

DIREKTUR PENGAWASAN PEREDARAN PANGAN OLAHAN

KEPUTUSAN DIREKTUR PENGAWASAN PEREDARAN PANGAN OLAHAN

DEPUTI BIDANG PENGAWASAN PANGAN OLAHAN

BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR: HK.02.02.54.10.24.31

TENTANG

STANDAR PELAYANAN

DIREKTORAT PENGAWASAN PEREDARAN PANGAN OLAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR PENGAWASAN PEREDARAN PANGAN OLAHAN

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 Direktur Pengawasan Peredaran Pangan Olahan Badan Pengawas Obat dan Makanan tentang Standar Pelayanan Direktorat Pengawasan Peredaran Pangan Olahan;

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);

Peraturan...

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
5. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1002) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja) Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 629);
6. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 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;
8. 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;

9. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penerapan Sistem Jaminan Keamanan dan Mutu Pangan Olahan di Sarana Peredaran.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR PENGAWASAN PEREDARAN PANGAN OLAHAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN TENTANG STANDAR PELAYANAN DIREKTORAT PENGAWASAN PEREDARAN PANGAN OLAHAN

Kesatu : Menetapkan dan memberlakukan Standar Pelayanan Direktorat Pengawasan Peredaran Pangan Olahan yang selanjutnya disebut Standar Pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Kedua : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu meliputi layanan yang terdiri atas:

- a. Penerbitan Surat Keterangan Ekspor Pangan Olahan
- b. Penerbitan Surat Keterangan Impor Pangan Olahan
- c. Penerbitan *Special Access Scheme* Pangan Olahan
- d. Penerbitan Sertifikat Pemenuhan Komitmen Sistem Manajemen Keamanan Pangan Olahan
- e. Penerbitan Sertifikat Pemenuhan Standar Sistem Manajemen Keamanan Pangan Olahan
- f. Penerbitan Sertifikat Iradiasi

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

- a. organisasi penyelenggara;
 - b. masyarakat;
 - c. aparat pengawasan,
- dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik.

Keempat...

Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 22 Oktober 2024

PLT. DIREKTUR PENGAWASAN PEREDARAN
PANGAN OLAHAN,



DIDIK JOKO PURSITO

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR PENGAWASAN
PEREDARAN PANGAN OLAHAN.
NOMOR HK.02.02.54.10.24.31
TENTANG STANDAR PELAYANAN
DIREKTORAT PENGAWASAN PEREDARAN
PANGAN OLAHAN.

1. Penerbitan Surat Keterangan Ekspor

A. Penyampaian Layanan (**Service Delivery**)

No	Komponen	Uraian
1	Produk	Surat Keterangan Ekspor (SKE)
2	Persyaratan Umum	Memiliki akun yang dapat diakses melalui <i>single sign on</i> pada laman resmi pelayanan SKE Badan Pengawas Obat dan Makanan atau laman resmi lembaga <i>national single window</i> .
	Persyaratan khusus atau Persyaratan Teknis Produk	1. Pangan Olahan yang elah Memiliki Nomor Izin Edar BPOM a. Izin Edar Pangan Olahan/dokumen registrasi pangan olahan; b. surat pernyataan perbedaan produk lokal dan ekspor; c. surat perjanjian kerja sama antara produsen dan eksportir (jika eksportir berbeda dengan produsen); d. sertifikat analisa dari laboratorium terakreditasi atau sertifikat analisa dari laboratorium produsen; e. Sertifikat Analisa (3-MCPD/ 3-monochloropropane-1,2-diol (untuk produk <i>Hydrolized Vegetable Protein, Isolated Soy Protein, Soy Sauce</i>), kecuali ada bukti pernyataan dari pembeli bahwa negara tujuan ekspor

No	Komponen	Uraian
		tidak mensyaratkannya; f. Sertifikat <i>Genetically Modified Organism</i> (GMO) (untuk produk dan hasil olah dari kedelai, jagung, tomat, kentang), kecuali ada bukti pernyataan dari pembeli bahwa negara tujuan ekspor tidak mensyaratkannya; g. Sertifikat halal apabila mencantumkan logo halal pada label/ kemasan produk; h. Sertifikat analisa dan hasil perhitungan Informasi Nilai Gizi (ING) jika pada label ekspor mencantumkan Informasi Nilai Gizi; i. foto kemasan produk ekspor; j. faktur (<i>invoice</i>); k. <i>packing list</i>. 2. Pangan Olahan Belum Memiliki Nomor Izin Edar BPOM a. spesifikasi produk, yang memuat: deskripsi/komposisi/<i>ingredient</i>, karakteristik fisika/kimia/ mikrobiologi, kemasan, penggunaan /aplikasi, penyimpanan, masa kedaluwarsa, dan cara penyimpanan; b. surat perjanjian kerja sama antara produsen dan eksportir (jika eksportir berbeda dengan produsen); c. sertifikat analisa dari laboratorium terakreditasi;

No	Komponen	Uraian
		d. sertifikat analisa (3-MCPD/ 3-monochloropropane-1,2-diol (untuk produk Hydrolized Vegetable Protein, Isolated Soy Protein, Soy Sauce), kecuali ada bukti pernyataan dari pembeli bahwa negara tujuan ekspor tidak mensyaratkannya; e. sertifikat <i>Genetically Modified Organism</i> (GMO) (untuk produk dan hasil olah dari kedelai, jagung, tomat, kentang), kecuali ada bukti pernyataan dari pembeli bahwa negara tujuan ekspor tidak mensyaratkannya; f. sertifikat halal apabila mencantumkan logo halal pada label/ kemasan produk; g. sertifikat analisa dan hasil perhitungan Informasi Nilai Gizi (ING) jika pada label ekspor mencantumkan Informasi Nilai Gizi; h. hasil audit cara produksi pangan olahan yang baik dari BPOM atau UPT atau surat persetujuan pendaftaran pangan industri rumah tangga; i. bukti penjualan lokal berupa surat pesanan atau invoice untuk bahan pangan dan/atau bahan tambahan pangan yang mengajukan <i>Certificate of Free Sale</i>; j. izin pencantuman logo halal, jika

No	Komponen	Uraian
		mencantumkan logo halal pada label/kemasan produk; k. foto kemasan produk ekspor; l. faktur (<i>invoice</i>); m. <i>packing list</i>. 3. Kemasan Pangan a. deskripsi produk yang memuat spesifikasi lengkap dari Kemasan pangan yaitu bahan penyusun kemasan pangan dapat berupa: b. bahan kontak pangan dapat berupa kaca, resin penukar ion, logam dan paduan logam, kertas dan karton, plastik, selulosa teregenerasi, silikon, kain, lilin, kayu; dan/atau c. zat kontak pangan dapat berupa pewarna, pemlastis, pengisi, perekat, <i>curing agent</i>, antioksidan, atau pensanitasi; d. sertifikat analisa dapat berupa <i>certificate of analysis</i> dan hasil uji migrasi yang berlaku paling lama 2 (dua) tahun sejak diterbitkan dan berasal dari laboratorium terakreditasi; e. <i>invoice</i> dan <i>packing list</i>, dan/atau sertifikat ISO 22000. f. contoh <i>scan</i> produk kemasan pangan; g. <i>certificate of compliance/self declaration</i>; h. <i>material safety data sheet</i>; dan i. <i>certificate of origin</i> jika produk re-

No	Komponen	Uraian
		ekspor atau yang produsennya berasal dari negara lain 4. Persyaratan mengacu pada Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai keamanan, mutu, manfaat, gizi, dan label pangan olahan.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur pengajuan	a. Pemohon melakukan pendaftaran akun melalui e-bpom.pom.go.id. b. Apabila akun telah terverifikasi dapat langsung digunakan oleh Pemohon. c. Pemohon melakukan pengajuan SKE dengan menginput dan mengupload data sesuai persyaratan. d. Pemohon melakukan pembayaran sesuai <i>Billing ID</i> . e. Setelah dilakukan validasi pembayaran oleh sistem maka akan otomatis bisa dilakukan evaluasi dokumen oleh evaluator. f. Apabila dokumen tidak lengkap maka akan ditolak dan dikembalikan kepada Pemohon untuk dilengkapi (maksimal tolakan adalah 3 kali). g. Apabila dokumen telah lengkap dan benar, maka akan dilakukan tindak lanjut berupa rekomendasi penerbitan SKE.
4	Jangka waktu pelayanan	Maksimal 1 (satu) hari kerja sejak dokumen dinyatakan lengkap dan benar.

No	Komponen	Uraian
		Jam Layanan**: Senin-Kamis: 08.00-16.30 WIB* Jumat: 08.00-16.00 WIB* *Tanpa Jeda Istirahat **Sabtu-Minggu/Hari Libur/Diluar jam kerja dengan perjanjian
5	Biaya pengajuan	Biaya evaluasi dan penerbitan SKE berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2017 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan, yaitu Rp50.000,- per item produk. Dikecualikan untuk UMKM diberlakukan Tarif PNBP Rp0,- yang akan diberlakukan setelah revisi Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2017 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Badan Pengawas Obat dan Makanan terbit.
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung atau melalui media, meliputi: a) kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: 1) website: lapor.go.id; 2) twitter: @LAPOR1708; dan 3) instagram: @LAPOR1708 4) facebook : @LAPOR1708 5) aplikasi android/iOS: LAPOR! b) Telepon :1500-533 c) SMS : 081.21.9999.533 d) Whatsapp : 081.191.81.533 e) Subweb: www.ulpk.pom.go.id

No	Komponen	Uraian
		f) media sosial: 1) instagram: @bpom_ri 2) twitter : @BPOM_RI;dan 3) facebook: @bpom.official g) surat elektronik / email : halobpom@pom.go.id h) Aplikasi BPOM Mobile. 2. Pengelolaan Pengaduan oleh unit penyelenggaraan pelayanan publik: a. Petugas yang ada di loket pelayanan atau kotak saran di Gedung Athena Badan Pengawas Obat dan Makanan b. Surat yang ditujukan kepada Direktur Pengawasan Peredaran Pangan Olahan, Gedung Merah Putih Lantai 6, Jl. Percetakan Negara No. 23, Jakarta Pusat c. Subsite: peredaranpangan.pom.go.id d. Email: peredaranpangan@pom.go.id/ peredaranpangan@gmail.com e. Telepon/Fax: 021-4245395 f. Whatsapp: 081325264748

B. Pengelolaan Pelayanan (***Manufacturing***)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang

No	Komponen	Uraian
		Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 3. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180); 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 5. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1002) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja) Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 629); 6. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas

No	Komponen	Uraian
		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 Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; 8. 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;
2	Sarana dan Prasaran dan/atau Fasilitas	a. Parkir dan Ruang Tunggu; b. Sarana dan Prasarana bagi yang berkebutuhan khusus, antara lain: 1. Parkiran; 2. Jalur difabel; 3. Kursi roda; 4. Ruang tunggu; 5. Toilet; 6. Loket; 7. Penyampaian informasi publik dilengkapi Juru Bahasa Isyarat; dan

No	Komponen	Uraian
		8. Media cetak beraksara braille. c. Sarana Penunjang Lain, antara lain: 1. Ruang laktasi/<i>nursery</i>; 2. Ruang ibadah; 3. Arena bermain anak; 4. Kantin; 5. Anjungan tunai mandiri (ATM); 6. Sistem antrian <i>online</i>; 7. Alat pemadam api ringan (APAR); 8. <i>Hydrant</i> 9. <i>Charging box</i>; 10. Sarana sanitasi; 11. <i>Lift</i>; 12. <i>E-kiosk</i>; 13. <i>Banner</i>; 14. <i>Video wall</i>; 15. Mesin fotokopi; dan 16. Klinik. d. Sarana Front Office.
3	Kompetensi Pelaksana	a. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang pangan; b. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang pengawasan obat dan makanan serta peraturan perundang-undangan; c. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi; d. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan; dan e. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer.

No	Komponen	Uraian
4	Pengawasan Internal	a. Dilakukan secara berjenjang hingga di tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya terkait; b. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan c. Dilakukan secara berkelanjutan.
5	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana sesuai dengan kebutuhan pada masing-masing jenis layanan
6	Jaminan Pelayanan	a. Pelayanan yang diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan; dan b. Memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus-menerus.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Pelayanan yang diberikan kepada pengguna layanan bersifat akuntabel, profesional, bersih dari korupsi, dan tidak ada konflik kepentingan; b. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan c. Setiap pengguna layanan dijamin kerahasiaan data dan identitas.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan b. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

2. Penerbitan Surat Keterangan Impor

A. Penyampaian Layanan (**Service Delivery**)

No	Komponen	Uraian
1	Produk	Surat Keterangan Impor (SKI)
2	Persyaratan Umum	1. Memiliki akun yang dapat diakses melalui <i>single sign on</i> pada laman resmi pelayanan SKI Badan Pengawas Obat dan Makanan atau laman resmi lembaga <i>national single window</i>. 2. Dokumen hasil pemindaian asli surat permohonan yang ditandatangani oleh direktur atau kuasa direksi bermaterai cukup; 3. Dokumen hasil pemindaian asli surat pernyataan penanggung jawab bermaterai cukup; 4. Dokumen hasil pemindaian asli surat kuasa pemasukan yang dibuat dalam bentuk akta umum oleh notaris jika Pemohon SKI merupakan pelaku usaha yang perusahaannya menerima kuasa untuk mengimpor; 5. Daftar <i>Harmonized System</i> (HS) <i>Code</i> komoditi yang akan diimpor; dan 6. Mencantumkan alamat gudang tempat penyimpanan produk dengan jelas
	Persyaratan khusus atau Persyaratan Teknis Produk	1. Bahan Pangan dan/atau Bahan Tambahan Pangan a. surat pernyataan di atas materai (Rp10.000,-) yang menyatakan: 1) tujuan penggunaan dan pendistribusian bahan pangan (sebutkan nama industri

No	Komponen	Uraian
		pengguna) 2) bahan tidak diperjualbelikan secara eceran, namun hanya untuk penggunaan sendiri atau didistribusikan sebagai bahan baku industri pangan (sebutkan nama industri pengguna) b. surat permohonan yang menyebutkan informasi tentang: nama dan alamat importir, nama jenis dan nama dagang, jenis kemasan, berat/volume, jumlah yang diimpor, negara asal pangan, nama dan alamat perusahaan pemasok, nomor dan tanggal <i>invoice</i>, masa kedaluwarsa produk (<i>expire date</i>), nomor lot/batch/kode produksi, nomor FEMA/JEFCA/EC (untuk Bahan Tambahan Pangan/BTP), nama pelabuhan bongkar; c. sertifikat kesehatan (<i>health certificate</i>) dan/atau <i>certificate of free sale</i> dari pemerintah/instansi yang berwenang di negara asal yang masih berlaku; d. sertifikat analisa produk atau Sertifikat Produk Penggunaan Tanda Standar Nasional Indonesia (SNI) untuk Bahan Pangan SNI wajib; e. lembar data keamanan (<i>safety data sheet</i>) dan/atau spesifikasi bahan; f. surat keterangan dari produsen negara asal, apabila eksportir

No	Komponen	Uraian
		berbeda dengan produsen; g. sertifikat Bebas Radiasi (untuk produk susu asal Eropa atau untuk produk asal Jepang untuk prefektur sesuai ketentuan); h. sertifikat asal (<i>Certificate of Origin</i>) untuk produk yang berbahan baku daging sapi dan hasil olahannya (gelatin, kolagen, kulit); i. sertifikat Halal bila mencantumkan halal pada label; j. sertifikat <i>Genetically Modified Organism</i> (GMO) untuk produk dan hasil olah kedelai, jagung, tomat dan kentang; k. sertifikat analisa melamin untuk produk yang diduga mengandung melamin; l. sertifikat analisa (3-MCPD/ 3-monochloropropane-1,2-diol (untuk produk <i>Hydrolized Vegetable Protein, Isolated Soy Protein, Soy Protein</i>); m. sertifikat analisa sudan red dan pewarna lainnya yang dilarang untuk produk yang diduga menggunakan (produk <i>oleoresin papricum, oleoresin capsicum</i>); n. sertifikat analisa kloramfenikol (untuk produk madu); o. sertifikat analisa aflatoksin (untuk produk kacang-kacangan); p. dokumen yang memuat tanggal

No	Komponen	Uraian
		produksi/tanggal kadaluarsa dan nomor lot/bets; q. foto kemasan dan bukti permintaan barang (<i>purchase order</i>) untuk produk dengan tujuan hotel, restoran, kafe, atau gerai; r. pelaporan pendistribusian BTP yang diimpor sebelumnya; s. faktur (<i>invoice</i>); t. packing list; dan u. sertifikat/surat keterangan lain terkait dengan tindak lanjut pengawasan. 2. Produk Pangan a. Izin Edar Pangan/Dokumen Registrasi Produk; b. sertifikat analisa produk atau Sertifikat Produk Penggunaan Tanda Standar Nasional Indonesia (SNI) untuk Pangan SNI wajib c. bukti penerimaan pendaftaran ulang. (untuk produk dengan masa berlaku registrasi produk kurang dari 3 (tiga) bulan); d. label yang disetujui pada saat registrasi; e. surat keterangan dari produsen negara asal, apabila eksportir berbeda dengan produsen; f. surat keterangan dari produsen untuk nama Pangan Olahan pada dokumen impor tidak sama dengan

No	Komponen	Uraian
		yang tercantum pada dokumen registrasi produk; g. sertifikat Bebas Radiasi (untuk produk susu asal Eropa atau untuk produk asal Jepang untuk prefektur sesuai ketentuan); h. sertifikat Halal bila mencantumkan halal pada label; i. sertifikat Genetically Modified Organism (GMO) untuk produk dan hasil olah kedelai, jagung, tomat dan kentang; j. sertifikat analisa melamin untuk produk yang diduga mengandung melamin; k. sertifikat analisa (3-MCPD/3-monochloropropane-1,2-diol (untuk produk <i>Hydrolized Vegetable Protein, Isolated Soy Protein, Soy Protein</i>); l. sertifikat analisa sudan red dan pewarna lainnya yang dilarang untuk produk yang diduga menggunakan (produk <i>oleoresin papricum, oleoresin capsicum</i>); m. sertifikat analisa kloramfenikol (untuk produk madu); n. sertifikat analisa aflatoksin (untuk produk kacang-kacangan); o. dokumen yang memuat tanggal produksi/tanggal kadaluarsa dan nomor lot/bets;

No	Komponen	Uraian
		p. faktur (<i>invoice</i>); q. <i>packing list</i>; dan r. sertifikat/surat keterangan lain terkait dengan tindak lanjut pengawasan. 3. Persyaratan mengacu pada Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai keamanan, mutu, manfaat, gizi, dan label pangan olahan.
3	Prosedur pengajuan	a. Pemohon melakukan pendaftaran akun melalui e-bpom.pom.go.id. b. Apabila akun telah terverifikasi dapat langsung digunakan oleh Pemohon. c. Pemohon melakukan pengajuan SKI dengan menginput dan mengupload data sesuai persyaratan. d. Pemohon melakukan pembayaran sesuai <i>Billing ID</i>. e. Setelah dilakukan validasi pembayaran oleh sistem maka akan otomatis bisa dilakukan evaluasi dokumen oleh evaluator. f. Apabila dokumen tidak lengkap, maka akan ditolak dan dikembalikan kepada Pemohon untuk dilengkapi (maksimal tolakan adalah 3 kali). g. Apabila dokumen telah lengkap dan benar, maka akan dilakukan tindak lanjut berupa rekomendasi penerbitan SKI.

No	Komponen	Uraian
4	Jangka waktu pelayanan	Maksimal 6 Jam sejak dokumen dinyatakan lengkap dan benar. Jam Layanan**: Senin-Kamis: 08.00-16.30 WIB* Jumat: 08.00-16.00 WIB* *Tanpa Jeda Istirahat **Sabtu-Minggu/Hari Libur/di luar jam kerja dengan perjanjian
5	Biaya pengajuan	Biaya Evaluasi dan Penerbitan SKI berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2017 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan, yaitu: ▪ Bahan Baku: Rp50.000,- per item produk ▪ Produk Jadi: Rp100.000,- per item produk ▪ Bahan Tambahan: Rp50.000,- per item produk
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung atau melalui media, meliputi: a) kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: 1) website: lapor.go.id ; 2) twitter: @LAPOR1708; dan 3) instagram: @LAPOR1708 4) facebook : @LAPOR1708 5) aplikasi android/iOS: LAPOR! b) Telepon :1500-533 c) SMS : 081.21.9999.533 d) Whatsapp : 081.191.81.533

No	Komponen	Uraian
		e) Subweb: www.ulpk.pom.go.id f) media sosial: 1) instagram: @bpom_ri 2) twitter : @BPOM_RI;dan 3) facebook: @bpom.official g) surat elektronik / email : halobpom@pom.go.id h) Aplikasi BPOM Mobile. 2. Pengelolaan Pengaduan oleh unit penyelenggaraan pelayanan publik: a. Petugas yang ada di loket pelayanan atau kotak saran di Gedung Athena Badan Pengawas Obat dan Makanan b. Surat yang ditujukan kepada Direktorat Pengawasan Peredaran Pangan Olahan, Gedung Merah Putih Lantai 6, Jl. Percetakan Negara No. 23, Jakarta Pusat c. Subsite: peredaranpangan.pom.go.id d. Email: peredaranpangan@pom.go.id/ peredaranpangan@gmail.com e. Telepon/Fax: 021-4245395 f. Whatsapp: 081325264748

B. Pengelolaan Pelayanan (**Manufacturing**)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

No	Komponen	Uraian
		2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 3. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180); 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 5. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1002) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja) Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 629);

No	Komponen	Uraian
		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 Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; 8. 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; 9. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 26 Tahun 2022 tentang Pengawasan Pemasukan Bahan Obat dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia; 10. Peraturan Badan Pengawas Obat dan

No	Komponen	Uraian
		Makanan Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pengawasan Pemasukan Obat dan Makanan ke dalam Wilayah Indonesia. 11. 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 Prasarana /Fasilitas	a. Parkir dan Ruang Tunggu; b. Sarana dan Prasarana bagi yang berkebutuhan khusus, antara lain: 1. Parkiran; 2. Jalur difabel; 3. Kursi roda; 4. Ruang tunggu; 5. Toilet; 6. Locket; 7. Penyampaian informasi publik dilengkapi Juru Bahasa Isyarat; dan 8. Media cetak beraksara braille. c. Sarana Penunjang Lain, antara lain: 1. Ruang laktasi/<i>nursery</i>; 2. Ruang ibadah; 3. Arena bermain anak; 4. Kantin; 5. Anjungan tunai mandiri (ATM); 6. Sistem antrian <i>online</i>; 7. Alat pemadam api ringan (APAR); 8. <i>Hydrant</i> 9. <i>Charging box</i>;

No	Komponen	Uraian
		10. Sarana sanitasi; 11. <i>Lift</i> ; 12. <i>E-kiosk</i> ; 13. <i>Banner</i> ; 14. <i>Video wall</i> ; 15. Mesin fotokopi; dan 16. Klinik. d. Sarana Front Office.
3	Jumlah Pelaksana Penyelenggaraan	a. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang pangan; b. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang pengawasan obat dan makanan serta peraturan perundang-undangan; c. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi; d. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan; dan e. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer.
4	Kompetensi Pelaksana Penyelenggaraan	a. Dilakukan secara berjenjang hingga di tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya terkait; b. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan c. Dilakukan secara berkelanjutan.
5	Pengawasan Internal	Jumlah pelaksana sesuai dengan kebutuhan pada masing-masing jenis layanan
6	Jaminan Pelayanan	a. Pelayanan yang diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan;

No	Komponen	Uraian
		dan b. Memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus-menerus.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Pelayanan yang diberikan kepada pengguna layanan bersifat akuntabel, profesional, bersih dari korupsi, dan tidak ada konflik kepentingan; b. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan c. Setiap pengguna layanan dijamin kerahasiaan data dan identitas.
8	Monitoring dan Evaluasi	a. Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan b. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

3. Penerbitan Surat *Special Access Scheme* (SAS)

A. Penyampaian Layanan (***Service Delivery***)

No	Komponen	Uraian
1	Produk	<i>Special Access Scheme</i> (SAS)
2	Persyaratan Umum	1. Memiliki akun yang dapat diakses melalui <i>single sign on</i> pada laman resmi pelayanan SAS Badan Pengawas Obat dan Makanan atau laman resmi lembaga <i>national single window</i> . 2. Pangan Olahan Untuk Pameran, Riset dan Sampel Registrasi, Donasi a. faktur (<i>invoice</i>)

No	Komponen	Uraian
		b. <i>packing list</i> c. Surat Pernyataan tidak akan diperjualbelikan dan tidak untuk melakukan riset pasar Pangan Olahan 3. Pangan Olahan untuk Penggunaan Sendiri/Pribadi a. Surat pernyataan (materai Rp10.000) dari pemohon untuk tidak diperjual belikan dan hanya untuk penggunaan pribadi/sendiri b. KTP pemohon atau identitas lain yang sah (untuk WNI) atau paspor pemohon (untuk WNA) c. Paspor pemohon dan KTP penerima kuasa (untuk WNA yang memberikan kuasa kepada WNI) 4. <i>Bill of Lading</i> (B/L) atau <i>Airway Bill</i> (AWB) (jika ada)
	Persyaratan khusus atau Persyaratan Teknis Produk	1. Pangan Olahan Untuk Pameran, Riset dan Sampel Registrasi, Donasi a. sertifikat Analisa Produk; b. lembar data keamanan dan/atau spesifikasi bahan; c. sertifikat kesehatan (<i>health certificate</i>) dan/atau <i>certificate of free sale</i> dari pemerintah/instansi yang berwenang di negara asal yang masih berlaku (jika tujuan untuk dikonsumsi); d. protokol penelitian atau pengembangan produk untuk tujuan riset;

No	Komponen	Uraian
		e. surat dukungan penyelenggara pameran untuk tujuan pameran; f. justifikasi jumlah kebutuhan. 2. Pangan Olahan untuk Penggunaan Sendiri/Pribadi a. Kemasan/label produk yang jelas b. Surat Rekomendasi dan Data dukung dari dokter untuk Pangan medis khusus 3. Persyaratan mengacu pada Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai keamanan, mutu, manfaat, gizi, dan label pangan olahan.
3	Prosedur pengajuan	a. Pemohon melakukan pendaftaran akun melalui e-bpom.pom.go.id. b. Apabila akun telah terverifikasi dapat langsung digunakan oleh Pemohon. c. Pemohon melakukan pengajuan SKI dengan menginput dan mengupload data sesuai persyaratan. d. Pemohon melakukan pembayaran sesuai <i>Billing ID</i>. e. Setelah dilakukan validasi pembayaran oleh sistem maka akan otomatis bisa dilakukan evaluasi dokumen oleh evaluator. f. Apabila dokumen tidak lengkap maka akan ditolak dan dikembalikan kepada Pemohon untuk dilengkapi (maksimal tolakan adalah 3 kali).

No	Komponen	Uraian
		g. Apabila dokumen lengkap maka akan dilakukan tindak lanjut berupa rekomendasi penerbitan SAS.
4	Jangka waktu pelayanan	Maksimal 1 hari kerja sejak dokumen dinyatakan lengkap dan benar. Jam Layanan**: Senin-Kamis: 08.00-16.30 WIB* Jumat: 08.00-16.00 WIB* *Tanpa Jeda Istirahat **Sabtu-Minggu/Hari Libur/Diluar jam kerja dengan perjanjian
5	Biaya pengajuan	Biaya Evaluasi dan Penerbitan SAS berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2017 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan, yaitu: ▪ Tujuan registrasi, riset, dan pameran: Rp100.000,00 per item produk ▪ Tujuan penggunaan pribadi: Rp50.000,00 per item produk
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung atau melalui media, meliputi: a) kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: 1) website: lapor.go.id; 2) twitter: @LAPOR1708; dan 3) instagram: @LAPOR1708 4) facebook : @LAPOR1708 5) aplikasi android/iOS: LAPOR! b) Telepon :1500-533 c) SMS : 081.21.9999.533

No	Komponen	Uraian
		d) Whatsapp : 081.191.81.533 e) Subweb: www.ulpk.pom.go.id f) media sosial: 4) instagram: @bpom_ri 5) twitter : @BPOM_RI;dan 6) facebook: @bpom.official g) surat elektronik / email : halobpom@pom.go.id h) Aplikasi BPOM Mobile. 2. Pengelolaan Pengaduan oleh unit penyelenggaraan pelayanan publik: a. Petugas yang ada di loket pelayanan atau kotak saran di Gedung Athena Badan Pengawas Obat dan Makanan b. Surat yang ditujukan kepada Direktorat Pengawasan Peredaran Pangan Olahan, Gedung Merah Putih Lantai 6, Jl. Percetakan Negara No. 23, Jakarta Pusat c. Subsite: peredaranpangan.pom.go.id d. Email: peredaranpangan@pom.go.id/ peredaranpangan@gmail.com e. Telepon/Fax: 021-4245395 f. Whatsapp: 081325264748

B. Pengelolaan Pelayanan (**Manufacturing**)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

No	Komponen	Uraian
		2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 3. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180); 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 5. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1002) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja) Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 629);

No	Komponen	Uraian
		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 Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; 8. 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; 9. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 26 Tahun 2022 tentang Pengawasan Pemasukan Bahan Obat dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia; 10. Peraturan Badan Pengawas Obat dan

No	Komponen	Uraian
		Makanan Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pengawasan Pemasukan Obat dan Makanan ke dalam Wilayah Indonesia. 11. 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 Prasarana /Fasilitas	a. Parkir dan Ruang Tunggu; b. Sarana dan Prasarana bagi yang berkebutuhan khusus, antara lain: 1. Parkiran; 2. Jalur difabel; 3. Kursi roda; 4. Ruang tunggu; 5. Toilet; 6. Locket; 7. Penyampaian informasi publik dilengkapi Juru Bahasa Isyarat; dan 8. Media cetak beraksara braille. c. Sarana Penunjang Lain, antara lain: 1. Ruang laktasi/ <i>nursery</i> ; 2. Ruang ibadah; 3. Arena bermain anak; 4. Kantin; 5. Anjungan tunai mandiri (ATM); 6. Sistem antrian <i>online</i> ; 7. Alat pemadam api ringan (APAR); 8. <i>Hydrant</i> 9. <i>Charging box</i> ;

No	Komponen	Uraian
		10. Sarana sanitasi; 11. <i>Lift</i> ; 12. <i>E-kiosk</i> ; 13. <i>Banner</i> ; 14. <i>Video wall</i> ; 15. Mesin fotokopi; dan 16. Klinik. d. Sarana Front Office.
3	Jumlah Pelaksana Penyelenggaraan	a. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang pangan; b. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang pengawasan obat dan makanan serta peraturan perundang-undangan; c. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi; d. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan; dan e. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer.
4	Kompetensi Pelaksana Penyelenggaraan	a. Dilakukan secara berjenjang hingga di tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya terkait; b. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan c. Dilakukan secara berkelanjutan.
5	Pengawasan Internal	Jumlah pelaksana sesuai dengan kebutuhan pada masing-masing jenis layanan
6	Jaminan Pelayanan	a. Pelayanan yang diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan;

No	Komponen	Uraian
		dan b. Memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus-menerus.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Pelayanan yang diberikan kepada pengguna layanan bersifat akuntabel, profesional, bersih dari korupsi, dan tidak ada konflik kepentingan; b. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan c. Setiap pengguna layanan dijamin kerahasiaan data dan identitas.
8	Monitoring dan Evaluasi	a. Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan b. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

4. Penerbitan Sertifikat Pemenuhan Komitmen Sistem Manajemen Keamanan Pangan Olahan (SMKPO) di Sarana Peredaran

A. Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

No	Komponen	Uraian
1	Produk	Sertifikat Pemenuhan Komitmen SMKPO ▪ Penerbitan Sertifikat Pemenuhan Komitmen SMKPO baru; ▪ Perpanjangan Sertifikat Pemenuhan Komitmen SMKPO; ▪ Perubahan Sertifikat Pemenuhan Komitmen SMKPO. ▪ Pencabutan Sertifikat Pemenuhan

No	Komponen	Uraian
		Komitmen SMKPO.
2	Persyaratan pengajuan	1. Penerbitan Sertifikat Pemenuhan Komitmen SMKPO baru - Data sarana, meliputi jenis sarana, nama sarana, alamat sarana. - Data sertifikat SMKPO (jika ada) - Surat pernyataan pemenuhan komitmen SMKPO dari pelaku usaha 2. Perpanjangan Sertifikat Pemenuhan Komitmen SMKPO - Data sarana, meliputi jenis sarana, nama sarana, alamat sarana. - Data sertifikat SMKPO (jika ada) - Surat pernyataan pemenuhan komitmen SMKPO dari pelaku usaha - Sertifikat sebelumnya yang telah diterbitkan 3. Perubahan Sertifikat Pemenuhan Komitmen SMKPO - Data Dukung Perubahan (NIB, Akta atau sejenisnya) - Sertifikat sebelumnya yang telah diterbitkan 4. Pencabutan Sertifikat Pemenuhan Komitmen SMKPO - Surat Permohonan Pencabutan Sertifikat
3	Prosedur pengajuan	a. Pengajuan melalui oss.go.id dengan memilih PB-UMKU yang sesuai dengan jenis sertifikat.

No	Komponen	Uraian
		b. Pemohon melakukan pendaftaran akun melalui laman https://e-sertifikasi.pom.go.id c. Apabila akun dinyatakan memenuhi persyaratan, maka <i>username</i> dan <i>password</i> akan dikirim melalui <i>e-mail</i> yang telah didaftarkan. d. Pemohon melakukan pengajuan dengan menginput dan mengupload data sesuai persyaratan. e. Apabila telah disubmit sistem akan otomatis bisa dilakukan evaluasi dokumen oleh evaluator. f. Apabila dokumen tidak lengkap maka akan ditolak dan dikembalikan kepada Pemohon untuk dilengkapi. g. Apabila dokumen dinyatakan lengkap dan memenuhi persyaratan maka Sertifikat diterbitkan melalui oss.go.id.
4	Jangka waktu pelayanan	Dilakukan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) Hari terhitung sejak diterimanya bukti pembayaran surat perintah bayar. Dalam hal perhitungan jangka waktu penilaian dokumen dalam proses sertifikasi, diberlakukan sistem <i>clock on - clock off</i>. Jam Layanan**: Senin-Kamis: 08.00-16.30 WIB* Jumat: 08.00-16.00 WIB* *Tanpa Jeda Istirahat **Sabtu-Minggu/Hari Libur/Diluar jam kerja dengan perjanjian

No	Komponen	Uraian
5	Biaya pengajuan	Tidak dikenakan biaya.
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung atau melalui media, meliputi: a) kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: 1) website: lapor.go.id; 2) twitter: @LAPOR1708; dan 3) instagram: @LAPOR1708 4) facebook : @LAPOR1708 5) aplikasi android/iOS: LAPOR! b) Telepon :1500-533 c) SMS : 081.21.9999.533 d) Whatsapp : 081.191.81.533 e) Subweb: www.ulpk.pom.go.id f) media sosial: 7) instagram: @bpom_ri 8) twitter : @BPOM_RI;dan 9) facebook: @bpom.official g) surat elektronik / email : halobpom@pom.go.id h) Aplikasi BPOM Mobile. 2. Pengelolaan Pengaduan oleh unit penyelenggaraan pelayanan publik: a. Petugas yang ada di loket pelayanan atau kotak saran di Gedung Athena Badan Pengawas Obat dan Makanan b. Surat yang ditujukan kepada Direktur Pengawasan Peredaran Pangan Olahan, Gedung Merah Putih Lantai 6, Jl. Percetakan Negara No. 23, Jakarta Pusat c. Subsite: peredaranpangan.pom.go.id

No	Komponen	Uraian
		d. Email: smkpo@pom.go.id/ peredaranpangan@gmail.com e. Telepon/Fax: 021-4245395 f. Whatsapp: 0812-9991-9122

B. Pengelolaan Pelayanan (**Manufacturing**)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 5. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor

No	Komponen	Uraian
		180); 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 7. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1002) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja) Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 629); 8. 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

No	Komponen	Uraian
		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); 9. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; 10. 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; 11. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penerapan Sistem Jaminan Keamanan dan Mutu Pangan Olahan di Sarana Peredaran.
2	Sarana Prasarana/Fasilitas	a. Parkir dan Ruang Tunggu; b. Sarana dan Prasarana bagi yang berkebutuhan khusus, antara lain: 1. Parkiran; 2. Jalur difabel; 3. Kursi roda; 4. Ruang tunggu; 5. Toilet; 6. Locket;

No	Komponen	Uraian
		7. Penyampaian informasi publik dilengkapi Juru Bahasa Isyarat; dan 8. Media cetak beraksara braille. c. Sarana Penunjang Lain, antara lain: 1. Ruang laktasi/<i>nursery</i>; 2. Ruang ibadah; 3. Arena bermain anak; 4. Kantin; 5. Anjungan tunai mandiri (ATM); 6. Sistem antrian <i>online</i>; 7. Alat pemadam api ringan (APAR); 8. <i>Hydrant</i> 9. <i>Charging box</i>; 10. Sarana sanitasi; 11. <i>Lift</i>; 12. <i>E-kiosk</i>; 13. <i>Banner</i>; 14. <i>Video wall</i>; 15. Mesin fotokopi; dan 16. Klinik. d. Sarana Front Office.
3	Jumlah Pelaksana Penyelenggaraan	a. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang pangan; b. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang pengawasan obat dan makanan serta peraturan perundang-undangan; c. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi; d. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan; dan

No	Komponen	Uraian
		e. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer.
4	Kompetensi Pelaksana Penyelenggaraan	a. Dilakukan secara berjenjang hingga di tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya terkait; b. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan c. Dilakukan secara berkelanjutan.
5	Pengawasan Internal	Jumlah pelaksana sesuai dengan kebutuhan pada masing-masing jenis layanan
6	Jaminan Pelayanan	a. Pelayanan yang diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan; dan b. Memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus-menerus.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Pelayanan yang diberikan kepada pengguna layanan bersifat akuntabel, profesional, bersih dari korupsi, dan tidak ada konflik kepentingan; b. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan c. Setiap pengguna layanan dijamin kerahasiaan data dan identitas.
8	Monitoring dan Evaluasi	a. Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan b. Pelaksanaan survei kepuasan untuk

No	Komponen	Uraian
		perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

5. Penerbitan Sertifikat Pemenuhan Standar Sistem Manajemen Keamanan Pangan Olahan (SMKPO) di Sarana Peredaran

A. Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

No	Komponen	Uraian
1	Produk	Sertifikat Pemenuhan Standar SMKPO ▪ Penerbitan Sertifikat Pemenuhan Standar SMKPO baru; ▪ Perpanjangan Sertifikat Pemenuhan Standar SMKPO; ▪ Perubahan Sertifikat Pemenuhan Standar SMKPO. ▪ Pencabutan Sertifikat Pemenuhan Standar SMKPO.
2	Persyaratan pengajuan	1. Penerbitan Sertifikat Pemenuhan Standar SMKPO baru a. Data sarana, meliputi jenis sarana, nama sarana, alamat sarana b. Data sertifikat SMKP (jika ada) c. Surat pernyataan pemenuhan komitmen SMKPO dari pelaku usaha d. Sistem Audit Internal e. <i>Layout</i> Sarana f. Dokumen keamanan pangan dan mutu pangan sesuai Pedoman Cara Peredaran Pangan Olahan yang Baik (CPerPOB) 2. Perpanjangan Sertifikat Pemenuhan Standar SMKPO

No	Komponen	Uraian
		a. Data sarana, meliputi jenis sarana, nama sarana, alamat sarana b. Data sertifikat SMKP (jika ada) c. Surat pernyataan pemenuhan komitmen SMKPO dari pelaku usaha d. Sistem Audit Internal e. Layout Sarana f. Dokumen keamanan pangan dan mutu pangan sesuai Pedoman Cara Peredaran Pangan Olahan yang Baik (CPerPOB) g. Sertifikat sebelumnya yang telah diterbitkan 3. Perubahan Sertifikat Pemenuhan Standar SMKPO a. Data Dukung Perubahan (NIB, Akta atau sejenisnya) b. Sertifikat sebelumnya yang telah diterbitkan 4. Pencabutan Sertifikat Pemenuhan Standar SMKPO Surat Permohonan Pencabutan Sertifikat.
3	Prosedur pengajuan	a. Pengajuan melalui oss.go.id dengan memilih PB-UMKU yang sesuai dengan jenis sertifikat. b. Pemohon melakukan pendaftaran akun melalui laman https://e-sertifikasi.pom.go.id c. Apabila akun dinyatakan memenuhi persyaratan, maka <i>username</i> dan <i>password</i> akan dikirim melalui <i>e-mail</i>

No	Komponen	Uraian
		yang telah didaftarkan. d. Pemohon melakukan pengajuan dengan menginput dan mengupload data sesuai persyaratan. e. Apabila telah disubmit maka akan otomatis bisa dilakukan evaluasi dokumen oleh evaluator. f. Apabila dokumen tidak lengkap maka akan ditolak dan dikembalikan kepada Pemohon untuk dilengkapi. g. Apabila dokumen dinyatakan lengkap dan memenuhi persyaratan maka Sertifikat diterbitkan melalui oss.go.id.
4	Jangka waktu pelayanan	Dilakukan dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) Hari terhitung sejak diterimanya bukti pembayaran surat perintah bayar. Dalam hal perhitungan jangka waktu penilaian dokumen dalam proses sertifikasi, diberlakukan sistem <i>clock on - clock off</i>. Jam Layanan**: Senin-Kamis: 08.00-16.30 WIB* Jumat: 08.00-16.00 WIB* *Tanpa Jeda Istirahat **Sabtu-Minggu/Hari Libur/Diluar jam kerja dengan perjanjian
5	Biaya pengajuan	Tidak dikenakan biaya.
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung atau melalui media, meliputi: a) kanal pengaduan SP4N-LAPOR!:

No	Komponen	Uraian
		1) website: lapor.go.id; 2) twitter: @LAPOR1708; dan 3) instagram: @LAPOR1708 4) facebook : @LAPOR1708 5) aplikasi android/iOS: LAPOR! b) Telepon :1500-533 c) SMS : 081.21.9999.533 d) Whatsapp : 081.191.81.533 e) Subweb: www.ulpk.pom.go.id f) media sosial: 10) instagram: @bpom_ri 11) twitter : @BPOM_RI;dan 12) facebook: @bpom.official g) surat elektronik / email : halobpom@pom.go.id h) Aplikasi BPOM Mobile. 2. Pengelolaan Pengaduan oleh unit penyelenggaraan pelayanan publik: a. Petugas yang ada di loket pelayanan atau kotak saran di Gedung Athena Badan Pengawas Obat dan Makanan b. Surat yang ditujukan kepada Direktur Pengawasan Peredaran Pangan Olahan, Gedung Merah Putih Lantai 6, Jl. Percetakan Negara No. 23, Jakarta Pusat c. Subsite: peredaranpangan.pom.go.id d. Email: smkpo@pom.go.id/ peredaranpangan@gmail.com e. Telepon/Fax: 021-4245395 f. Whatsapp: 0812-9991-9122

B. Pengelolaan Pelayanan **(Manufacturing)**

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 5. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180); 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia

No	Komponen	Uraian
		Tahun 2014 Nomor 615); 7. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1002) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 629); 8. 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

No	Komponen	Uraian
		Nomor 1111); 9. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; 10. 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; 11. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penerapan Sistem Jaminan Keamanan dan Mutu Pangan Olahan di Sarana Peredaran.
2	Sarana Prasarana/Fasilitas	a. Parkir dan Ruang Tunggu; b. Sarana dan Prasarana bagi yang berkebutuhan khusus, antara lain: 1. Parkiran; 2. Jalur difabel; 3. Kursi roda; 4. Ruang tunggu; 5. Toilet; 6. Loket; 7. Penyampaian informasi publik dilengkapi Juru Bahasa Isyarat; dan 8. Media cetak beraksara braille. c. Sarana Penunjang Lain, antara lain: 1. Ruang laktasi/ <i>nursery</i> ; 2. Ruang ibadah;

No	Komponen	Uraian
		3. Arena bermain anak; 4. Kantin; 5. Anjungan tunai mandiri (ATM); 6. Sistem antrian <i>online</i> ; 7. Alat pemadam api ringan (APAR); 8. <i>Hydrant</i> 9. <i>Charging box</i> ; 10. Sarana sanitasi; 11. <i>Lift</i> ; 12. <i>E-kiosk</i> ; 13. <i>Banner</i> ; 14. <i>Video wall</i> ; 15. Mesin fotokopi; dan 16. Klinik. d. Sarana Front Office.
3	Jumlah Pelaksana Penyelenggaraan	a. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang pangan; b. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang pengawasan obat dan makanan serta peraturan perundang-undangan; c. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi; d. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan; dan e. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer.
4	Kompetensi Pelaksana Penyelenggaraan	a. Dilakukan secara berjenjang hingga di tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya terkait; b. Dilakukan sistem pengendalian internal

No	Komponen	Uraian
		pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan c. Dilakukan secara berkelanjutan.
5	Pengawasan Internal	Jumlah pelaksana sesuai dengan kebutuhan pada masing-masing jenis layanan
6	Jaminan Pelayanan	a. Pelayanan yang diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan; dan b. Memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus-menerus.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Pelayanan yang diberikan kepada pengguna layanan bersifat akuntabel, profesional, bersih dari korupsi, dan tidak ada konflik kepentingan; b. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan c. Setiap pengguna layanan dijamin kerahasiaan data dan identitas.
8	Monitoring dan Evaluasi	a. Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan b. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

6. Penerbitan Sertifikat Iradiasi

A. Penyampaian Layanan (**Service Delivery**)

No	Komponen	Uraian
1	Produk	Sertifikat Iradiasi
2	Persyaratan Umum	1. Industri Pangan atau Eksportir Pangan membutuhkan Sertifikat Iradiasi dalam rangka ekspor 2. Surat pemohon (nama dagang/merk dagang, nama jenis, kemasan, jumlah kemasan, nomor batch/lot, nama pabrik/perusahaan makanan, identitas pemohon (nama pabrik, alamat, nomor telepon), dan detail pengiriman produk ekspor (nama <i>buyer</i> (pembeli), alamat, negara tujuan, BL/AWB (jika ada))
	Persyaratan khusus atau Persyaratan Teknis Produk	1. Surat Keterangan Iradiasi dari Fasilitas Iradiasi 2. Persyaratan mengacu pada Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur pangan iradiasi
3	Prosedur pengajuan	a. Pemohon mengajukan permohonan Sertifikat Iradiasi yang dilengkapi dengan dokumen persyaratan secara elektronik melalui peredaranpangan@pom.go.id b. Evaluator melakukan evaluasi permohonan dan persyaratan. Apabila terdapat ketidaksesuaian hasil evaluasi, permohonan dikembalikan untuk diperbaiki dan dilengkapi oleh pemohon secara elektronik. c. Pejabat penindak lanjut melakukan verifikasi terhadap hasil evaluasi dari

No	Komponen	Uraian
		evaluator. Apabila terdapat ketidaksesuaian, permohonan dikembalikan untuk diperbaiki dan dilengkapi oleh pemohon secara elektronik. d. Pejabat perekomendasi melakukan validasi hasil evaluasi dari pejabat penindak lanjut. Apabila terdapat ketidaksesuaian hasil evaluasi permohonan dikembalikan untuk diperbaiki dan dilengkapi oleh pemohon secara elektronik. e. Permohonan dapat diterima jika seluruh persyaratan telah dipenuhi dengan lengkap dan benar. f. Permohonan dapat dikembalikan/ditolak, jika terdapat ketidaksesuaian data atau persyaratan. g. Persetujuan dan penerbitan Sertifikat Iradiasi atas nama Direktur unit pemilik layanan
4	Jangka waktu pelayanan	Maksimal 5 (lima) hari sejak dokumen dinyatakan lengkap dan benar. Jam Layanan**: Senin-Kamis: 08.00-16.30 WIB* Jumat: 08.00-16.00 WIB* *Tanpa Jeda Istirahat **Sabtu-Minggu/Hari Libur/Diluar jam kerja dengan perjanjian
5	Biaya pengajuan	Tidak dikenakan biaya.
6	Penanganan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat

No	Komponen	Uraian
	pengaduan, saran dan masukan	disampaikan secara langsung atau melalui media, meliputi: a) kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: 1) website: lapor.go.id; 2) twitter: @LAPOR1708; dan 3) instagram: @LAPOR1708 4) facebook : @LAPOR1708 5) aplikasi android/iOS: LAPOR! b) Telepon :1500-533 c) SMS : 081.21.9999.533 d) Whatsapp : 081.191.81.533 e) Subweb: www.ulpk.pom.go.id f) media sosial: 13) instagram: @bpom_ri 14) twitter : @BPOM_RI;dan 15) facebook: @bpom.official g) surat elektronik / email : halobpom@pom.go.id h) Aplikasi BPOM Mobile. 2. Pengelolaan Pengaduan oleh unit penyelenggaraan pelayanan publik: a. Petugas yang ada di loket pelayanan atau kotak saran di Gedung Athena Badan Pengawas Obat dan Makanan b. Surat yang ditujukan kepada Direktur Pengawasan Peredaran Pangan Olahan, Gedung Merah Putih Lantai 6, Jl. Percetakan Negara No. 23, Jakarta Pusat c. Subsite: peredaranpangan.pom.go.id d. Email: peredaranpangan@pom.go.id/ peredaranpangan@gmail.com

No	Komponen	Uraian
		e. Telepon/Fax: 021-4245395 f. Whatsapp: 081325264748

B. Pengelolaan Pelayanan (***Manufacturing***)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 3. Peraturan Presiden Nomor 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

No	Komponen	Uraian
		Nomor 1002) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja) Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 629); 6. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 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 Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;

No	Komponen	Uraian
		8. 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; 9. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pangan Iradiasi.
2	Sarana Prasarana/Fasilitas	a. Parkir dan Ruang Tunggu; b. Sarana dan Prasarana bagi yang berkebutuhan khusus, antara lain: 1. Parkiran; 2. Jalur difabel; 3. Kursi roda; 4. Ruang tunggu; 5. Toilet; 6. Locket; 7. Penyampaian informasi publik dilengkapi Juru Bahasa Isyarat; dan 8. Media cetak beraksara braille. c. Sarana Penunjang Lain, antara lain: 1. Ruang laktasi/<i>nursery</i>; 2. Ruang ibadah; 3. Arena bermain anak; 4. Kantin; 5. Anjungan tunai mandiri (ATM); 6. Sistem antrian <i>online</i>; 7. Alat pemadam api ringan (APAR); 8. <i>Hydrant</i> 9. <i>Charging box</i>; 10. Sarana sanitasi;

No	Komponen	Uraian
		11. <i>Lift</i> ; 12. <i>E-kiosk</i> ; 13. <i>Banner</i> ; 14. <i>Video wall</i> ; 15. Mesin fotokopi; dan 16. Klinik. d. Sarana Front Office.
3	Jumlah Pelaksana Penyelenggaraan	a. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang pangan; b. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang pengawasan obat dan makanan serta peraturan perundang-undangan; c. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi; d. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan; dan e. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer.
4	Kompetensi Pelaksana Penyelenggaraan	a. Dilakukan secara berjenjang hingga di tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya terkait; b. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan c. Dilakukan secara berkelanjutan.
5	Pengawasan Internal	Jumlah pelaksana sesuai dengan kebutuhan pada masing-masing jenis layanan
6	Jaminan Pelayanan	a. Pelayanan yang diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan; dan

No	Komponen	Uraian
		b. Memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus-menerus.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Pelayanan yang diberikan kepada pengguna layanan bersifat akuntabel, profesional, bersih dari korupsi, dan tidak ada konflik kepentingan; b. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan c. Setiap pengguna layanan dijamin kerahasiaan data dan identitas.
8	Monitoring dan Evaluasi	a. Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan b. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.