat melakukan pengaduan atas pelaksanaan Pelayanan Publik di Loka POM di Kabupaten Aceh Selatan.</p> <p>2. Penerimaan penyampaian pengaduan masyarakat, dapat disampaikan melalui:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Tatap muka langsung : melalui Unit Layanan Pengaduan Konsumen (ULPK) Loka POM di Kabupaten Aceh Selatan yang beralamat di Jalan Ahmad Yani No 5, Tapaktuan, Aceh Selatan b. Whatsapp : 0812 6208 1070 c. Email : loka_acehselatan@pom.go.id d. Instagram : bpom.acehselatan e. X : bpomacehselatan f. Facebook : Loka POM di Aceh Selatan <p>3. Saran dan masukan yang disampaikan oleh pelanggan diakomodir melalui Survey Kepuasan Masyarakat dan dilakukan penyusunan rencana aksi untuk tindak lanjut dan dilakukan monitoring terhadap pelaksanaan rencana aksi. Saran dan masukan pelanggan menjadi bahan masukan dalam penyusunan standar pelayanan dan peningkatan pelayanan publik.</p>
Pengelolaan Pelayanan		
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro Kecil dan Menengah; b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

		<ul style="list-style-type: none">c. Undang-undang (UU) Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;d. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi;e. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2017 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Badan Pengawas Obat dan Makanan;f. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;g. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;h. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat Dan Makanan;i. Peraturan Badan Pengawas Obat Dan Makanan Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Obat dan Makanan;j. Peraturan Badan POM nomor 10 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan;k. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 27
--	--	---

		Tahun 2022 tentang Pengawasan Pemasukan Obat dan Makanan ke dalam Wilayah Indonesia.
2	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitas parkir untuk kendaraan roda dua dan kendaraan roda empat; b. Fasilitas <i>front office</i>; c. Ruangan pelayanan dan konsultasi berpendingin udara yang nyaman d. Standar pelayanan berupa buku, banner dan brosur e. Produk informasi f. Computer dengan <i>printer</i> g. Televisi dengan video Pelayanan Publik dan informasi terkait standar pelayanan h. Air minum, teh, kopi dan permen gratis untuk pelanggan i. Toilet j. <i>Free Wifi</i> k. Perangkat survey Kepuasan Pelanggan
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Memahami Peraturan terkait Obat dan Makanan; b. adil dan tidak diskriminatif; c. cermat; d. santun dan ramah; e. tegas, andal, dan tidak memberikan putusan yang berlarut larut; f. profesional; g. menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi penyelenggara; h. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan; i. terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan; j. tidak menyalahgunakan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan publik;

		<p>k. tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi serta proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat;</p> <p>l. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan, dan/atau kewenangan yang dimiliki;</p> <p>m. sesuai dengan kepentasan; dan</p> <p>n. tidak menyimpang dari prosedur.</p>												
4	Pengawasan Internal	<p>a. Dilakukan oleh atasan langsung;</p> <p>b. Dilaksanakan secara kontinyu;</p> <p>c. Dilakukan pengelolaan pengaduan berjenjang melalui atasan langsung petugas;</p> <p>d. Monitoring pemenuhan target waktu pelayanan melalui penyusunan data monev penyelesaian timeline untuk layanan Penerbitan Surat Keterangan;</p> <p>e. Monitoring kepuasan pelanggan terhadap petugas dan sarana serta prasarana layanan publik melalui Survey Kepuasan Masyarakat.</p>												
5	Jumlah Pelaksana	<p>Jumlah pelaksana Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Ekspor Obat dan Makanan adalah 6 (enam) orang.</p> <p>Ketentuan Baju Seragam Pelayanan Publik Langsung</p> <table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>Hari</th><th>Seragam</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Senin</td><td>Seragam Biru Navy dengan selempang dan pin 5 (lima) S</td></tr><tr><td>2</td><td>Selasa</td><td>Seragam Coklat Khaki dengan selempang dan pin 5 (lima) S</td></tr><tr><td>3</td><td>Rabu</td><td>Seragam Atasan putih dan bawahan coklat khaki dengan selempang dan pin 5 (lima) S</td></tr></tbody></table>	No	Hari	Seragam	1	Senin	Seragam Biru Navy dengan selempang dan pin 5 (lima) S	2	Selasa	Seragam Coklat Khaki dengan selempang dan pin 5 (lima) S	3	Rabu	Seragam Atasan putih dan bawahan coklat khaki dengan selempang dan pin 5 (lima) S
No	Hari	Seragam												
1	Senin	Seragam Biru Navy dengan selempang dan pin 5 (lima) S												
2	Selasa	Seragam Coklat Khaki dengan selempang dan pin 5 (lima) S												
3	Rabu	Seragam Atasan putih dan bawahan coklat khaki dengan selempang dan pin 5 (lima) S												

		4	Kamis	Batik Bebas/ Batik BPOM dengan selempang dan pin 5 (lima) S
		5	Jumat	Batik Bebas dengan selempang dan pin 5 (lima) S
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">a. Dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik, Pelaksana Pelayanan Publik memberikan jaminan pelayanan yang mengacu pada Standar Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Ekspor;b. Standar Pelayanan secara dinamis disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan publik, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta ketentuan peraturan perundang-undangan.		
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">a. Pemohon yang mengajukan permohonan Pelayanan di lingkungan Loka POM di Kabupaten Aceh Selatan diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan;b. Pengawasan ruang layanan dan parkir dengan CCTV.		
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none">a. Terhadap pelaksanaan Pelayanan Publik dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutanb. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap tahun dengan melakukan survey kepuasan pelanggan		

KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN ACEH SELATAN,



INDERA PERMANA

LAMPIRAN III

KEPUTUSAN KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT
DAN MAKANAN DI KABUPATEN ACEH
SELATAN
NOMOR HK.02.02.2C.04.25.36 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR PELAYANAN LOKA PENGAWAS
OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN ACEH
SELATAN

STANDAR PELAYANAN
LOKA POM DI KABUPATEN ACEH SELATAN
SERTIFIKASI PEMENUHAN ASPEK CARA PEMBUATAN OBAT
TRADISIONAL YANG BAIK (CPOTB) SECARA BERTAHAP

NO	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Layanan		
1	Persyaratan	<p>a. Dokumen administratif</p> <p>1) Terdaftar sebagai pemohon dan melakukan Pengajuan PB-UMKU Sertifikat CPOTB Bertahap melalui oss.go.id yang sudah terintegrasi dengan e-sertifikasi.pom.go.id.</p> <p>2) Memiliki status KSWP valid untuk NPWP.</p> <p>b. Dokumen teknis</p> <p>1. Permohonan Sertifikasi Baru</p> <p>1) Surat pernyataan komitmen untuk permohonan Sertifikat CPOTB;</p> <p>2) Dokumen denah tata ruang bangunan sesuai dengan persyaratan CPOTB; dan</p> <p>3) Dokumen mutu.</p> <p>2. Permohonan Perpanjangan Sertifikat</p> <p>1) Sertifikat Pemenuhan Aspek CPOTB Secara Bertahap; dan</p> <p>2) Berita Acara Pemeriksaan dari Inspeksi Rutin bersama perkembangan <i>Corrective Action and Preventive Action (CAPA)</i> 2 (dua) tahun terakhir dan / atau hasil inspeksi diri terakhir.</p>

2	<p>Sistem, Mekanisme dan Prosedur</p> <p>Permintaan informasi langsung melalui Unit Layanan Pengadaan Konsumen (ULPK) dan permintaan informasi tidak langsung melalui telepon/ fax/ email/ whatsapp/ media sosial/ website. Permintaan informasi dilayani pada jam kerja hari Senin sampai Kamis pukul 08.00- 16.00 WIB dan hari Jumat pukul 08.00-15.30 WIB. Waktu istirahat tetap melayani dengan petugas secara bergiliran. Permintaan Layanan informasi <i>extra time</i> (diluar jam kerja) berdasarkan surat tugas dari Kepala Loka dilaksanakan dalam kegiatan layanan informasi sebagai narasumber, layanan pameran dan layanan KIE termasuk saat operasional mobil keliling. Pelayanan <i>extra time</i> juga diberikan untuk pelayanan yang bersifat penting dan mendesak atas persetujuan Kepala Loka POM di Kabupaten Aceh Selatan.</p>				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 2px;">PEMOHON</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">LOKA POM DI ACEH SELATAN</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">BADAN POM RI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 100%;"> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 10px;">Entry permohonan dan upload dokumen</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 10px;">Entry permohonan dan upload dokumen</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 10px;">Evaluasi dokumen</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Tidak Lengkap</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Menerima surat hasil pemeriksaan</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Tidak Memenuhi Ketentuan</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Memenuhi Ketentuan</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Tindakan Perbaikan dan Tindakan Pencegahan</div> </div> <div style="width: 45%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Lengkap</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Pemeriksaan Sarana Produksi</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Penerbitan surat hasil pemeriksaan</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Evaluasi dokumen</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Surat Pernyataan</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Penerbitan Surat Rekomendasi Pemenuhan Aspek CPOTB</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Evaluasi dokumen</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Sertifikat CPOTB Bertahap</div> </div> </div> </div> </td> </tr> </tbody> </table>	PEMOHON	LOKA POM DI ACEH SELATAN	BADAN POM RI	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 100%;"> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 10px;">Entry permohonan dan upload dokumen</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 10px;">Entry permohonan dan upload dokumen</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 10px;">Evaluasi dokumen</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Tidak Lengkap</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Menerima surat hasil pemeriksaan</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Tidak Memenuhi Ketentuan</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Memenuhi Ketentuan</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Tindakan Perbaikan dan Tindakan Pencegahan</div> </div> <div style="width: 45%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Lengkap</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Pemeriksaan Sarana Produksi</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Penerbitan surat hasil pemeriksaan</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Evaluasi dokumen</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Surat Pernyataan</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Penerbitan Surat Rekomendasi Pemenuhan Aspek CPOTB</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Evaluasi dokumen</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Sertifikat CPOTB Bertahap</div> </div> </div> </div>
PEMOHON	LOKA POM DI ACEH SELATAN	BADAN POM RI			
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 100%;"> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 10px;">Entry permohonan dan upload dokumen</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 10px;">Entry permohonan dan upload dokumen</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 10px;">Evaluasi dokumen</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Tidak Lengkap</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Menerima surat hasil pemeriksaan</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Tidak Memenuhi Ketentuan</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Memenuhi Ketentuan</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Tindakan Perbaikan dan Tindakan Pencegahan</div> </div> <div style="width: 45%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Lengkap</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Pemeriksaan Sarana Produksi</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Penerbitan surat hasil pemeriksaan</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Evaluasi dokumen</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Surat Pernyataan</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Penerbitan Surat Rekomendasi Pemenuhan Aspek CPOTB</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Evaluasi dokumen</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Sertifikat CPOTB Bertahap</div> </div> </div> </div>					

3	Jangka Waktu Pelayanan	Penerbitan Rekomendasi Pemenuhan Aspek CPOTB Bertahap adalah 48 HK sejak permohonan sampai terbit rekomendasi (metode clock on clock off) <ul style="list-style-type: none">- Pemeriksaan sarana: maksimal 6 hari kerja terhitung sejak dokumen dinyatakan lengkap dan benar- Surat Tindak Lanjut: maksimal 14 hari kerja terhitung sejak tanggal pemeriksaan sarana- Hasil evaluasi CAPA: maksimal 22 hari kerja sejak tanggal penyampaian CAPA Pemohon. Penyampaian perbaikan hasil inspeksi oleh Pelaku Usaha maksimal perpanjangan 2 x 20 HK sejak tanggal permohonan perpanjangan.- Surat Rekomendasi Pemenuhan Aspek CPOTB Bertahap: maksimal 6 hari kerja sejak tanggal hasil evaluasi lengkap
.4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">a. Surat Rekomendasi Pemenuhan Penerapan CPOTB Bertahapb. Surat Hasil Pemeriksaan untuk Penerapan CPOTB Bertahap
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<ul style="list-style-type: none">1. Pemohon dapat melakukan pengaduan atas pelaksanaan Pelayanan Publik di Loka POM di Kabupaten Aceh Selatan.2. Penerimaan penyampaian pengaduan masyarakat, dapat disampaikan melalui:<ul style="list-style-type: none">a. Tatap muka langsung : melalui Unit Layanan Pengaduan Konsumen (ULPK) Loka POM di Kabupaten Aceh Selatan yang beralamat di Jalan Ahmad Yani No 5, Tapaktuan, Aceh Selatanb. Whatsapp : 0812 6208 1070c. Email : loka_acehselatan@pom.go.idd. Instagram : bpom.acehselatan

		<p>e. X : bpomacehselatan</p> <p>f. Facebook : Loka POM di Aceh Selatan</p> <p>3. Saran dan masukan yang disampaikan oleh pelanggan diakomodir melalui Survey Kepuasan Masyarakat dan dilakukan penyusunan rencana aksi untuk tindak lanjut dan dilakukan monitoring terhadap pelaksanaan rencana aksi. Saran dan masukan pelanggan menjadi bahan masukan dalam penyusunan standar pelayanan dan peningkatan pelayanan publik.</p>
Pengelolaan Pelayanan		
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">a. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen;b. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro Kecil dan Menengah;c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;d. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;e. Undang-undang (UU) Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;f. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;g. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;h. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat Dan Makanan;

	<ul style="list-style-type: none">i. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 006 Tahun 2012 tentang Industri dan Usaha Obat Tradisional;j. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 007 Tahun 2012 tentang Registrasi Obat Tradisional;k. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;l. Peraturan Badan Pengawas Obat Dan Makanan Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Obat dan Makanan;m. Peraturan Badan Pengawas Obat Dan Makanan Nomor 32 Tahun 2019 tentang Persyaratan Keamanan dan Mutu Obat Tradisional;n. Peraturan Badan POM nomor 10 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan;o. Peraturan Badan POM nomor 14 tahun 2021 tentang Sertifikasi Cara Pembuatan Obat Tradisional Yang Baik;p. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.03.1.23.06.11.5629 Tahun 2011 tentang Persyaratan Teknis Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik;q. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 35 Tahun 2013 tentang Tata Cara Sertifikasi Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik;
--	--

		r. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.03.1.23.06.11.5629 Tahun 2011 tentang Persyaratan Teknis Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik.
2	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitas parkir untuk kendaraan roda dua dan kendaraan roda empat; b. Fasilitas <i>front office</i>; c. Ruangan pelayanan dan konsultasi berpendingin udara yang nyaman d. Standar pelayanan berupa buku, banner dan brosur e. Produk informasi f. Computer dengan printer g. Televisi dengan video Pelayanan Publik dan informasi terkait standar pelayanan h. Air minum, teh, kopi dan permen gratis untuk pelanggan i. Toilet j. <i>Free Wifi</i> k. Perangkat survey Kepuasan Pelanggan
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Memahami Peraturan terkait Obat dan Makanan; b. adil dan tidak diskriminatif; c. cermat; d. santun dan ramah; e. tegas, andal, dan tidak memberikan putusan yang berlarut larut; f. profesional; g. menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi penyelenggara; h. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan; i. terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;

		<ul style="list-style-type: none">j. tidak menyalahgunakan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan publik;k. tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi serta proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat;l. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan, dan/atau kewenangan yang dimiliki;m. sesuai dengan kepentasan; dann. tidak menyimpang dari prosedur.
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none">a. Dilakukan oleh atasan langsung;b. Dilaksanakan secara kontinyu;c. Dilakukan pengelolaan pengaduan berjenjang melalui atasan langsung petugas;d. Monitoring pemenuhan target waktu pelayanan melalui penyusunan data monev penyelesaian timeline untuk layanan Penerbitan Rekomendasi;e. Monitoring kepuasan pelanggan terhadap petugas dan sarana serta prasarana layanan publik melalui Survey Kepuasan Masyarakat.
5	Jumlah Pelaksana	<p>Jumlah pelaksana Pelayanan Permohonan Penilaian Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Obat Tradisional Yang Baik secara Bertahap adalah 6 (enam) orang.</p> <p>Ketentuan Baju Seragam Pelayanan Publik Langsung</p>

		No	Hari	Seragam
		1	Senin	Seragam Biru Navy dengan selempang dan pin 5 (lima) S
		2	Selasa	Seragam Coklat Khaki dengan selempang dan pin 5 (lima) S
		3	Rabu	Seragam Atasan putih dan bawahan coklat khaki dengan selempang dan pin 5 (lima) S
		4	Kamis	Batik Bebas/ Batik BPOM dengan selempang dan pin 5 (lima) S
		5	Jumat	Batik Bebas dengan selempang dan pin 5 (lima) S
6	Jaminan Pelayanan	a. Dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik, Pelaksana Pelayanan Publik memberikan jaminan pelayanan yang mengacu pada Standar Pelayanan Sertifikasi Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Obat Tradisional Yang Baik Secara Bertahap. b. Standar Pelayanan secara dinamis disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan publik, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta ketentuan peraturan perundang-undangan.		
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Pemohon yang mengajukan permohonan Pelayanan di lingkungan Loka POM di Kabupaten Aceh Selatan diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan. b. Pengawasan ruang layanan dan parkir dengan CCTV.		

8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none">a. Terhadap pelaksanaan Pelayanan Publik dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan.b. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap tahun dengan melakukan survey kepuasan pelanggan.
---	----------------------------	---

KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN ACEH SELATAN,



INDERA PERMANA

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT
DAN MAKANAN DI KABUPATEN ACEH
SELATAN
NOMOR HK.02.02.2C.04.25.36 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR PELAYANAN LOKA PENGAWAS
OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN ACEH
SELATAN

STANDAR PELAYANAN
LOKA POM DI KABUPATEN ACEH SELATAN
SERTIFIKASI PEMENUHAN ASPEK CARA PEMBUATAN KOSMETIK YANG
BAIK (CPKB) SECARA BERTAHAP

NO	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Layanan		
1	Persyaratan	<p>a. Dokumen Administratif Sertifikat Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Kosmetik yang Baik (CPKB) Secara Bertahap</p> <p>1) Surat permohonan;</p> <p>2) Persetujuan denah bangunan industri kosmetik;</p> <p>3) Dokumen penerapan sistem mutu CPKB meliputi aspek sistem manajemen mutu, personalia, bangunan dan fasilitas, peralatan, sanitasi dan higiene, produksi, pengawasan mutu, dokumentasi, penyimpanan, penanganan keluhan dan penarikan produk sesuai dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai CPKB;</p> <p>4) Surat persetujuan penggunaan fasilitas bersama yang masih berlaku dengan bentuk sediaan sesuai dengan permohonan untuk sarana produksi yang menggunakan fasilitas bersama kosmetik dengan komoditi obat atau obat tradisional; dan</p>

	<p>5) Memiliki penanggung jawab teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>b. Sertifikat Pemenuhan Cara Pembuatan Kosmetik yang Baik Secara Bertahap Pembaharuan:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Surat permohonan;2) Persetujuan denah bangunan Dokumen mutu industri kosmetik;3) Dokumen penerapan sistem mutu CPKB meliputi aspek sistem manajemen mutu, personalia, bangunan dan fasilitas, peralatan, sanitasi dan higiene, produksi, pengawasan mutu, dokumentasi, penyimpanan, penanganan keluhan dan penarikan produk sesuai dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai CPKB;4) Surat persetujuan penggunaan fasilitas bersama yang masih berlaku dengan bentuk sediaan sesuai dengan permohonan untuk sarana produksi yang menggunakan fasilitas bersama kosmetik dengan komoditi obat atau obat tradisional; dan5) Memiliki penanggung jawab teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. <p>Pembaharuan Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Secara Bertahap dilakukan pemeriksaan sarana apabila:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Penambahan ruangan terkait perubahan kapasitas produksi dengan perubahan terhadap tingkat kebersihan;
--	--

	<p>2) Penambahan gudang di luar alamat yang tercantum pada izin sarana; dan/atau</p> <p>3) Penambahan gudang di satu lokasi sarana.</p> <p>Pembaharuan Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Secara Bertahap tidak dilakukan pemeriksaan sarana apabila:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Tidak ada perubahan kapasitas produksi, fungsi ruangan atau gudang; dan/atau2) Penambahan kapasitas produksi dengan perubahan fungsi ruangan tanpa perubahan tingkat kebersihan dan/atau dengan perubahan peralatan. <p>Permohonan pembaharuan Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Secara Bertahap dilakukan evaluasi dengan mempertimbangkan penerapan sistem mutu aspek CPKB berdasarkan:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Hasil pemeriksaan rutin; dan/atau2) Riwayat kosmetik yang diedarkan. Industri kosmetik hanya dapat melakukan pembaharuan Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Secara Bertahap paling banyak 2 (dua) kali. <p>Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Secara Bertahap Perubahan Teknis Perubahan teknis Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Secara Bertahap, terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Penambahan kapasitas produksi dengan perubahan fungsi ruangan tanpa perubahan tingkat kebersihan dan/atau dengan perubahan peralatan;
--	--

	<p>2) Penambahan ruangan terkait perubahan kapasitas produksi dengan perubahan terhadap tingkat kebersihan;</p> <p>3) Penambahan gudang di luar alamat yang tercantum pada izin sarana; dan/atau</p> <p>4) Penambahan gudang di satu lokasi sarana.</p> <p>Persyaratan teknis meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Formulir data teknis Sertifikat Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Kosmetika yang Baik Secara Bertahap (Surat Permohonan) yang dapat diunduh di oss.go.id;;2) Persetujuan denah bangunan industri kosmetik;3) Dokumen penerapan sistem mutu disesuaikan dengan perubahan teknis yang diajukan; dan4) 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. <p>Dalam hal terjadi perubahan teknis Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Secara Bertahap karena penambahan kapasitas produksi dengan perubahan fungsi ruangan tanpa perubahan tingkat kebersihan dan/atau dengan perubahan peralatan, tidak dilakukan pemeriksaan sarana. Namun dilakukan evaluasi dengan mempertimbangkan penerapan sistem mutu aspek CPKB berdasarkan:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Hasil pemeriksaan rutin; dan/atau
--	---

		<p>2) Riwayat kosmetik yang diedarkan</p> <p>Dalam hal terjadi perubahan teknis Sertifikat Aspek CPKB Secara Bertahap karena:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penambahan ruangan terkait perubahan kapasitas produksi dengan perubahan terhadap tingkat kebersihan; 2) Penambahan gudang di luar alamat yang tercantum pada izin sarana; dan/atau 3) Penambahan gudang di satu lokasi sarana, dilakukan pemeriksaan sarana.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD PEMOHON([PEMOHON]) --> Entry1[Entry Permohonan dilengkapi data] Entry1 --> Entry2[Entry Permohonan dilengkapi data dukung] Entry2 --> Evaluasi{Evaluasi Dokumen} Evaluasi -- Tidak Lengkap --> Entry1 Evaluasi -- Lengkap --> Pemeriksaan[Pemeriksaan Sarana Produksi] Pemeriksaan --> Penerbitan1[Penerbitan Surat hasil pemeriksaan] Penerbitan1 --> TidakMemenuhi{Tidak Memenuhi Ketentuan} TidakMemenuhi --> Tindakan[Tindakan Perbaikan dan Tindakan Pencegahan] Tindakan --> Evaluasi Evaluasi -- Tidak Lengkap --> Tindakan Evaluasi -- Lengkap --> Penerbitan2[Penerbitan Rekomendasi Sertifikasi Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Komsetik yang Baik (CPKB)] Penerbitan2 --> Sertifikat[Sertifikat CPKB] </pre>

		Permintaan informasi langsung melalui Unit Layanan Pengadaan Konsumen (ULPK) dan permintaan informasi tidak langsung melalui telepon/ fax/ email/ whatsapp/ media sosial/ website. Permintaan informasi dilayani pada jam kerja hari Senin sampai Kamis pukul 08.00- 16.00 WIB dan hari Jumat pukul 08.00-15.30 WIB. Waktu istirahat tetap melayani dengan petugas secara bergiliran. Permintaan Layanan informasi <i>extra time</i> (diluar jam kerja) berdasarkan surat tugas dari Kepala Loka dilaksanakan dalam kegiatan layanan informasi sebagai narasumber, layanan pameran dan layanan KIE termasuk saat operasional mobil keliling. Pelayanan <i>extra time</i> juga diberikan untuk pelayanan yang bersifat penting dan mendesak atas persetujuan Kepala Loka POM di Kabupaten Aceh Selatan.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Pemeriksaan sarana dan evaluasi dokumen CAPA paling lambat 20 hari kerja (metode <i>time to respond</i>). Mekanisme <i>time to respond</i> dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none">Perhitungan jangka waktu evaluasi dihentikan apabila berdasarkan hasil evaluasi memerlukan tambahan data; danPerhitungan jangka waktu evaluasi dimulai kembali dari awal setelah industri kosmetik menyampaikan tambahan data. Jumlah pemberian kesempatan sebanyak 3 (tiga) kali dengan waktu perbaikan 20 HK <i>time to respond</i> .
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Sertifikat Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Kosmetik yang Baik Secara Bertahap.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<ol style="list-style-type: none">Pemohon dapat melakukan pengaduan atas pelaksanaan Pelayanan Publik di Loka POM di Kabupaten Aceh Selatan.Penerimaan penyampaian pengaduan masyarakat, dapat disampaikan melalui:<ol style="list-style-type: none">Tatap muka langsung : melalui Unit Layanan Pengaduan Konsumen (ULPK)

		<p>Loka POM di Kabupaten Aceh Selatan yang beralamat di Jalan Ahmad Yani No 5, Tapaktuan, Aceh Selatan</p> <p>b. Whatsapp : 0812 6208 1070</p> <p>c. Email : loka_acehselatan@pom.go.id</p> <p>d. Instagram : bpom.acehselatan</p> <p>e. X : bpomacehselatan</p> <p>f. Facebook : Loka POM di Aceh Selatan</p> <p>3. Saran dan masukan yang disampaikan oleh pelanggan diakomodir melalui Survey Kepuasan Masyarakat dan dilakukan penyusunan rencana aksi untuk tindak lanjut dan dilakukan monitoring terhadap pelaksanaan rencana aksi. Saran dan masukan pelanggan menjadi bahan masukan dalam penyusunan standar pelayanan dan peningkatan pelayanan publik.</p>
--	--	---

Pengelolaan Pelayanan

1	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen;</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;</p> <p>c. Undang-undang (UU) Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>e. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat Dan Makanan;</p> <p>f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan</p>
---	-------------	--

	<p>Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;</p> <p>g. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p> <p>h. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 75 Tahun 2010 tentang Good Manufacturing Practices (GMP);</p> <p>i. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 25 Tahun 2019 Tentang Pedoman Cara Pembuatan Kosmetika yang Baik;</p> <p>j. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 31 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 25 Tahun 2019 tentang Pedoman Cara Pembuatan Kosmetika yang Baik;</p> <p>k. Peraturan Badan POM Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Obat dan Makanan;</p> <p>l. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan;</p> <p>m. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 33 Tahun 2021 tentang Sertifikasi Cara Pembuatan Kosmetika yang Baik;</p> <p>n. Peraturan Badan POM Nomor 33 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Informasi Publik di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;</p>
--	--

		<ul style="list-style-type: none">o. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pengajuan Notifikasi Kosmetika; danp. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pengawasan Pembuatan dan Peredaran Kosmetik.
2	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none">a. Fasilitas parkir untuk kendaraan roda dua dan kendaraan roda empat;b. Fasilitas <i>front office</i>;c. Ruangan pelayanan dan konsultasi berpendingin udara yang nyaman;d. Standar pelayanan berupa buku, banner dan brosur;e. Produk informasi;f. Computer dengan printer;g. Televisi dengan video Pelayanan Publik dan informasi terkait standar pelayanan;h. Air minum, teh, kopi dan permen gratis untuk pelanggan;i. Toilet;j. <i>Free Wifi</i>; dank. Perangkat survey Kepuasan Pelanggan.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none">a. Memahami peraturan terkait obat dan makanan;b. Adil dan tidak diskriminatif;c. Cermat;d. Santun dan ramah;e. Tegas, andal, dan tidak memberikan putusan yang berlarut larut;f. Profesional;g. Menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi penyelenggara;h. Tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai

		<p>dengan ketentuan peraturan perundang undangan;</p> <ul style="list-style-type: none">i. Terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;j. Tidak menyalahgunakan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan publik;k. Tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi serta proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat;l. Tidak menyalahgunakan informasi, jabatan, dan/atau kewenangan yang dimiliki;m. Sesuai dengan kepentasan; dann. Tidak menyimpang dari prosedur.
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none">a. Dilakukan oleh atasan langsung;b. Dilaksanakan secara kontinyu;c. Dilakukan pengelolaan pengaduan berjenjang melalui atasan langsung petugas;d. Monitoring pemenuhan target waktu pelayanan melalui penyusunan data monitoring evaluasi penyelesaian timeline untuk layanan pemberian Rekomendasi Sertifikat Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Kosmetik yang Baik Secara Bertahap; dane. Monitoring kepuasan pelanggan terhadap petugas dan sarana serta prasarana layanan publik melalui survei kepuasan masyarakat.

5	Jumlah Pelaksana	<p>Jumlah pelaksana Pelayanan Permohonan Penilaian Pemenuhan Cara Pembuatan Kosmetik yang Baik (CPKB) Yang Baik secara Bertahap adalah 6 (enam) orang.</p> <p>Ketentuan Baju Seragam Pelayanan Publik Langsung</p> <table border="1" data-bbox="673 543 1410 1407"> <thead> <tr> <th>No</th><th>Hari</th><th>Seragam</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Senin</td><td>Seragam Biru Navy dengan selempang dan pin 5 (lima) S</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Selasa</td><td>Seragam Coklat Khaki dengan selempang dan pin 5 (lima) S</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Rabu</td><td>Seragam Atasan putih dan bawahan coklat khaki dengan selempang dan pin 5 (lima) S</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Kamis</td><td>Batik Bebas/ Batik BPOM dengan selempang dan pin 5 (lima) S</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Jumat</td><td>Batik Bebas dengan selempang dan pin 5 (lima) S</td></tr> </tbody> </table>	No	Hari	Seragam	1	Senin	Seragam Biru Navy dengan selempang dan pin 5 (lima) S	2	Selasa	Seragam Coklat Khaki dengan selempang dan pin 5 (lima) S	3	Rabu	Seragam Atasan putih dan bawahan coklat khaki dengan selempang dan pin 5 (lima) S	4	Kamis	Batik Bebas/ Batik BPOM dengan selempang dan pin 5 (lima) S	5	Jumat	Batik Bebas dengan selempang dan pin 5 (lima) S
No	Hari	Seragam																		
1	Senin	Seragam Biru Navy dengan selempang dan pin 5 (lima) S																		
2	Selasa	Seragam Coklat Khaki dengan selempang dan pin 5 (lima) S																		
3	Rabu	Seragam Atasan putih dan bawahan coklat khaki dengan selempang dan pin 5 (lima) S																		
4	Kamis	Batik Bebas/ Batik BPOM dengan selempang dan pin 5 (lima) S																		
5	Jumat	Batik Bebas dengan selempang dan pin 5 (lima) S																		
6	Jaminan Pelayanan	<p>a. Dalam penyelenggaraan pelayanan publik, pelaksana pelayanan publik memberikan jaminan pelayanan yang mengacu pada Standar Pelayanan Sertifikasi Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Kosmetik yang Baik Secara Bertahap;</p> <p>b. Standar pelayanan secara dinamis disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan publik, perkembangan ilmu pengetahuan, dan teknologi serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p>																		
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>a. Pemohon yang mengajukan permohonan Pelayanan di lingkungan Loka POM di Kabupaten Aceh Selatan diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk</p>																		

		<p>mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan;</p> <p>b. Pengawasan ruang layanan dan parkir dengan CCTV.</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>a. Terhadap pelaksanaan Pelayanan Publik dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan;</p> <p>b. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap tahun dengan melakukan survey kepuasan pelanggan.</p>

KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT DAN
MAKANAN DI KABUPATEN ACEH SELATAN,



INDERA PERMANA

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT
DAN MAKANAN DI KABUPATEN ACEH
SELATAN
NOMOR HK.02.02.2C.04.25.36 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR PELAYANAN LOKA PENGAWAS
OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN ACEH
SELATAN

STANDAR PELAYANAN
LOKA POM DI KABUPATEN ACEH SELATAN
REKOMENDASI SEBAGAI PEMOHON NOTIFIKASI KOSMETIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Layanan		
1	Persyaratan	<p>Permohonan penerbitan Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetik:</p> <p>A. Dokumen Administratif</p> <p>1) Pemohon memiliki NIB melalui Online Single Submission (OSS) dengan KBLI sebagai berikut:</p> <p>a) 46443: Perdagangan Besar Kosmetik untuk Manusia;</p> <p>b) 47111: Perdagangan Eceran Berbagai Macam Barang yang Utamanya Makanan, Minuman atau Tembakau di Minimarket/ Supermarket/ Hypermarket;</p> <p>c) 47112: Perdagangan Eceran Berbagai Macam Barang yang Utamanya Makanan, Minuman atau Tembakau Bukan di Minimarket/ Supermarket/ Hypermarket (Tradisional);</p> <p>d) 47191: Perdagangan Eceran Berbagai Macam Barang yang Utamanya Bukan Makanan, Minuman atau Tembakau di Toserba (Department Store).</p>

	<p>2) KTP Direktur dan/atau Pimpinan Perusahaan.</p> <p>3) NPWP.</p> <p>4) Pernyataan direksi atau pimpinan tidak terlibat dalam tindak pidana di bidang kosmetik.</p> <p>5) Status kepemilikan bangunan (milik sendiri/sewa dengan perjanjian sewa dengan minimal waktu sewa 1 tahun) (kontrak sewa bangunan).</p> <p>6) Pengajuan PB-UMKU Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetik melalui oss.go.id.</p> <p>B. Dokumen Teknis</p> <ol style="list-style-type: none">1. Formulir data teknis Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetika (Surat Permohonan) yang dapat diunduh di oss.go.id.2. Surat perjanjian kerja sama antara penanggung jawab teknis dan direktur.3. KTP penanggung jawab teknis.4. Kualifikasi penanggung jawab teknis ditunjukkan dengan ijazah:<ul style="list-style-type: none">- Importir: minimal S1 bidang ilmu farmasi, ilmu kedokteran, ilmu biologi atau ilmu kimia.- Usaha Perorangan/Badan Usaha yang melakukan kontrak produksi: minimal tenaga teknis kefarmasian.5. Terkait pengemasan sekunder/pelabelan<ol style="list-style-type: none">a. Prosedur Tertulis Pelabelan.b. Form Catatan Pelabelan.c. Prosedur Tertulis Pengemasan Sekunder.d. Form Catatan Pengemasan Sekunder.
--	---

	<ol style="list-style-type: none">6. Terkait penanganan sampel pertinggal<ol style="list-style-type: none">a. Prosedur Tertulis Penanganan Sampel Pertinggal.b. Form Catatan Penanganan Sampel Pertinggal.7. Terkait penanganan produk kembalian<ol style="list-style-type: none">a. Prosedur Penanganan Produk Kembalian.b. Form Catatan Penanganan Produk Kembalian.8. Terkait penyimpanan<ol style="list-style-type: none">a. Form Catatan Pengadaan Kosmetikb. Form catatan persediaan/kartu stok dari setiap kosmetik (kaidah FIFO/FEFO, minimal memuat keterangan nama produk, nomor batch, tanggal penerimaan dan tanggal pengeluaran, nama penerima, jumlah penerimaan dan jumlah pengeluaran).9. Terkait penanganan keluhan<ol style="list-style-type: none">a. Prosedur Tertulis Penanganan Keluhanb. Form Catatan Penanganan Keluhan.10. Terkait penarikan produk<ol style="list-style-type: none">a. Prosedur Tertulis Penarikan Produk.b. Form Catatan Penarikan Produk.11. Terkait pemusnahan produk<ol style="list-style-type: none">a. Prosedur Tertulis Pemusnahan Produk.b. Form Catatan Pemusnahan Produk.12. Tersedia tempat penyimpanan contoh pertinggal sesuai dengan kondisi penyimpanan tercantum dalam penandaan.13. Terkait penyimpanan
--	---

	<p>a. Tempat yang penyimpanan dirancang dan disesuaikan untuk memastikan kondisi dan kapasitas penyimpanan memadai;</p> <p>b. Kosmetik disimpan sesuai dengan kondisi penyimpanan yang tercantum penandaan; dan</p> <p>c. Tempat penyimpanan kering, tidak panas, tidak lembap, suhu kamar, dan terhindar dari sinar matahari langsung.</p> <p>14. Terkait sanitasi</p> <p>a. Prosedur tertulis pembersihan sarana.</p> <p>b. Form catatan pembersihan sarana.</p> <p>c. Prosedur pengendalian hama.</p> <p>d. Form catatan pengendalian hama.</p>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur

		<pre> graph TD PEMOHON([PEMOHON]) --> Entry{Entry Permohonan dilengkapi data} Entry --> M1[Menerima Pengajuan Rekomendasi] M1 --> M2[Menerima Pengajuan Rekomendasi] M2 --> P1{Pemeriksaan Tempat Produksi dan Dokumen Mutu} P1 -- Tidak Sesuai --> CA[Corrective Action Preventive Action (CAPA)] CA --> U1[Upload CAPA pada aplikasi OSS] U1 --> V1{Verifikasi CAPA} V1 -- Tidak Lengkap --> CA V1 -- Lengkap --> P2{Pemeriksaan Tempat Produksi dan Dokumen Mutu} P2 -- Sesuai --> R1([Penerbitan Rekomendasi Pemohon Notifikasi di OSS]) P2 -- Tidak Sesuai --> V1 R1 --> R2([Penerbitan Rekomendasi Pemohon Notifikasi di OSS]) </pre>	
3	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemeriksaan sarana dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan. b. Penerbitan hasil pemeriksaan sarana dilakukan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak hasil pemeriksaan sarana dinyatakan telah memenuhi ketentuan. c. Pemohon harus menyampaikan CAPA paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat hasil pemeriksaan sarana dalam rangka Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetik. 	
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis	
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetik.	

6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon dapat melakukan pengaduan atas pelaksanaan Pelayanan Publik di Loka POM di Kabupaten Aceh Selatan.2. Penerimaan penyampaian pengaduan masyarakat, dapat disampaikan melalui:<ol style="list-style-type: none">a. Tatap muka langsung : melalui Unit Layanan Pengaduan Konsumen (ULPK) Loka POM di Kabupaten Aceh Selatan yang beralamat di Jalan Ahmad Yani No 5, Tapaktuan, Aceh Selatanb. Whatsapp : 0812 6208 1070c. Email : loka_acehselatan@pom.go.idd. Instagram : bpom.acehselatane. X : bpomacehselatanf. Facebook : Loka POM di Aceh Selatan3. Saran dan masukan yang disampaikan oleh pelanggan diakomodir melalui Survey Kepuasan Masyarakat dan dilakukan penyusunan rencana aksi untuk tindak lanjut dan dilakukan monitoring terhadap pelaksanaan rencana aksi. Saran dan masukan pelanggan menjadi bahan masukan dalam penyusunan standar pelayanan dan peningkatan pelayanan publik.
---	---	--

Pengelolaan Pelayanan

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">a. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen;b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;c. Undang-undang (UU) Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
---	-------------	--

	<p>d. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan;</p> <p>e. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>f. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat Dan Makanan;</p> <p>g. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;</p> <p>h. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p> <p>i. Peraturan Badan POM Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Obat dan Makanan;</p> <p>j. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan;</p> <p>k. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pengajuan Notifikasi Kosmetika;</p> <p>l. Peraturan Badan POM Nomor 33 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Informasi Publik di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; dan</p> <p>m. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 12 Tahun 2023 tentang</p>
--	---

		<p>Pengawasan Pembuatan dan Peredaran Kosmetik;</p> <p>n. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.02.01.1.2.03.21.125 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penerbitan Rekomendasi Sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetika.</p>
2	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none">a. Fasilitas parkir untuk kendaraan roda dua dan kendaraan roda empat;b. Fasilitas <i>front office</i>;c. Ruangan pelayanan dan konsultasi berpendingin udara yang nyaman;d. Standar pelayanan berupa buku, banner dan brosur;e. Produk informasi;f. Computer dengan printer;g. Televisi dengan video Pelayanan Publik dan informasi terkait standar pelayanan;h. Air minum, teh, kopi dan permen gratis untuk pelanggan;i. Toilet;j. <i>Free Wifi</i>; dank. Perangkat survey Kepuasan Pelanggan.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none">a. Memahami peraturan terkait obat dan makanan;b. Adil dan tidak diskriminatif;c. Cermat;d. Santun dan ramah;e. Tegas, andal, dan tidak memberikan putusan yang berlarut larut;f. Profesional;g. Menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi penyelenggara;h. Tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai

		<p>dengan ketentuan peraturan perundang undangan;</p> <ul style="list-style-type: none">i. Terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;j. Tidak menyalahgunakan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan publik;k. Tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi serta proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat;l. Tidak menyalahgunakan informasi, jabatan, dan/atau kewenangan yang dimiliki;m. Sesuai dengan kepentasan; dann. Tidak menyimpang dari prosedur.
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none">a. Dilakukan oleh atasan langsung;b. Dilaksanakan secara kontinyu;c. Dilakukan pengelolaan pengaduan berjenjang melalui atasan langsung petugas;d. Monitoring pemenuhan target waktu pelayanan melalui penyusunan data monitoring evaluasi penyelesaian timeline untuk layanan pemberian Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetik;e. Monitoring kepuasan pelanggan terhadap petugas dan sarana serta prasarana layanan publik melalui survei kepuasan masyarakat.
5	Jumlah Pelaksana	<p>Jumlah pelaksana Pelayanan Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetik adalah 6 (enam) orang.</p> <p>Ketentuan Baju Seragam Pelayanan Publik Langsung</p>

		No	Hari	Seragam
		1	Senin	Seragam Biru Navy dengan selempang dan pin 5 (lima) S
		2	Selasa	Seragam Coklat Khaki dengan selempang dan pin 5 (lima) S
		3	Rabu	Seragam Atasan putih dan bawahan coklat khaki dengan selempang dan pin 5 (lima) S
		4	Kamis	Batik Bebas/ Batik BPOM dengan selempang dan pin 5 (lima) S
		5	Jumat	Batik Bebas dengan selempang dan pin 5 (lima) S
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">a. Dalam penyelenggaraan pelayanan publik, pelaksana pelayanan publik memberikan jaminan pelayanan yang mengacu pada Standar Pelayanan Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetik;b. Standar pelayanan secara dinamis disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan publik, perkembangan ilmu pengetahuan, dan teknologi serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.		
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">a. Pemohon yang mengajukan permohonan Pelayanan di lingkungan Loka POM di Kabupaten Aceh Selatan diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan;b. Pengawasan ruang layanan dan parkir dengan CCTV.		
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none">a. Terhadap pelaksanaan Pelayanan Publik dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan;		

	b. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap tahun dengan melakukan survey kepuasan pelanggan.
--	---

KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT DAN
MAKANAN DI KABUPATEN ACEH SELATAN,



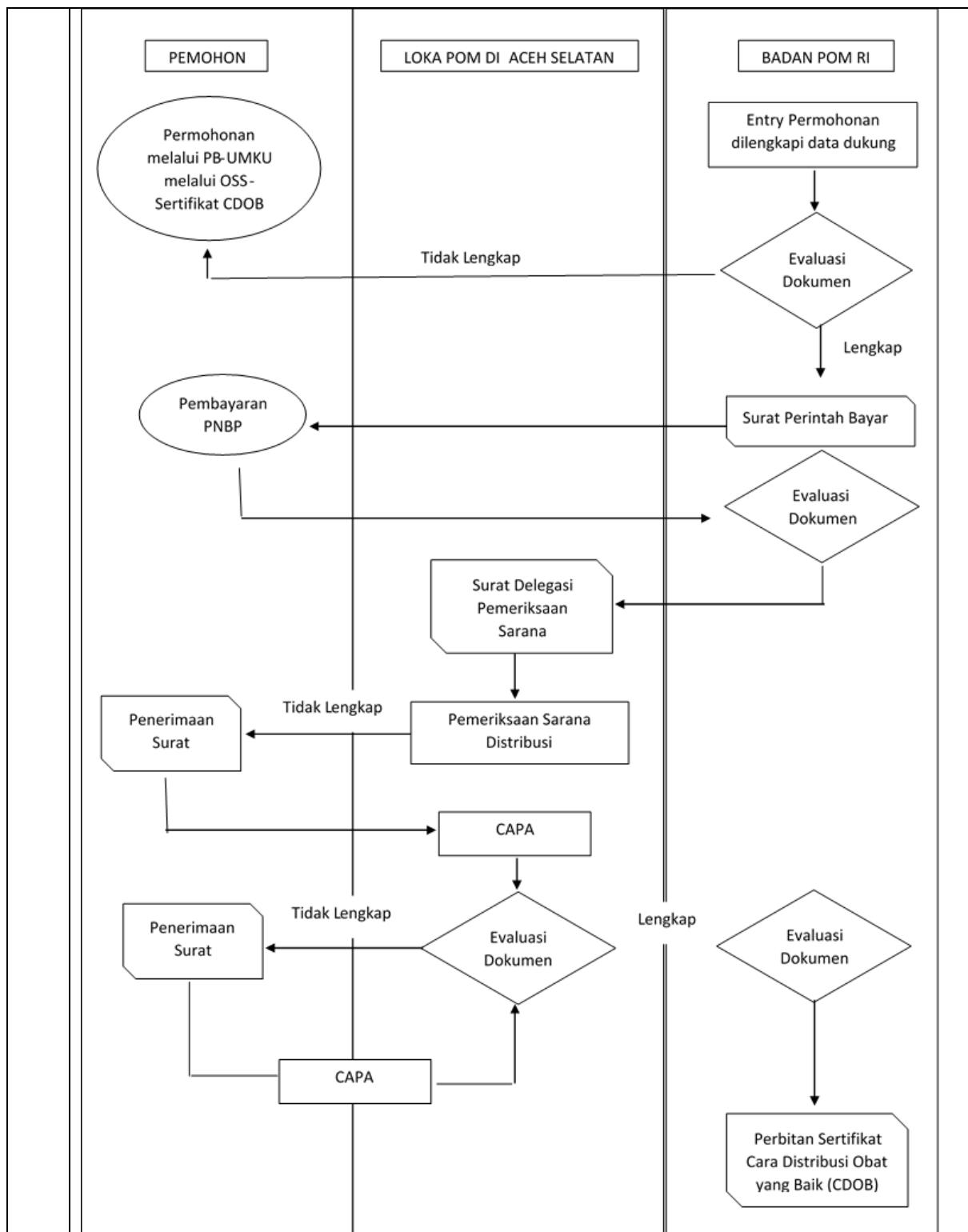
INDERA PERMANA

LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT
DAN MAKANAN DI KABUPATEN ACEH
SELATAN
NOMOR HK.02.02.2C.04.25.36 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR PELAYANAN LOKA PENGAWAS
OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN ACEH
SELATAN

STANDAR PELAYANAN
LOKA POM DI KABUPATEN ACEH SELATAN
SERTIFIKASI PEMENUHAN ASPEK CARA DISTRIBUSI OBAT YANG BAIK
(CDOB)

NO	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Layanan		
1	Persyaratan	<p>A. Sertifikat Baru;</p> <ol style="list-style-type: none">1. Surat pernyataan bahwa pimpinan puncak dan direksi tidak pernah terlibat tindak pidana di bidang obat;2. Sertifikat Distribusi Farmasi/Sertifikat Distribusi Cabang Farmasi/Izin Usaha PBF/PBF Cabang;3. Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA);4. Denah alur pengelolaan obat dan/atau bahan obat;5. Daftar kategori produk yang didistribusikan;6. Struktur organisasi dan manajemen pengelolaan obat;7. Daftar peralatan/perlengkapan terkualifikasi/terkalibrasi dalam operasional gudang sesuai kategori produk yang didistribusikan;8. Kebijakan mutu dan daftar SOP; dan9. Izin khusus penyaluran narkotika apabila mengajukan dengan kategori produk narkotika.

	<p>B. Perubahan Sertifikat CDOB;</p> <ol style="list-style-type: none">1. Perubahan administrasi (perubahan alamat dengan lokasi yang sama)<ul style="list-style-type: none">- Sertifikat CDOB sebelumnya- Surat keterangan dari instansi yang berwenang untuk melegalisasi alamat2. Penambahan Gudang<ul style="list-style-type: none">- NIB dan izin lokasi gudang baru- Denah bangunan gudang baru- STRA/SIPA APJ gudang baru <p>C. Perpanjangan Sertifikat CDOB.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Diajukan paling cepat 12 (dua belas) bulan dan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum masa berlaku Sertifikat CDOB berakhir;2. Surat pernyataan bahwa pimpinan puncak dan direksi tidak pernah terlibat tindak pidana di bidang obat;3. Dokumen inspeksi diri; dan4. Riwayat tindakan perbaikan dan pencegahan berdasarkan hasil pengawasan CDOB dalam 4 (empat) tahun terakhir.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur
	Permintaan informasi langsung melalui Unit Layanan Pengadaan Konsumen (ULPK) dan permintaan informasi tidak langsung melalui telepon/ fax/ email/ whatsapp/ media sosial/ website. Permintaan informasi dilayani pada jam kerja hari Senin sampai Kamis pukul 08.00- 16.00 WIB dan hari Jumat pukul 08.00-15.30 WIB. Waktu istirahat tetap melayani dengan petugas secara bergiliran. Permintaan Layanan informasi <i>extra time</i> (diluar jam kerja) berdasarkan surat tugas dari Kepala Loka dilaksanakan dalam kegiatan layanan informasi sebagai narasumber, layanan pameran dan layanan KIE termasuk saat operasional mobil keliling. Pelayanan <i>extra time</i> juga diberikan untuk pelayanan yang bersifat penting dan mendesak atas persetujuan Kepala Loka POM di Kabupaten Aceh Selatan.



3	Jangka Waktu Pelayanan	Waktu atau timeline dalam mengevaluasi permohonan, dokumen serta persyaratan CDOB dilaksanakan paling lama 49 (empat puluh sembilan) hari kerja, terhitung sejak pengajuan dokumen sampai dengan terbitnya Sertifikat CDOB dengan metode perhitungan <i>clock on-clock off</i> .
4	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2017 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis

		Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan
5	Produk Pelayanan	Produk Pelayanan berupa: a. Sertifikat CDOB; dan b. Perubahan Sertifikat CDOB
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	1. Pemohon dapat melakukan pengaduan atas pelaksanaan Pelayanan Publik di Loka POM di Kabupaten Aceh Selatan. 2. Penerimaan penyampaian pengaduan masyarakat, dapat disampaikan melalui: a. Tatap muka langsung : melalui Unit Layanan Pengaduan Konsumen (ULPK) Loka POM di Kabupaten Aceh Selatan yang beralamat di Jalan Ahmad Yani No 5, Tapaktuan, Aceh Selatan b. Whatsapp : 0812 6208 1070 c. Email : loka_acehselatan@pom.go.id d. Instagram : bpom.acehselatan e. X : bpomacehselatan f. Facebook : Loka POM di Aceh Selatan 3. Saran dan masukan yang disampaikan oleh pelanggan diakomodir melalui Survey Kepuasan Masyarakat dan dilakukan penyusunan rencana aksi untuk tindak lanjut dan dilakukan monitoring terhadap pelaksanaan rencana aksi. Saran dan masukan pelanggan menjadi bahan masukan dalam penyusunan standar pelayanan dan peningkatan pelayanan publik.
Pengelolaan Pelayanan		
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen; b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; c. Undang-undang (UU) Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah

	<p>Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan;</p> <p>e. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>f. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat Dan Makanan;</p> <p>g. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1148/MENKES/PER/VI/2011 Tahun 2011 tentang Pedagang Besar Farmasi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1148/MENKES/PER/VI/2011 Tahun 2011 tentang Pedagang Besar Farmasi;</p> <p>h. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;</p> <p>i. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p> <p>j. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pedoman Teknis Cara Distribusi Obat yang Baik sebagaimana diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 6 Tahun 2020 tentang</p>
--	---

		<p>Perubahan Atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pedoman Teknis Cara Distribusi Obat Yang Baik;</p> <p>k. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan;</p> <p>l. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pengajuan Notifikasi Kosmetika;</p> <p>m. Peraturan Badan POM Nomor 33 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Informasi Publik di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; dan</p> <p>n. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 25 Tahun 2017 tentang Tata Cara Sertifikasi Cara Distribusi Obat yang Baik;</p>
2	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>a. Fasilitas parkir untuk kendaraan roda dua dan kendaraan roda empat;</p> <p>b. Fasilitas <i>front office</i>;</p> <p>c. Ruangan pelayanan dan konsultasi berpendingin udara yang nyaman;</p> <p>d. Standar pelayanan berupa buku, banner dan brosur;</p> <p>e. Produk informasi;</p> <p>f. Computer dengan printer;</p> <p>g. Televisi dengan video Pelayanan Publik dan informasi terkait standar pelayanan;</p> <p>h. Air minum, teh, kopi dan permen gratis untuk pelanggan;</p> <p>i. Toilet;</p> <p>j. <i>Free Wifi</i>; dan</p> <p>k. Perangkat survey Kepuasan Pelanggan.</p>

3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none">a. Memahami peraturan terkait obat dan makanan;b. Adil dan tidak diskriminatif;c. Cermat;d. Santun dan ramah;e. Tegas, andal, dan tidak memberikan putusan yang berlarut larut;f. Profesional;g. Menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi penyelenggara;h. Tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan;i. Terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;j. Tidak menyalahgunakan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan publik;k. Tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi serta proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat;l. Tidak menyalahgunakan informasi, jabatan, dan/atau kewenangan yang dimiliki;m. Sesuai dengan kepentasan; dann. Tidak menyimpang dari prosedur.
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none">a. Dilakukan oleh atasan langsung;b. Dilaksanakan secara kontinyu;c. Dilakukan pengelolaan pengaduan berjenjang melalui atasan langsung petugas;d. Monitoring pemenuhan target waktu pelayanan melalui penyusunan data monitoring evaluasi penyelesaian timeline untuk layanan Sertifikasi CDOB.

		e. Monitoring kepuasan pelanggan terhadap petugas dan sarana serta prasarana layanan publik melalui survei kepuasan masyarakat.																		
5	Jumlah Pelaksana	<p>Jumlah pelaksana Pelayanan Sertifikasi CDOB adalah 6 (enam) orang.</p> <p>Ketentuan Baju Seragam Pelayanan Publik Langsung</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th><th>Hari</th><th>Seragam</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Senin</td><td>Seragam Biru Navy dengan selempang dan pin 5 (lima) S</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Selasa</td><td>Seragam Coklat Khaki dengan selempang dan pin 5 (lima) S</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Rabu</td><td>Seragam Atasan putih dan bawahan coklat khaki dengan selempang dan pin 5 (lima) S</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Kamis</td><td>Batik Bebas/ Batik BPOM dengan selempang dan pin 5 (lima) S</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Jumat</td><td>Batik Bebas dengan selempang dan pin 5 (lima) S</td></tr> </tbody> </table>	No	Hari	Seragam	1	Senin	Seragam Biru Navy dengan selempang dan pin 5 (lima) S	2	Selasa	Seragam Coklat Khaki dengan selempang dan pin 5 (lima) S	3	Rabu	Seragam Atasan putih dan bawahan coklat khaki dengan selempang dan pin 5 (lima) S	4	Kamis	Batik Bebas/ Batik BPOM dengan selempang dan pin 5 (lima) S	5	Jumat	Batik Bebas dengan selempang dan pin 5 (lima) S
No	Hari	Seragam																		
1	Senin	Seragam Biru Navy dengan selempang dan pin 5 (lima) S																		
2	Selasa	Seragam Coklat Khaki dengan selempang dan pin 5 (lima) S																		
3	Rabu	Seragam Atasan putih dan bawahan coklat khaki dengan selempang dan pin 5 (lima) S																		
4	Kamis	Batik Bebas/ Batik BPOM dengan selempang dan pin 5 (lima) S																		
5	Jumat	Batik Bebas dengan selempang dan pin 5 (lima) S																		
6	Jaminan Pelayanan	<p>a. Dalam penyelenggaraan pelayanan publik, pelaksana pelayanan publik memberikan jaminan pelayanan yang mengacu pada Standar Pelayanan Sertifikasi CDOB;</p> <p>b. Standar pelayanan secara dinamis disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan publik, perkembangan ilmu pengetahuan, dan teknologi serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p>																		
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>a. Pemohon yang mengajukan permohonan Pelayanan di lingkungan Loka POM di Kabupaten Aceh Selatan diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk</p>																		

		<p>mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan;</p> <p>b. Pengawasan ruang layanan dan parkir dengan CCTV.</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>a. Terhadap pelaksanaan Pelayanan Publik dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan;</p> <p>b. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap tahun dengan melakukan survey kepuasan pelanggan.</p>

KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT DAN
MAKANAN DI KABUPATEN ACEH SELATAN,



INDERA PERMANA

LAMPIRAN VII
KEPUTUSAN KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT
DAN MAKANAN DI KABUPATEN ACEH
SELATAN
NOMOR HK.02.02.2C.04.25.36 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR PELAYANAN LOKA PENGAWAS
OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN ACEH
SELATAN

STANDAR PELAYANAN
LOKA POM DI KABUPATEN ACEH SELATAN
PENERBITAN IZIN PENERAPAN CARA PRODUKSI PANGAN OLAHAN YANG
BAIK (CPPOB)

NO	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Layanan		
1	Persyaratan	<p>a. Dokumen administrasi : Pengajuan PB-UMKU Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik melalui <i>oss.go.id</i> yang terintegrasi dengan <i>e-sertifikasi.pom.go.id</i></p> <p>b. Dokumen teknis</p> <ol style="list-style-type: none">1) NIB beserta lampirannya;2) Hasil foto dari sistem OSS yang mencantumkan informasi Nama Usaha dan Nilai Investasi;3) Surat Pemenuhan Komitmen Penerapan CPPOB (untuk Resiko rendah); atau Surat Pemenuhan Standar dan Hasil penilaian mandiri CPPOB dengan nilai minimal B dan foto sebagaimana dipersyaratkan (untuk Resiko sedang);4) Hasil foto yang menunjukkan ID izin dan KBLI di OSS yang diajukan;5) Peta lokasi sarana;6) Tata letak (<i>lay out</i>) sarana;7) Surat Perjanjian Kontrak / <i>Lisensi</i> / Repacking (jika pemohon melakukan produksi dengan kontrak / lisensi / repacking);

		<ul style="list-style-type: none"> 8) Skema dan penjelasan proses produksi; 9) Dokumen terkait deskripsi dan komposisi produk (bahan baku, BTP, bahan penolong), termasuk kemasan; 10) Panduan mutu.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pengajuan Permohonan dilengkapi data dukung] --> B[Penerimaan Permohonan] B --> C{Evaluasi dokumen} C -- Memenuhi Ketentuan --> D[Izin Penerapan CPPOB] D --> E[Maksimal 12 bulan setelah terbit izin Penerapan CPPOB dilakukan pemeriksaan sarana] E --> F[Pelaku usaha melakukan Tindakan Pencegahan dan Tindakan Perbaikan (TPTP)] F --> G{Evaluasi} G -- Memenuhi Ketentuan --> H[Penerbitan Surat Close TPTP] G -- Tidak Memenuhi Ketentuan --> I[Memberikan informasi kekurangan/ perbaikan dokumen melalui e-sertifikasi] I --> J{Evaluasi} J -- Memenuhi Ketentuan --> D J -- Tidak Memenuhi Ketentuan --> F </pre> <p>Permintaan informasi langsung melalui Unit Layanan Pengadaan Konsumen (ULPK) dan permintaan informasi tidak langsung melalui telepon/ fax/ email/ whatsapp/ media sosial/ website. Permintaan informasi dilayani pada jam kerja hari Senin sampai Kamis pukul 08.00- 16.00 WIB dan hari Jumat pukul 08.00-15.30 WIB. Waktu</p>

	istirahat tetap melayani dengan petugas secara bergiliran. Permintaan Layanan informasi <i>extra time</i> (diluar jam kerja) berdasarkan surat tugas dari Kepala Loka dilaksanakan dalam kegiatan layanan informasi sebagai narasumber, layanan pameran dan layanan KIE termasuk saat operasional mobil keliling. Pelayanan <i>extra time</i> juga diberikan untuk pelayanan yang bersifat penting dan mendesak atas persetujuan Kepala Loka POM di Kabupaten Aceh Selatan.	
3	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Sarana produksi pangan skala usaha menengah dan besar: Surat hasil pemeriksaan untuk Sarana Produksi/Permintaan Perbaikan diterbitkan 10 (sepuluh) hari kerja setelah dilakukan penilaian sarana. b. Sarana produksi pangan skala usaha mikro dan kecil: Hasil evaluasi dokumen melalui sistem e-sertifikasi.pom.go.id diterbitkan 20 (dua puluh) hari kerja.
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Produk Pelayanan untuk Sarana produksi pangan skala usaha menengah dan besar berupa : Surat Hasil Pemeriksaan untuk Sarana Produksi / Permintaan perbaikan melalui sistem e sertifikasi.pom.go.id b. Produk Pelayanan untuk Sarana produksi pangan skala usaha mikro dan kecil berupa: <ul style="list-style-type: none"> 1. Hasil evaluasi dokumen melalui sistem e-sertifikasi.pom.go.id 2. Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (IP CPPOB)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<p>Penerimaan penyampaian pengaduan masyarakat, dapat disampaikan melalui:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Tatap muka langsung : melalui Unit Layanan Pengaduan Konsumen (ULPK) Loka POM di Kabupaten Aceh Selatan yang beralamat di Jalan Ahmad Yani No 5, Tapaktuan, Aceh Selatan

		<ul style="list-style-type: none">b. Whatsapp : 0812 6208 1070c. Email : loka_acehselatan@pom.go.idd. Instagram : bpom.acehselatane. X : bpomacehselatanf. Facebook : Loka POM di Aceh Selatan
Pengelolaan Pelayanan		
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">a. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan;b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;c. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen;d. Undang-undang (UU) Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;e. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 2019 tentang Keamanan Pangan;f. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1999 tentang Label dan Iklan Pangan;g. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat Dan Makanan;h. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 033 Tahun 2012 tentang Bahan Tambahan Pangan;i. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;j. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 75 Tahun 2010 tentang Good Manufacturing Practices (GMP);k. Peraturan Kepala Badan POM Nomor 27 Tahun 2017 tentang Pendaftaran Pangan Olahan;

	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Badan POM Nomor 7 Tahun 2018 tentang Bahan yang Dilarang dalam Pangan;m. Peraturan Badan POM Nomor 8 Tahun 2018 tentang Batas Maksimum Cemaran Kimia dalam Pangan Olahan;n. Peraturan Badan POM Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Obat dan Makanan;o. Peraturan Badan POM Nomor 31 Tahun 2018 tentang Label Pangan Olahan;p. Peraturan Badan POM Nomor 11 Tahun 2019 tentang Bahan Tambahan Pangan;q. Peraturan Badan POM Nomor 13 Tahun 2019 tentang Batas Maksimal Cemaran Mikroba dalam Pangan Olahan;r. Peraturan Badan POM nomor 22 Tahun 2019 tentang Informasi Nilai Gizi pada Pangan Olahan;s. Peraturan Badan POM Nomor 32 Tahun 2019 tentang Persyaratan Keamanan dan Mutu Obat Tradisional;t. Peraturan Badan POM Nomor 34 Tahun 2019 tentang Kategori Pangan;u. Peraturan Badan POM Nomor 13 Tahun 2020 tentang Bahan Tambahan Pangan Perisa;v. Peraturan Badan POM Nomor 16 Tahun 2020 tentang Pencantuman Informasi Nilai Gizi pada Pangan Olahan yang Diproduksi oleh Usaha Mikro dan Usaha Kecil;w. Peraturan Badan POM Nomor 25 Tahun 2020 tentang Pedoman Cara Produksi yang Baik untuk Pangan Steril Komersial yang Disterilisasi setelah Dikemas;
--	--

		<p>x. Peraturan Badan POM nomor 10 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan;</p> <p>y. Peraturan Badan POM nomor 22 tahun 2021 tentang Tata Cara Penerbitan Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik;</p> <p>z. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Informasi Nilai Gizi pada Label Pangan Olahan;</p> <p>aa. Peraturan Badan POM Nomor 9 Tahun 2022 tentang Batas Maksimum Cemaran Logam Berat dalam Pangan Olahan;</p> <p>bb. Peraturan Badan POM Nomor 33 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Informasi Publik di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;</p> <p>cc. Keputusan Kepala Badan POM Nomor HK.02.02.1.2.12.21.494 Tahun 2021 tentang Penambahan Jenis, Deskripsi, Nilai Kandungan Gizi, dan Takaran Saji Pangan Olahan yang Diproduksi oleh Usaha Mikro dan Usaha Kecil yang Wajib Mencantumkan Informasi Nilai Gizi;</p> <p>dd. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 82 Tahun 2022 tentang Pedoman Pendampingan Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik Bagi Usaha Mikro dan Kecil Pangan Olahan</p>
2	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>a. Fasilitas parkir untuk kendaraan roda dua dan kendaraan roda empat;</p> <p>b. Fasilitas <i>front office</i>;</p>

		<ul style="list-style-type: none">c. Ruangan pelayanan dan konsultasi berpendingin udara yang nyamand. Standar pelayanan berupa buku, banner dan brosure. Produk informasif. Computer dengan printerg. Televisi dengan video Pelayanan Publik dan informasi terkait standar pelayananh. Air minum, teh, kopi dan permen gratis untuk pelanggani. Toiletj. <i>Free Wifi</i>k. Perangkat survey Kepuasan Pelanggan
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none">a. Memahami Peraturan terkait Obat dan Makanan;b. adil dan tidak diskriminatif;c. cermat;d. santun dan ramah;e. tegas, andal, dan tidak memberikan putusan yang berlarut larut;f. profesional;g. menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi penyelenggara;h. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan;i. terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;j. tidak menyalahgunakan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan publik;k. tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi serta proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat;l. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan, dan/atau kewenangan yang dimiliki;

		m. sesuai dengan kepentasan; dan n. tidak menyimpang dari prosedur.
4	Pengawasan Internal	a. Dilakukan oleh atasan langsung; b. Dilaksanakan secara kontinyu; c. Dilakukan pengelolaan pengaduan berjenjang melalui atasan langsung petugas; d. Monitoring pemenuhan target waktu pelayanan melalui penyusunan data monev penyelesaian timeline untuk layanan Penerbitan Rekomendasi; e. Monitoring kepuasan pelanggan terhadap petugas dan sarana serta prasarana layanan publik melalui Survey Kepuasan Masyarakat.
5	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana Pelayanan Permohonan Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik adalah 6 (enam) orang. Ketentuan Baju Seragam Pelayanan Publik Langsung

No	Hari	Seragam
1	Senin	Seragam Biru Navy dengan selempang dan pin 5 (lima) S
2	Selasa	Seragam Coklat Khaki dengan selempang dan pin 5 (lima) S
3	Rabu	Seragam Atasan putih dan bawahan coklat khaki dengan selempang dan pin 5 (lima) S
4	Kamis	Batik Bebas/ Batik BPOM dengan selempang dan pin 5 (lima) S
5	Jumat	Batik Bebas dengan selempang dan pin 5 (lima) S

6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">a. Dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik, Pelaksana Pelayanan Publik memberikan jaminan pelayanan yang mengacu pada Standar Pelayanan Permohonan Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baikb. Standar Pelayanan secara dinamis disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan publik, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta ketentuan peraturan perundang-undangan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">a. Pemohon yang mengajukan permohonan Pelayanan di lingkungan Loka POM di Kabupaten Aceh Selatan diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan;b. Pengawasan ruang layanan dan parkir dengan CCTV
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">a. Terhadap pelaksanaan Pelayanan Publik dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutanb. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap tahun dengan melakukan survey kepuasan pelanggan

KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT DAN
MAKANAN DI KABUPATEN ACEH SELATAN,



INDERA PERMANA

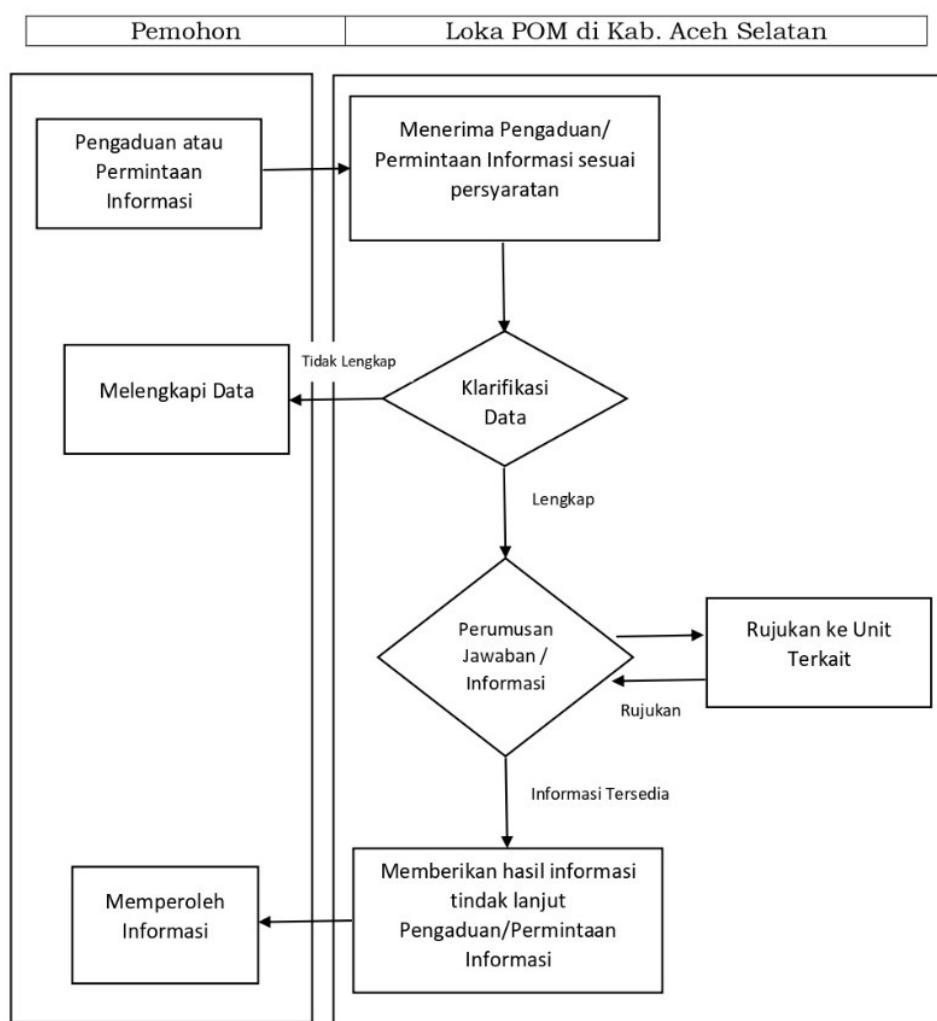
LAMPIRAN VIII
KEPUTUSAN KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT
DAN MAKANAN DI KABUPATEN ACEH
SELATAN
NOMOR HK.02.02.2C.04.25.36 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR PELAYANAN LOKA PENGAWAS
OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN ACEH
SELATAN

STANDAR PELAYANAN
LOKA POM DI KABUPATEN ACEH SELATAN
PENGADUAN MASYARAKAT DAN INFORMASI OBAT DAN MAKANAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Layanan		
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">a. Identitas Pemohon (nama, nomor telepon/email/alamat/akun media sosial, pekerjaan/profesi, KTP/Tanda pengenal);b. Identitas produk yang diadukan jika pelanggan mengadukan tentang produk (meliputi nama produk, produsen, alamat produsen, contoh produk atau foto produk, dan informasi lain yang diperlukan);c. Tempat mendapatkan produk (meliputi nama sarana, alamat sarana, pemilik atau penanggung jawab sarana, informasi lain yang diperlukan);d. Jenis informasi yang dibutuhkan; dane. Tujuan permintaan informasi
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none">a. Permintaan informasi langsung melalui Unit Layanan Pengadaan Konsumen (ULPK) dan permintaan informasi tidak langsung melalui telepon/ fax/ email/ whatsapp/ media sosial/ website. Permintaan informasi dilayani pada jam kerja hari Senin sampai Kamis pukul 08.00-16.00 WIB dan hari Jumat pukul 08.00-15.30 WIB. Waktu istirahat tetap melayani dengan petugas secara bergiliran. Permintaan Layanan informasi <i>extra time</i> (diluar jam kerja) berdasarkan surat tugas dari Kepala Loka dilaksanakan dalam kegiatan layanan informasi sebagai narasumber, layanan pameran dan layanan KIE termasuk saat

operasional mobil keliling. Pelayanan *extra time* juga diberikan untuk pelayanan yang bersifat penting dan mendesak atas persetujuan Kepala Loka POM di Kabupaten Aceh Selatan.

- b. Petugas menerima pengaduan dan permintaan informasi dan Melakukan klarifikasi data, apabila belum lengkap petugas meminta pelanggan untuk melengkapi
- c. Perumusan jawaban informasi/tindak lanjut pengaduan apabila memerlukan rujukan, dirujuk ke bagian terkait



3	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. 5 HK untuk jawaban permintaan informasi dan pengaduan yang bersifat normatif b. 14 HK untuk jawaban pengaduan yang tidak berkadar pengawasan dan/ atau tidak memerlukan pemeriksaan lapangan c. 60 HK untuk jawaban pengaduan yang berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan lapangan
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis

5	Produk Pelayanan	Laporan Layanan Informasi dan Tindak Lanjut Pengaduan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<p>Penerimaan penyampaian pengaduan masyarakat, dapat disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none">Tatap muka langsung : melalui Unit Layanan Pengaduan Konsumen (ULPK) Loka POM di Kabupaten Aceh Selatan yang beralamat di Jalan Ahmad Yani No 5, Tapaktuan, Aceh SelatanWhatsapp : 0812 6208 1070Email : loka acehselatan@pom.go.idInstagram : bpom.acehselatanX : bpomacehselatanFacebook : Loka POM di Aceh Selatan

Pengelolaan Pelayanan

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik ;Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen;Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;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;Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat Dan Makanan;Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2017 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Badan Pengawas Obat dan Makanan;Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M/PAN/4/2009 tentang Pedoman
---	-------------	--

	<p>Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah;</p> <p>i. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;</p> <p>j. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 6 Tahun 2017 tentang Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;</p> <p>k. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 26 Tahun 2022 tentang Pengawasan Pemasukan Bahan Obat dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia;</p> <p>l. 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);</p> <p>m. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 19 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan Pengawas Obat dan Makanan;</p> <p>n. 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);</p> <p>o. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 33 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Informasi Publik di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1316)</p> <p>p. Keputusan PPID Utama Badan POM Nomor HK. 02.02.22.221.09.22.50 Tahun 2022</p>
--	--

		Tentang Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan di Lingkungan Badan POM
2	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none">a. Fasilitas parkir untuk kendaraan roda dua dan kendaraan roda empat;b. Fasilitas <i>front office</i>;c. Ruangan pelayanan dan konsultasi berpendingin udara yang nyamand. Standar pelayanan berupa buku, banner dan brosure. Produk informasif. Computer dengan printerg. Televisi dengan video Pelayanan Publik dan informasi terkait standar pelayananh. Air minum, teh, kopi dan permen gratis untuk pelanggani. Toiletj. <i>Free Wifi</i>k. Perangkat survey Kepuasan Pelanggan
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none">a. Memahami Peraturan terkait Obat dan Makanan;b. adil dan tidak diskriminatif;c. cermat;d. santun dan ramah;e. tegas, andal, dan tidak memberikan putusan yang berlarut larut;f. profesional;g. menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi penyelenggara;h. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan;i. terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;j. tidak menyalahgunakan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan publik;k. tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan

		<p>informasi serta proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat;</p> <ol style="list-style-type: none">1. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan, dan/atau kewenangan yang dimiliki;m. sesuai dengan kepastasan; dann. tidak menyimpang dari prosedur.															
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">a. Dilakukan oleh atasan langsung;b. Dilaksanakan secara kontinyu;c. Dilakukan pengelolaan pengaduan berjenjang melalui atasan langsung petugas;d. Monitoring pemenuhan target waktu pelayanan melalui penyusunan data monev penyelesaian timeline untuk layanan Penerbitan Rekomendasi;e. Monitoring kepuasan pelanggan terhadap petugas dan sarana serta prasarana layanan publik melalui Survey Kepuasan Masyarakat.															
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Jumlah pelaksana Pelayanan Pengaduan Masyarakat Dan Informasi Obat Dan Makanan adalah 4 (empat) orang.</p> <p>Ketentuan Baju Seragam Pelayanan Publik Langsung</p> <table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>Hari</th><th>Seragam</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Senin</td><td>Seragam Biru Navy dengan selempang dan pin 5 (lima) S</td></tr><tr><td>2</td><td>Selasa</td><td>Seragam Coklat Khaki dengan selempang dan pin 5 (lima) S</td></tr><tr><td>3</td><td>Rabu</td><td>Seragam Atasan putih dan bawahan coklat khaki dengan selempang dan pin 5 (lima) S</td></tr><tr><td>4</td><td>Kamis</td><td>Batik Bebas/ Batik BPOM dengan selempang dan pin 5 (lima) S</td></tr></tbody></table>	No	Hari	Seragam	1	Senin	Seragam Biru Navy dengan selempang dan pin 5 (lima) S	2	Selasa	Seragam Coklat Khaki dengan selempang dan pin 5 (lima) S	3	Rabu	Seragam Atasan putih dan bawahan coklat khaki dengan selempang dan pin 5 (lima) S	4	Kamis	Batik Bebas/ Batik BPOM dengan selempang dan pin 5 (lima) S
No	Hari	Seragam															
1	Senin	Seragam Biru Navy dengan selempang dan pin 5 (lima) S															
2	Selasa	Seragam Coklat Khaki dengan selempang dan pin 5 (lima) S															
3	Rabu	Seragam Atasan putih dan bawahan coklat khaki dengan selempang dan pin 5 (lima) S															
4	Kamis	Batik Bebas/ Batik BPOM dengan selempang dan pin 5 (lima) S															

		5 Jumat Batik Bebas dengan selempang dan pin 5 (lima) S
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">a. Dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik, Pelaksana Pelayanan Publik memberikan jaminan pelayanan yang mengacu pada Standar Pelayanan Publik Permohonan Layanan Informasi dan Pengaduan Masyarakatb. Standar Pelayanan secara dinamis disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan publik, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta ketentuan peraturan perundang-undangan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">a. Pemohon yang mengajukan permohonan Pelayanan di lingkungan Loka POM di Kabupaten Aceh Selatan diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan;b. Pengawasan ruang layanan dan parkir dengan CCTV
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none">a. Terhadap pelaksanaan Pelayanan Publik dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutanb. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap tahun dengan melakukan survey kepuasan pelanggan

KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT DAN
MAKANAN DI KABUPATEN ACEH SELATAN,



INDERA PERMANA

LAMPIRAN IX
KEPUTUSAN KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT
DAN MAKANAN DI KABUPATEN ACEH
SELATAN
NOMOR HK.02.02.2C.04.25.36 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR PELAYANAN LOKA PENGAWAS
OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN ACEH
SELATAN

MAKLUMAT PELAYANAN
LOKA POM DI KABUPATEN ACEH SELATAN
Nomor : HK.02.02.2C.04.25.37

Dengan ini kami Loka POM di Kabupaten Aceh Selatan menyatakan:

1. Sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan publik yang telah ditetapkan;
2. Memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus-menerus; dan
3. Apabila tidak menepati, kami siap menerima sanksi dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar yang ditetapkan

Yang membuat pernyataan,
KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT DAN
MAKANAN DI KABUPATEN ACEH SELATAN,



INDERA PERMANA