

KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI TASIKMALAYA  
KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN  
DI TASIKMALAYA  
NOMOR HK.02.02.14B.06.25.57 TAHUN 2025  
TENTANG  
STANDAR PELAYANAN BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN  
DI TASIKMALAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI TASIKMALAYA

- 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 Balai Pengawas Obat dan Makanan di Tasikmalaya Badan Pengawas Obat dan Makanan tentang Standar Pelayanan Balai Pengawas Obat dan Makanan di Tasikmalaya.
- 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 Pemerintah Nomor 32 Tahun 2017 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6116);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
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 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 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 292);
9. 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);
10. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 19 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 611).

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI TASIKMALAYA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN TENTANG STANDAR PELAYANAN BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN TASIKMALAYA.
- Kesatu : Menetapkan dan memberlakukan Standar Pelayanan

Balai Pengawas Obat dan Makanan di Tasikmalaya 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 terdiri atas:
- a. Sertifikasi Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik secara Bertahap;
  - b. Sertifikasi Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Kosmetik yang Baik;
  - c. Sertifikasi Cara Distribusi Obat yang Baik;
  - d. Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik;
  - e. Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetik; dan
  - f. Pengaduan Masyarakat dan Informasi Obat dan Makanan.
- Ketiga : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum Kedua merupakan acuan bagi:
- a. organisasi penyelenggara;
  - b. masyarakat; dan
  - c. aparat pengawasan, dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kota Tasikmalaya  
Pada tanggal 10 Juni 2025  
KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN  
DI TASIKMALAYA,



ILTIZAM NASRULLAH

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGAWAS  
OBAT DAN MAKANAN DI TASIKMALAYA  
NOMOR HK.02.02.14B.06.25.57 TAHUN 2025  
TENTANG  
STANDAR PELAYANAN BALAI PENGAWAS  
OBAT DAN MAKANAN DI TASIKMALAYA

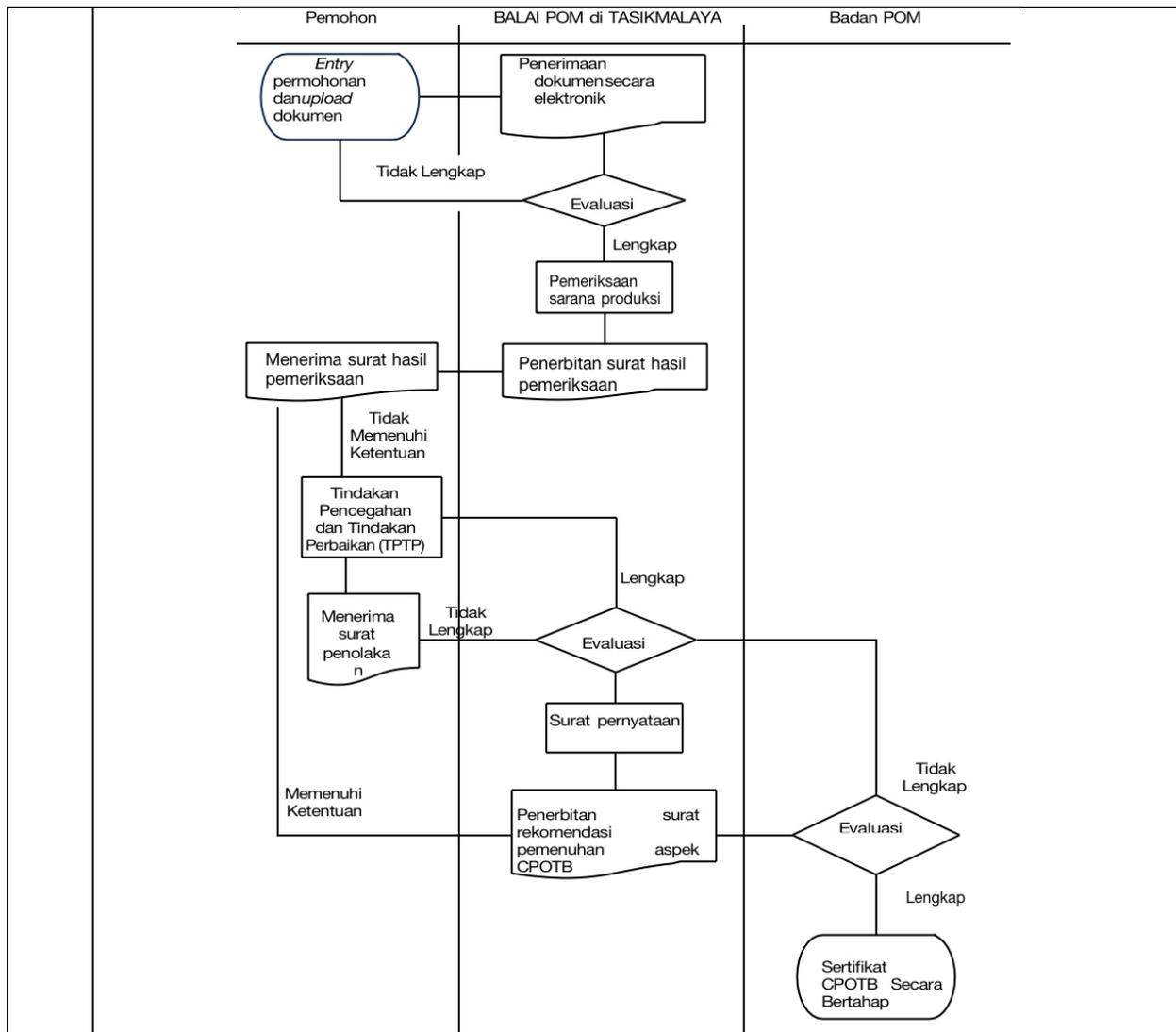
STANDAR PELAYANAN BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI  
TASIKMALAYA  
SERTIFIKASI PEMENUHAN ASPEK CARA PEMBUATAN OBAT TRADISIONAL  
YANG BAIK (CPOTB) SECARA BERTAHAP

No	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<p>a. Dokumen administratif:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Nomor Induk Berusaha (NIB) dengan Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) 21022: Industri Produk Obat Tradisional untuk Manusia.</li> <li>2) Pengajuan Perizinan Berusaha untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Sertifikasi CPOTB secara Bertahap melalui laman <a href="https://oss.go.id">https://oss.go.id</a>.</li> <li>3) Memiliki akun e-sertifikasi BPOM melalui laman <a href="https://e-sertifikasi.pom.go.id">https://e-sertifikasi.pom.go.id</a>.</li> <li>4) Memiliki penanggung jawab teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yaitu: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) UMOT : Minimal Tenaga Teknis Kefarmasian</li> <li>b) UKOT : Tenaga Teknis Kefarmasian bersertifikat pelatihan atau Apoteker</li> </ol> </li> </ol> <p>b. Dokumen teknis:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Surat permohonan.</li> <li>2) Surat pernyataan komitmen sertifikasi CPOTB.</li> <li>3) Dokumen Mutu.</li> <li>4) Dokumen denah tata ruang bangunan sesuai persyaratan CPOTB.</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>a. Pendaftaran Akun</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pemohon melakukan pembuatan NIB melalui <a href="https://oss.go.id">https://oss.go.id</a> untuk KBLI 21022: Industri Produk Obat Tradisional untuk Manusia, kemudian mengajukan PB-UMKU Sertifikasi CPOTB secara Bertahap.</li> <li>2) Pemohon akan diarahkan ke laman <a href="https://e-sertifikasi.pom.go.id">https://e-sertifikasi.pom.go.id</a>, lengkapi data yang dibutuhkan oleh sistem e-sertifikasi, antara lain: Data Industri, Penanggung Jawab, Daftar Sarana, Daftar Kantor, dan Direksi/Pimpinan</li> <li>3) Petugas akan melakukan verifikasi kesesuaian dan kebenaran data yang disampaikan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari Kerja sejak pengajuan dilakukan.</li> <li>4) Jika hasil verifikasi dinyatakan sesuai, maka informasi akun berupa username dan password akan dikirim ke e-mail yang</li> </ol>

<p>terdaftar.</p> <p>b. Pengajuan Sertifikasi Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik secara Bertahap</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Pemohon melakukan pengajuan di laman <a href="https://e-sertifikasi.pom.go.id">https://e-sertifikasi.pom.go.id.</a>, pada menu CPOTB Bertahap.</li><li>2) Pastikan data Pabrik, Jenis/Kriteria, UPT, Jenis Permohonan, dan ID Izin OSS telah sesuai.</li><li>3) Pemohon mengunggah dokumen persyaratan sebagai berikut:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Surat permohonan;</li><li>b) Surat pernyataan komitmen sertifikai CPOTB;</li><li>c) Dokumen denah tata ruang bangunan sesuai persyaratan CPOTB; dan</li><li>d) Dokumen Mutu sesuai tahapan:<ol style="list-style-type: none"><li>(1) Tahap I UMOT : Sanitasi dan Higiene</li><li>(2) Tahap II UMOT : Verifikasi penerapan tahap I dan Dokumentasi</li><li>(3) Tahap I UKOT : Sanitasi dan Higiene; serta Dokumentasi</li><li>(4) Tahap II UKOT: Verifikasi penerapan tahap I; Manajemen Mutu; Produksi; Pengawasan Mutu; serta Cara Penyimpanan dan Pengiriman</li><li>(5) Tahap III UKOT : Verifikasi penerapan tahap I dan II; Personalia; Bangunan, Fasilitas dan Peralatan; Penanganan Keluhan terhadap Produk; Penarikan Kembali Produk; Produk Kembalian; serta Inspeksi Diri.</li></ol></li></ol></li><li>4) Petugas akan melakukan evaluasi dokumen, jika terdapat dokumen yang tidak lengkap/sesuai maka pemohon diminta untuk melengkapi/memperbaiki dokumen.</li><li>5) Jika berdasarkan evaluasi dokumen dinyatakan lengkap dan benar, petugas akan melakukan pemeriksaan sarana dalam waktu paling lama 6 (enam) Hari Kerja.</li><li>6) Berdasarkan hasil pemeriksaan paling lama 14 (empat belas) Hari Kerja setelah pemeriksaan sarana dilakukan, diterbitkan keputusan berupa:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Perbaikan, jika berdasarkan hasil pemeriksaan sarana masih diperlukan perbaikan.</li><li>b) Rekomendasi penerbitan Sertifikat Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik secara Bertahap, jika berdasarkan hasil pemeriksaan sarana telah memenuhi persyaratan.</li><li>c) Penolakan, jika berdasarkan hasil inspeksi dinyatakan tidak memenuhi aspek CPOTB yang dipersyaratkan.</li></ol></li><li>7) Jika berdasarkan hasil pemeriksaan UKOT/UMOT perlu perbaikan, UKOT/UMOT harus menyampaikan perbaikan dalam batas waktu paling lambat 40 (empat puluh) Hari Kerja sejak tanggal diterima hasil Inspeksi.</li><li>8) Jika UKOT/UMOT tidak dapat menyampaikan perbaikan dalam batas waktu tersebut, UKOT/UMOT dapat mengajukan perpanjangan perbaikan paling banyak 2 (dua) kali dalam batas waktu masing-masing paling lambat 20 (dua puluh) Hari Kerja sejak tanggal surat permohonan perpanjangan perbaikan yang dilengkapi dengan justifikasi untuk melakukan perbaikan.</li><li>9) Jika UKOT/UMOT tidak dapat menyampaikan perbaikan, maka permohonan dinyatakan batal.</li><li>10) Petugas melakukan evaluasi dalam jangka waktu paling lama 22</li></ol>
---

<p>(dua puluh dua) Hari Kerja sejak perbaikan diterima.</p> <p>11) Jika berdasarkan evaluasi UKOT/UMOT telah memenuhi aspek yang dipersyaratkan dalam CPOTB, surat rekomendasi pemenuhan aspek CPOTB secara bertahap diterbitkan paling lama 6 (enam) Hari Kerja.</p> <p>12) Kepala Badan POM akan menerbitkan Sertifikat Pemenuhan Aspek CPOTB secara Bertahap paling lama 6 (enam) Hari Kerja.</p> <p>c. Pengajuan Perpanjangan Sertifikasi Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik secara Bertahap.</p> <p>1) Pemohon melakukan pengajuan di laman <a href="https://e-sertifikasi.pom.go.id">https://e-sertifikasi.pom.go.id.</a>, pada menu CPOTB Bertahap.</p> <p>2) Pastikan data Pabrik, Jenis/Kriteria, UPT, Jenis Permohonan, dan ID Izin OSS telah sesuai. Pastikan memilih Jenis Permohonan Perpanjangan.</p> <p>3) Pemohon mengunggah dokumen persyaratan sebagai berikut:</p> <p>a) Surat permohonan;</p> <p>b) Surat pernyataan komitmen sertifikasi CPOTB;</p> <p>c) Dokumen denah tata ruang bangunan sesuai persyaratan CPOTB;</p> <p>d) Dokumen Mutu sesuai tahapan:</p> <p>(1) Tahap I UMOT : Sanitasi dan Higiene</p> <p>(2) Tahap II UMOT : Verifikasi penerapan tahap I dan Dokumentasi</p> <p>(3) Tahap I UKOT : Sanitasi dan Higiene; serta Dokumentasi</p> <p>(4) Tahap II UKOT: Verifikasi penerapan tahap I; manajemen mutu;</p> <p>(5) Tahap III UKOT : Verifikasi penerapan tahap I dan II; Personalia;</p> <p>Bangunan, Fasilitas dan Peralatan; Penanganan Keluhan terhadap Produk; Penarikan Kembali Produk; Produk Kembalian; serta Inspeksi Diri.</p> <p>e) Sertifikat Penerapan Aspek CPOTB Bertahap yang akan diperbaharui.</p> <p>4) Petugas melakukan evaluasi dokumen, jika terdapat dokumen yang tidak lengkap/sesuai maka pemohon diminta untuk melengkapi/memperbaiki dokumen.</p> <p>5) Jika berdasarkan evaluasi dokumen dinyatakan lengkap dan benar, petugas akan melakukan pemeriksaan sarana dalam waktu paling lama 6 (enam) Hari Kerja.</p> <p>6) Berdasarkan hasil pemeriksaan paling lama 14 (empat belas) Hari Kerja setelah pemeriksaan sarana dilakukan, diterbitkan keputusan berupa:</p> <p>a) Perbaikan, jika berdasarkan hasil pemeriksaan sarana masih diperlukan perbaikan.</p> <p>b) Rekomendasi penerbitan Sertifikat Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik secara Bertahap, jika berdasarkan hasil pemeriksaan sarana telah memenuhi persyaratan.</p> <p>c) Penolakan, jika berdasarkan hasil inspeksi dinyatakan tidak memenuhi aspek CPOTB yang dipersyaratkan.</p> <p>7) Jika berdasarkan hasil pemeriksaan UKOT/UMOT perlu perbaikan, UKOT/UMOT harus menyampaikan perbaikan dalam batas waktu paling lambat 40 (empat puluh) Hari Kerja sejak tanggal diterima hasil Inspeksi.</p>
---

	<p>8) Jika UKOT/UMOT tidak dapat menyampaikan perbaikan dalam batas waktu tersebut, UKOT/UMOT dapat mengajukan perpanjangan perbaikan paling banyak 2 (dua) kali dalam batas waktu masing-masing paling lambat 20 (dua puluh) Hari Kerja sejak tanggal surat permohonan perpanjangan perbaikan yang dilengkapi dengan justifikasi untuk melakukan perbaikan.</p> <p>9) Jika UKOT/UMOT tidak dapat menyampaikan perbaikan, maka permohonan dinyatakan batal.</p> <p>10) Petugas melakukan evaluasi dalam jangka waktu paling lama 22 (dua puluh dua) Hari Kerja sejak perbaikan diterima.</p> <p>11) Jika berdasarkan evaluasi UKOT/UMOT telah memenuhi aspek yang dipersyaratkan dalam CPOTB, surat rekomendasi pemenuhan aspek CPOTB secara bertahap diterbitkan paling lama 6 (enam) Hari Kerja.</p> <p>12) Kepala Badan POM akan menerbitkan Sertifikat Pemenuhan Aspek CPOTB secara Bertahap paling lama 6 (enam) Hari Kerja.</p> <p>d. Perpanjangan Sertifikat Pemenuhan Aspek CPOTB secara Bertahap dapat dilakukan paling banyak:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) 2 (dua) kali pada tiap tahapan untuk UKOT yang memproduksi kapsul dan cairan obat dalam;</li><li>2) 3 (tiga) kali pada tiap tahapan untuk UKOT yang memproduksi sediaan selain kapsul dan cairan obat dalam; dan</li><li>3) 3 (tiga) kali pada tiap tahapan untuk UMOT.</li></ol>
--	---



<p>3. Jangka Waktu Pelayanan</p>	<p>a. Pemeriksaan sarana paling lama 6 (enam) Hari Kerja sejak berkas permohonan dinyatakan lengkap.                  b. Penerbitan surat hasil inspeksi/rekomendasi paling lama 14 (empat belas) Hari Kerja.                  c. Perbaikan hasil inspeksi oleh Pelaku Usaha paling lama 40 (empat puluh) Hari Kerja, dengan maksimal perpanjangan 2x20 (dua puluh) Hari Kerja sejak tanggal permohonan perpanjangan.                  d. Evaluasi perbaikan hasil inspeksi paling lama 22 (dua puluh dua) Hari Kerja.                  e. Penerbitan surat rekomendasi pemenuhan aspek CPOTB secara bertahap paling lama 6 (enam) Hari Kerja.                  f. Penerbitan Sertifikat Pemenuhan Aspek CPOTB secara Bertahap paling lama 6 (enam) Hari Kerja.</p>
<p>4. Biaya/ Tarif</p>	<p>Tidak dipungut biaya/gratis.</p>
<p>5. Produk Pelayanan</p>	<p>Sertifikat Pemenuhan Aspek CPOTB Secara Bertahap.</p>
<p>6. Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/ Apresiasi</p>	<p>a. Pemohon dapat melakukan pengaduan atas pelaksanaan pelayanan publik di lingkungan Balai POM di Tasikmalaya melalui:                  1) Datang langsung ke ULPK Balai POM di Tasikmalaya di Jl. Dinding Ari Raya No. 11, Perumahan Bumi Resik Panglayungan, Kecamatan Cipedes, Kota Tasikmalaya                  2) Telepon : (0265) 5305282</p>

		<p>3) Fax : (0265) 5305282  4) Whatsapp : 085 888 100 533  5) Email :  <u><a href="mailto:bpom_tasikmalaya@pom.go.id">bpom_tasikmalaya@pom.go.id</a></u>  6) Aplikasi SP4N Lapor : <a href="http://bpom.lapor.go.id">bpom.lapor.go.id</a></p> <p>b. Saran dan masukan yang disampaikan oleh pelanggan diakomodir melalui survei kepuasan masyarakat dan dilakukan penyusunan rencana aksi untuk tindak lanjut serta dilakukan monitoring terhadap pelaksanaan rencana aksi. Saran dan masukan pelanggan menjadi bahan masukan dalam penyusunan standar pelayanan dan peningkatan pelayanan publik.</p>
<p><b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b></p>		
<p>1.</p>	<p>Dasar Hukum</p>	<p>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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;  d. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;  e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;  f. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;  g. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan;  h. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Pemanfaatan Jamu;  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 Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;  l. 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;  m. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 32 Tahun 2019 tentang Persyaratan Keamanan dan Mutu Obat Tradisional;  n. 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;  o. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Sertifikasi Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik;</p>

		<p>p. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penerapan Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik; dan</p> <p>q. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 31 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penerapan Aspek Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik Secara Bertahap.</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>a. Area parkir untuk kendaraan roda dua dan kendaraan roda empat;</p> <p>b. Area tunggu;</p> <p>c. <i>Front office</i>;</p> <p>d. Kruk (Tongkat);</p> <p>e. Ruangan pelayanan dan konsultasi berpendingin udara;</p> <p>f. Alat pengolah data (komputer);</p> <p>g. Televisi dengan informasi terkait pelayanan publik;</p> <p>h. Produk informasi berupa <i>leaflet</i>;</p> <p>i. <i>Charging Station</i>;</p> <p>j. Toilet;</p> <p>k. Free <i>Wi-Fi</i>; dan</p> <p>l. Kotak saran.</p> <p>Lokasi dan jadwal pelayanan publik Balai POM di Tasikmalaya adalah sebagai berikut:</p> <p>a. Kantor Balai POM di Tasikmalaya Jl. Dinding Ari Raya No. 11 Perum Bumi Resik Panglayungan. Senin-Kamis : 08.00-16.30 WIB; dan Jumat : 08.00-16.00 WIB</p> <p>b. Layanan Media Online Senin-Kamis : 08.00-16.30 WIB; dan Jumat : 08.00-16.00 WIB</p> <p>c. Mal Pelayanan Publik Kota Tasikmalaya Senin-Kamis : 09.00-15.00 WIB; dan Jumat : 09.00-14.00 WIB</p> <p>d. Mal Pelayanan Publik Kabupaten Pangandaran Dua hari dalam setiap bulan dari pukul 09.00 - 15.00 WIB</p> <p>Media Pelayanan Publik</p> <p>a. Balai POM di Tasikmalaya Jl. Dinding Ari Raya No. 11 Perum Bumi Resik Panglayungan. Senin-Kamis : 08.00-16.30 WIB Jumat : 08.00-16.00 WIB</p> <p>b. Telepon : (0265) 5305282</p> <p>c. Whatsapp : 085 888 100 533</p> <p>d. Website : <a href="http://tasikmalaya.pom.go.id">tasikmalaya.pom.go.id</a></p> <p>e. Email : <a href="mailto:bpom_tasikmalaya@pom.go.id">bpom_tasikmalaya@pom.go.id</a>;</p> <p>f. Instagram : <a href="https://www.instagram.com/bpomtasikmalaya">@bpomtasikmalaya</a></p> <p>g. Facebook : Balai POM di Tasikmalaya</p> <p>h. X : <a href="https://twitter.com/bpomtasikmalaya">@bpomtasikmalaya</a></p> <p>i. SP4N LAPOR! : <a href="http://bpom.lapor.go.id">bpom.lapor.go.id</a></p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Memiliki kompetensi pelayanan publik;</p> <p>b. Memiliki kompetensi yang berkaitan dengan</p>

		<p>Layanan Sertifikasi Pemenuhan Aspek CPOTB secara Bertahap;</p> <p>c. Memahami peraturan yang berkaitan dengan Layanan Sertifikasi Pemenuhan Aspek CPOTB secara Bertahap; serta</p> <p>d. Dalam penyelenggaraan pelayanan publik, pelaksana harus memiliki kompetensi sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan dan harus berperilaku sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Adil dan tidak diskriminatif;</li><li>2) Cermat;</li><li>3) Santun dan ramah;</li><li>4) Tegak, andal, dan tidak memberikan putusan yang berlarut-larut;</li><li>5) Profesional;</li><li>6) Tidak mempersulit;</li><li>7) Patuh pada perintah atasan yang sah dan wajar;</li><li>8) Menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi penyelenggara;</li><li>9) Tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;</li><li>10) Terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;</li><li>11) Tidak menyalahgunakan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan publik;</li><li>12) Tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi serta proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat;</li><li>13) Tidak menyalahgunakan informasi, jabatan, dan/atau kewenangan yang dimiliki;</li><li>14) Sesuai dengan kepentingan; dan</li><li>15) Tidak menyimpang dari prosedur.</li></ol>
4.	Pengawasan Internal	<p>Pengawasan internal dilakukan terhadap mutu pelayanan penerbitan surat rekomendasi pemenuhan aspek CPOTB secara bertahap, yang meliputi:</p> <p>a. Monitoring pemenuhan target waktu pelayanan melalui penyusunan data monitoring hasil keputusan layanan.</p> <p>b. Monitoring kepuasan pelanggan terhadap petugas dan sarana serta prasarana layanan publik melalui survei kepuasan masyarakat.</p>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>a. <i>Front Office</i> : 3 (tiga) orang dengan sistem piket di Kantor Balai Pengawas Obat dan Makanan di Tasikmalaya.</p> <p>b. Pelaksana Layanan : 4 (empat) orang.</p>
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 Obat Tradisional Yang Baik Secara Bertahap.</p> <p>b. Standar pelayanan secara dinamis disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan publik,</p>

		perkembangan ilmu pengetahuan, dan teknologi serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pemohon yang mengajukan pelayanan publik di Balai POM di Tasikmalaya, diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan.
6.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Terhadap pelaksanaan pelayanan publik dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan. b. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap tahun dengan melakukan survei kepuasan masyarakat.

KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN  
DI TASIKMALAYA,



ILTIZAM NASRULLAH

LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT  
DAN MAKANAN DI TASIKMALAYA  
NOMOR HK.02.02.14B.06.25.57 TAHUN 2025  
TENTANG  
STANDAR PELAYANAN BALAI PENGAWAS OBAT  
DAN MAKANAN DI TASIKMALAYA

STANDAR PELAYANAN BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI  
TASIKMALAYA  
SERTIFIKASI PEMENUHAN ASPEK CARA PEMBUATAN KOSMETIK YANG BAIK

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<p>a. Dokumen Administratif</p> <p>1) Nomor Induk Berusaha (NIB) dengan Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) 20232: Industri Kosmetik untuk Manusia termasuk Pasta Gigi;</p> <p>2) Pengajuan Perizinan Berusaha untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Sertifikasi Pemenuhan Aspek CPKB secara Bertahap Golongan A atau Sertifikasi Pemenuhan Aspek CPKB Golongan B melalui laman <a href="https://oss.go.id">https://oss.go.id</a>.</p> <p>b. Dokumen Teknis</p> <p>1) Surat Permohonan;</p> <p>2) Persetujuan denah bangunan industri kosmetik;</p> <p>3) Dokumen penerapan sistem mutu CPKB meliputi:</p> <p>a) Golongan A: Sistem Manajemen Mutu, Personalia, Bangunan dan Fasilitas, Peralatan, Sanitasi dan Higiene, Produksi, Pengawasan Mutu, Dokumentasi, Penyimpanan, serta Penanganan Keluhan dan Penarikan Produk;</p> <p>b) Golongan B: Sanitasi dan Higiene; serta Dokumentasi</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, yaitu:</p> <p>a) SPA CKPB Golongan A : Apoteker</p> <p>b) SPA CPKB Golongan B : Minimal Tenaga Teknis Kefarmasian</p>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>a. Pendaftaran Akun</p> <p>1) Pemohon melakukan pembuatan NIB melalui <a href="https://oss.go.id">https://oss.go.id</a> untuk KBLI 20232: Industri Kosmetik untuk Manusia termasuk Pasta Gigi;</p>

- 2) Kemudian mengajukan PB-UMKU Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB secara Bertahap Golongan A atau Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Golongan B.
- b. Pengajuan Sertifikasi Pemenuhan Aspek CPKB
  - 1) Pemohon mengajukan secara daring melalui laman <https://oss.go.id>
  - 2) Pemohon mengisi data dan mengunggah dokumen persyaratan teknis.
  - 3) Petugas melakukan verifikasi secara daring paling lama 3 (tiga) Hari Kerja terhitung sejak dokumen permohonan diunggah.
  - 4) Petugas melakukan evaluasi dokumen dan pemeriksaan sarana maksimal 20 (dua puluh) Hari Kerja.
  - 5) Jika dibutuhkan tindakan perbaikan, Industri Kosmetika menyampaikan tambahan data paling banyak 3 (tiga) kali dengan batas waktu masing-masing paling lambat 20 (dua puluh) Hari Kerja terhitung sejak tanggal hasil evaluasi.
  - 6) Tambahan Data dinyatakan lengkap, petugas menerbitkan Laporan Analisis Hasil Pemeriksaan dilaman <https://oss.go.id> berupa persetujuan atau penolakan.
  - 7) Selanjutnya akan diterbitkan:
    - a) Keputusan persetujuan berupa Rekomendasi Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB; atau
    - b) Keputusan penolakan jika hasil evaluasi tidak memenuhi syarat; dan/atau tidak menyerahkan tambahan data.
- c. Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal diterbitkan dan dapat diperpanjang melalui pembaharuan.
- d. Industri Kosmetika pemilik Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB wajib mengajukan permohonan pembaharuan untuk memperpanjang masa berlaku Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB berakhir.
- e. Industri Kosmetika hanya dapat melakukan pembaharuan Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB secara bertahap paling banyak 2 (dua) kali.

3.	Jangka Waktu Pelayanan	Evaluasi dilaksanakan paling lama 20 (dua puluh) Hari Kerja menggunakan mekanisme <i>time to respond</i> . Mekanisme <i>time to respond</i> dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagai berikut: a. Perhitungan jangka waktu evaluasi dihentikan apabila berdasarkan hasil evaluasi memerlukan tambahan data; dan b. Perhitungan jangka waktu evaluasi dimulai kembali dari awal setelah industri kosmetik menyampaikan tambahan data.
4.	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis.
5.	Produk Pelayanan	Sertifikat Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Kosmetik yang Baik (Analisis Hasil Pemeriksaan dan Evaluasi Tindakan Hasil Perbaikan)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/ Apresiasi	a. Pemohon dapat melakukan pengaduan atas pelaksanaan pelayanan publik di lingkungan Balai POM di Tasikmalaya melalui: Datang langsung ke ULPK Balai POM di Tasikmalaya di Jl. Dinding Ari Raya No. 11, Perumahan Bumi Resik Panglayungan, Kecamatan Cipedes, Kota Tasikmalaya Telepon : (0265) 5305282 Fax : (0265) 5305282 Whatsapp : 085 888 100 533 Email : <a href="mailto:bpom_tasikmalaya@pom.go.id">bpom_tasikmalaya@pom.go.id</a> Aplikasi SP4N Lapor : <a href="http://bpom.lapor.go.id">bpom.lapor.go.id</a> b. Saran dan masukan yang disampaikan oleh pelanggan diakomodir melalui survei 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen;</li> <li>b. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>c. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;</li> <li>d. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan;</li> <li>e. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>f. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan;</li> <li>g. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</li> <li>h. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;</li> <li>i. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Obat dan Makanan;</li> <li>j. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 25 Tahun 2019 Tentang Pedoman Cara Pembuatan Kosmetika yang Baik;</li> <li>k. 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;</li> <li>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;</li> <li>m. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 33 Tahun 2021 tentang Sertifikasi Cara Pembuatan Kosmetika yang Baik; dan</li> <li>n. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pengawasan Pembuatan dan Peredaran Kosmetik.</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Area parkir untuk kendaraan roda dua dan kendaraan roda empat;</li> <li>b. Area tunggu;</li> <li>c. <i>Front office</i>;</li> <li>d. Kruk (Tongkat);</li> <li>e. Ruangan pelayanan dan konsultasi berpendingin udara;</li> <li>f. Alat pengolah data (komputer);</li> <li>g. Televisi dengan informasi terkait pelayanan publik;</li> <li>h. Produk informasi berupa <i>leaflet</i>;</li> </ul>

		<p>i. <i>Charging Station</i>;</p> <p>j. Toilet;</p> <p>k. Free <i>Wi-Fi</i>; dan</p> <p>l. Kotak saran.</p> <p>Lokasi dan jadwal pelayanan publik Balai POM di Tasikmalaya adalah sebagai berikut:</p> <p>a. Kantor Balai POM di Tasikmalaya Jl. Dinding Ari Raya No. 11 Perum Bumi Resik Panglayungan. Senin-Kamis : 08.00-16.30 WIB; dan Jumat : 08.00-16.00 WIB</p> <p>b. Layanan Media Online Senin-Kamis : 08.00-16.30 WIB; dan Jumat : 08.00-16.00 WIB</p> <p>c. Mal Pelayanan Publik Kota Tasikmalaya Senin-Kamis : 09.00-15.00 WIB; dan Jumat : 09.00-14.00 WIB</p> <p>d. Mal Pelayanan Publik Kabupaten Pangandaran Dua hari dalam setiap bulan dari pukul 09.00 - 15.00 WIB</p> <p>Media Pelayanan Publik</p> <p>a. Balai POM di Tasikmalaya Jl. Dinding Ari Raya No. 11 Perum Bumi Resik Panglayungan. Senin-Kamis : 08.00-16.30 WIB Jumat : 08.00-16.00 WIB</p> <p>b. Telepon : (0265) 5305282</p> <p>c. Whatsapp : 085 888 100 533</p> <p>d. Website : <a href="http://tasikmalaya.pom.go.id">tasikmalaya.pom.go.id</a></p> <p>e. Email : <a href="mailto:bpom_tasikmalaya@pom.go.id">bpom_tasikmalaya@pom.go.id</a>;</p> <p>f. Instagram : <a href="https://www.instagram.com/bpomtasikmalaya">@bpomtasikmalaya</a></p> <p>g. Facebook : Balai POM di Tasikmalaya</p> <p>h. X : <a href="https://www.x.com/bpomtasikmalaya">@bpomtasikmalaya</a></p> <p>i. SP4N LAPOR! : <a href="http://bpom.lapor.go.id">bpom.lapor.go.id</a></p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Memiliki kompetensi pelayanan publik;</p> <p>b. Memiliki kompetensi yang berkaitan dengan Layanan Sertifikasi Pemenuhan Aspek CPKB;</p> <p>c. Memahami peraturan yang berkaitan dengan Layanan Sertifikasi Pemenuhan Aspek CPKB; serta</p> <p>d. Dalam penyelenggaraan pelayanan publik, pelaksana harus memiliki kompetensi sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan dan harus berperilaku sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Adil dan tidak diskriminatif;</li><li>2) Cermat;</li><li>3) Santun dan ramah;</li><li>4) Tegas, andal, dan tidak memberikan putusan yang berlarut - larut;</li><li>5) Profesional;</li><li>6) Tidak mempersulit;</li><li>7) Patuh pada perintah atasan yang sah dan wajar;</li><li>8) Menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi penyelenggara;</li><li>9) Tidak membocorkan informasi atau dokumen</li></ol>

		<p>yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;</p> <p>10) Terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;</p> <p>11) Tidak menyalahgunakan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan publik;</p> <p>12) Tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi serta proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat;</p> <p>13) Tidak menyalahgunakan informasi, jabatan, dan/atau kewenangan yang dimiliki;</p> <p>14) Sesuai dengan kepantasan; dan</p> <p>15) Tidak menyimpang dari prosedur.</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>Terhadap mutu pelayanan pemberian Rekomendasi Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB dilakukan pengawasan internal meliputi:</p> <p>a. Monitoring pemenuhan target waktu pelayanan melalui penyusunan data monitoring evaluasi penyelesaian timeline untuk layanan pemberian Rekomendasi Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB.</p> <p>b. Monitoring kepuasan pelanggan terhadap petugas dan sarana serta prasarana layanan publik melalui survei kepuasan masyarakat.</p>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>a. <i>Front Office</i> : 3 (tiga) orang dengan sistem piket di Kantor Balai Pengawas Obat dan Makanan di Tasikmalaya.</p> <p>b. Pelaksana Layanan : 3 (tiga) orang.</p>
6.	Jaminan Pelayanan	<p>a. Dalam penyelenggaraan pelayanan publik, pelaksana pelayanan publik memberikan jaminan pelayanan yang mengacu pada Standar Pelayanan Sertifikasi Pemenuhan Aspek CPKB.</p> <p>b. Standar pelayanan secara dinamis disesuaikan dengan pengetahuan dan teknologi serta ketentuan perundang - undangan yang berlaku.</p>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Pemohon yang mengajukan pelayanan publik di Balai POM di Tasikmalaya, diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan.</p>

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Terhadap pelaksanaan pelayanan publik dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan. b. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap tahun dengan melakukan survei kepuasan masyarakat.
----	----------------------------	---

KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN  
DI TASIKMALAYA,



ILTIZAM NASRULLAH

LAMPIRAN III  
KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT  
DAN MAKANAN DI TASIKMALAYA BADAN  
PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN  
NOMOR HK.02.02.14B.06.25.57 TAHUN  
2025  
TENTANG  
STANDAR PELAYANAN BALAI PENGAWAS OBAT  
DAN MAKANAN DI TASIKMALAYA

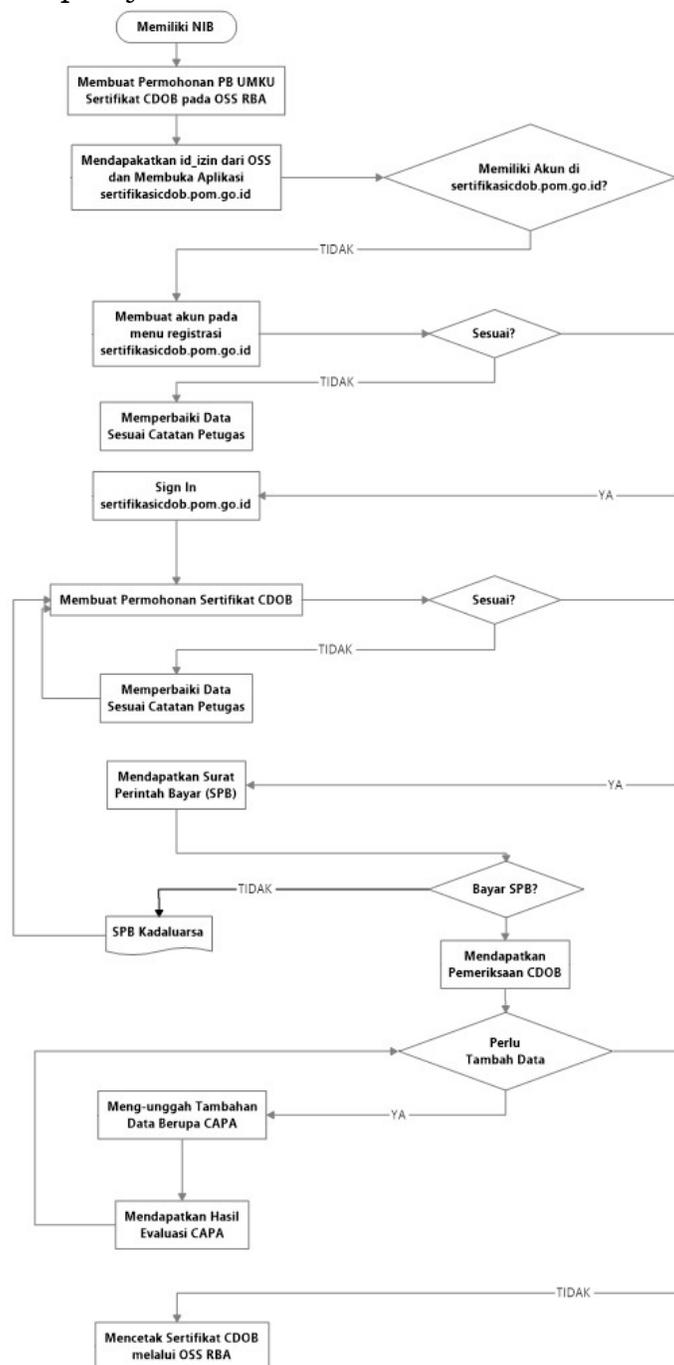
STANDAR PELAYANAN BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI  
TASIKMALAYA  
SERTIFIKASI CARA DISTRIBUSI OBAT YANG BAIK

No	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<p>a. Persyaratan Administratif</p> <p>1) Nomor Induk Berusaha (NIB) dengan Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) 46441: Perdagangan Besar Obat Farmasi untuk Manusia atau 46447 Perdagangan Besar Bahan Farmasi untuk Manusia dan Hewan; dan</p> <p>2) Memiliki Izin PBF atau PBF Cabang.</p> <p>b. Persyaratan Teknis</p> <p>1) Permohonan Baru</p> <p>a) Surat pernyataan bahwa pimpinan puncak dan direksi tidak pernah terlibat tindak pidana di bidang obat;</p> <p>b) Sertifikat Distribusi Farmasi / Sertifikat Distribusi Cabang Farmasi / Izin Usaha PBF / PBF Cabang;</p> <p>c) Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA);</p> <p>d) Denah alur pengelolaan obat dan/atau bahan obat;</p> <p>e) Daftar kategori produk yang didistribusikan;</p> <p>f) Struktur organisasi dan manajemen pengelolaan obat;</p> <p>g) Daftar peralatan/ perlengkapan terakreditasi/ terkalibrasi dalam operasional gudang sesuai kategori produk yang didistribusikan;</p> <p>h) Kebijakan mutu dan daftar SOP; dan</p> <p>i) Izin khusus penyaluran narkotika apabila mengajukan dengan kategori produk narkotika.</p> <p>2) Perubahan Sertifikat CDOB:</p> <p>a) Perubahan administrasi (perubahan alamat dengan lokasi yang sama):</p> <p>(1) Sertifikat CDOB sebelumnya.</p> <p>(2) Surat keterangan dari instansi yang berwenang untuk melegalisasi alamat.</p> <p>b) Penambahan Gudang</p> <p>(1) NIB dan izin lokasi gudang baru.</p> <p>(2) Denah bangunan gudang baru.</p>

		<p>(3) STRA/SIPA APJ gudang baru.</p> <p>3) Resertifikasi CDOB:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Diajukan paling cepat 12 (dua belas) bulan dan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum masa berlaku Sertifikat CDOB berakhir.</li><li>b) Surat pernyataan bahwa pimpinan puncak dan direksi tidak pernah terlibat tindak pidana di bidang obat.</li><li>c) Dokumen inspeksi diri.</li><li>d) Riwayat tindakan perbaikan dan pencegahan berdasarkan hasil pengawasan CDOB dalam 4 (empat) tahun terakhir.</li></ul>
2.	<p>Sistem, Mekanisme, dan Prosedur</p> <p>a. Pendaftaran Akun</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1) Pemohon melakukan pembuatan NIB melalui <a href="https://oss.go.id">https://oss.go.id</a> untuk KBLI 46441: Perdagangan Besar Obat Farmasi untuk Manusia atau 46447 Perdagangan Besar Bahan Farmasi untuk Manusia dan Hewan, kemudian mengajukan PB-UMKU Sertifikat Cara Distribusi Obat yang Baik.</li><li>2) Pemohon akan diarahkan ke laman <a href="https://sertifikasicdob.pom.go.id">https://sertifikasicdob.pom.go.id</a>, unggah dan lengkapi data yang dibutuhkan oleh sistem sertifikasicdob.</li><li>3) Petugas akan melakukan verifikasi kesesuaian dan kebenaran data yang disampaikan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) Hari Kerja sejak pengajuan dilakukan.</li><li>4) Jika hasil verifikasi dinyatakan sesuai, maka informasi akun berupa username dan password akan dikirim ke e-mail yang terdaftar.</li></ul> <p>b. Sertifikasi Baru</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1) Pemohon mengajukan permohonan Sertifikasi CDOB melalui modul permohonan melalui laman <a href="https://sertifikasicdob.pom.go.id">https://sertifikasicdob.pom.go.id</a>.</li><li>2) Pemohon mengisi data dan mengunggah dokumen persyaratan.</li><li>3) Permohonan dilakukan evaluasi terhadap kesesuaian paling lama 15 (lima belas) Hari Kerja sejak dokumen diterima.</li><li>4) Apabila berdasarkan evaluasi terdapat dokumen kurang lengkap/kurang sesuai maka Pemohon diminta untuk melengkapi/memperbaiki dokumen maksimal 20 (dua puluh) Hari Kerja.</li><li>5) Jika hasil evaluasi dokumen dinyatakan lengkap dan benar, akan diterbitkan Surat Perintah Bayar melalui email dan akun sertifikasi CDOB</li><li>6) Lakukan pembayaran melalui Bank/POS, ATM, dsb. maksimal 7 (tujuh) hari kalender sejak SPB diterbitkan. Jika Pemohon belum melakukan pembayaran PNBPN hingga batas waktu 7 (tujuh) hari kalender dari penerbitan SPB, maka SPB akan kedaluwarsa dan PNBPN diharuskan mengajukan ulang permohonan sertifikasi/perubahan.</li><li>7) Penerbitan surat pendelegasian pemeriksaan sarana kepada UPT BPOM setempat.</li><li>8) Petugas akan melakukan pemeriksaan paling lama 20 (dua puluh) Hari Kerja sejak permohonan dinyatakan lengkap dan memenuhi syarat.</li><li>9) Apabila hasil pemeriksaan sarana diperlukan Tindakan Perbaikan atas ketidaksesuaian, Pemohon harus menyampaikan Tindakan</li></ul>	

Perbaikan (CAPA) dalam jangka waktu paling lama 40 (empat puluh) Hari Kerja.

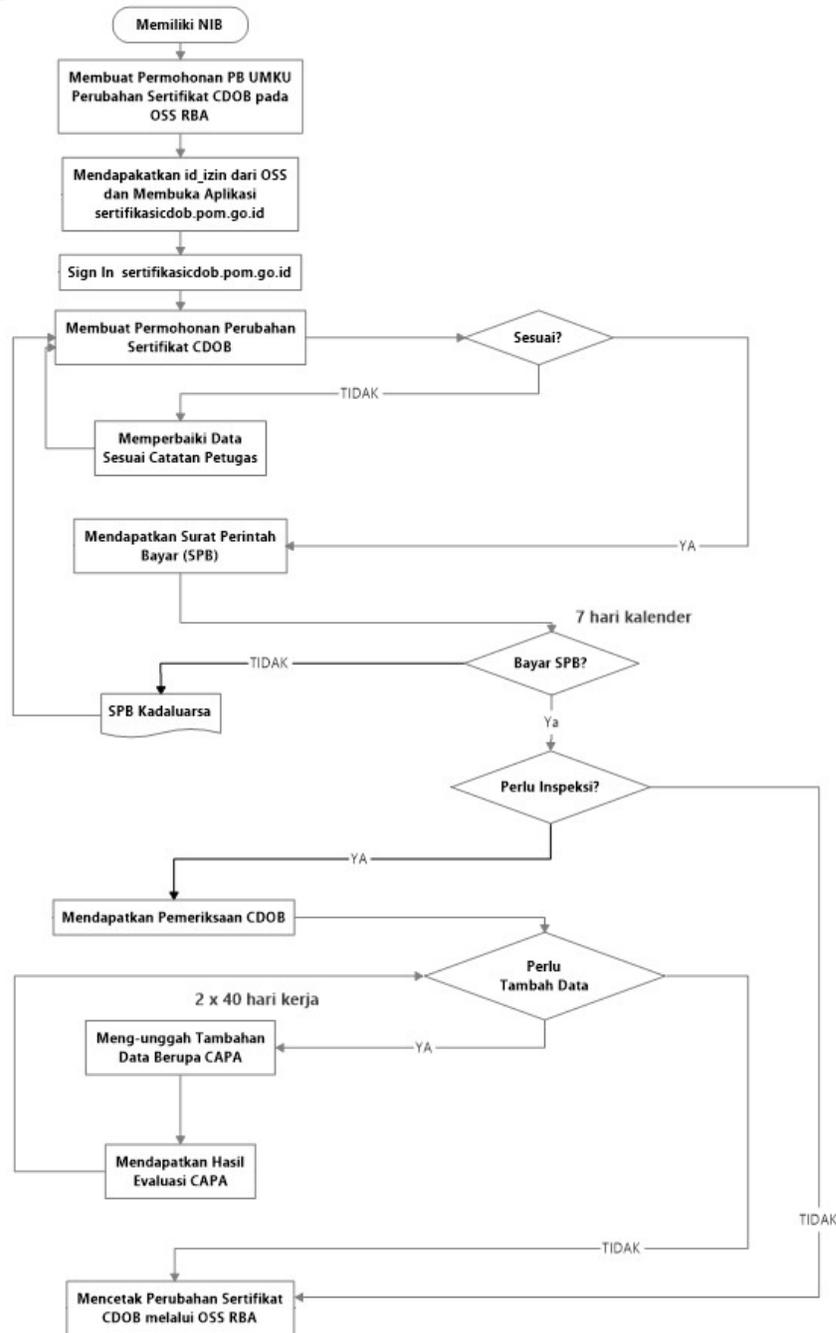
- 10) Evaluasi CAPA pertama dilakukan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) Hari Kerja sejak diterimanya CAPA.
- 11) Dalam hal evaluasi CAPA pertama masih belum memenuhi persyaratan CDOB, Pemohon dapat menyampaikan kembali CAPA kedua dalam jangka waktu paling lama 40 (empat puluh) Hari Kerja sejak hasil evaluasi CAPA pertama diterima.
- 12) Jika CAPA sudah dinyatakan sesuai atau hasil pemeriksaan sesuai, pemohon dapat direkomendasikan mendapatkan Sertifikat CDOB.
- 13) Penerbitan sertifikat CDOB oleh Kepala Badan paling lama 14 (empat belas) Hari Kerja sejak permohonan dinyatakan memenuhi persyaratan CDOB.



### c. Perubahan Sertifikat CDOB

- 1) Pemohon mengajukan permohonan Perubahan Sertifikasi CDOB melalui modul permohonan melalui laman <https://sertifikasicdob.pom.go.id>.
- 2) Pemohon mengisi data dan mengunggah dokumen persyaratan.

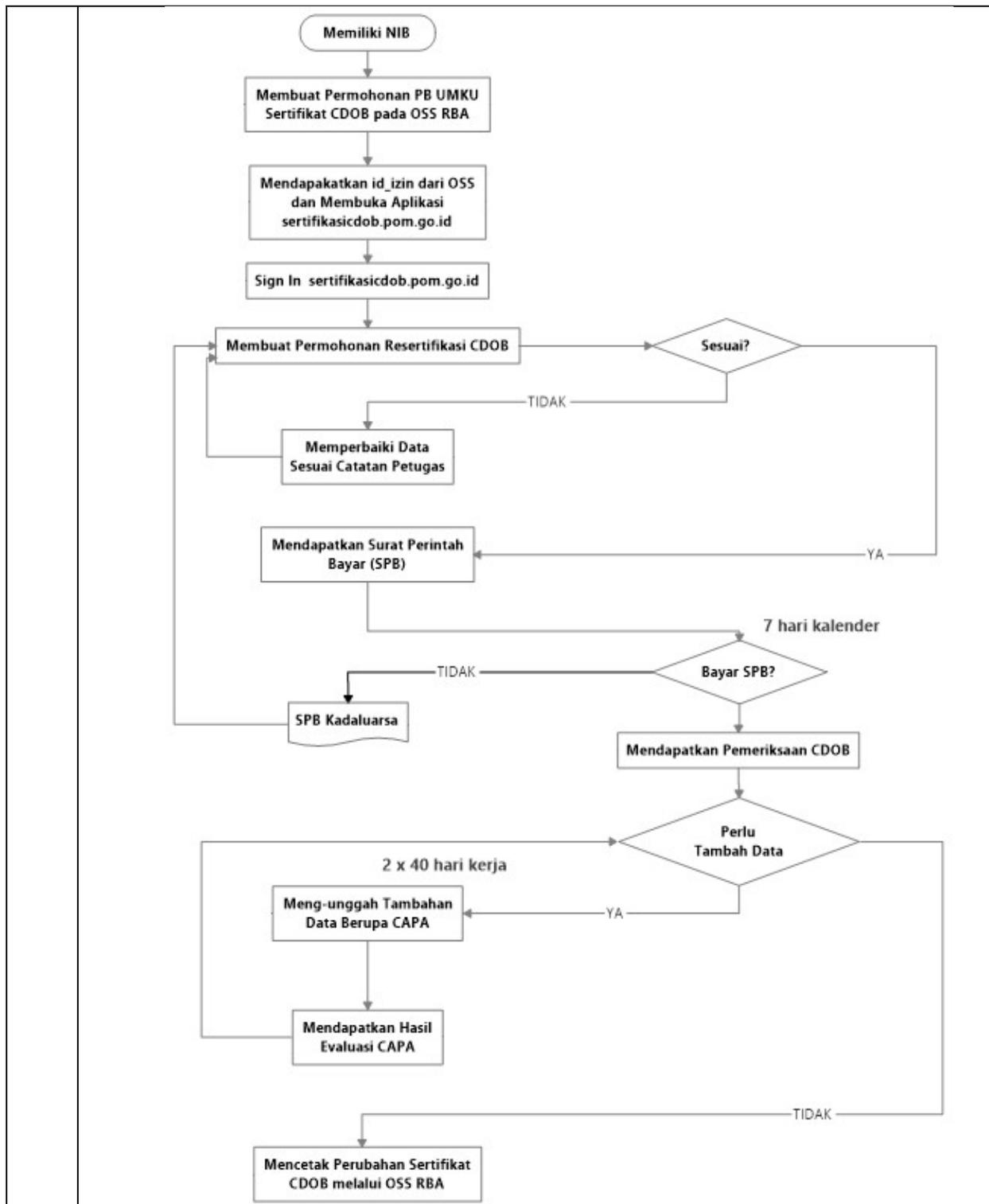
- 3) Permohonan dilakukan evaluasi terhadap kesesuaian paling lama 15 (lima belas) Hari Kerja sejak dokumen diterima.
- 4) Apabila berdasarkan evaluasi terdapat dokumen kurang lengkap/kurang sesuai maka Pemohon diminta untuk melengkapi/memperbaiki dokumen maksimal 20 (dua puluh) Hari Kerja.
- 5) Jika hasil evaluasi dokumen dinyatakan lengkap dan benar, akan diterbitkan Surat Perintah Bayar melalui email dan akun sertifikasi CDOB
- 6) Lakukan pembayaran melalui Bank/POS, ATM, dsb. maksimal 7 (tujuh) hari kalender sejak SPB diterbitkan.
- 7) Jika Pemohon belum melakukan pembayaran PNBPN hingga batas waktu 7 (tujuh) hari kalender dari penerbitan SPB, maka SPB akan kedaluwarsa dan PBF diharuskan mengajukan ulang permohonan sertifikasi/perubahan.  
Untuk perubahan sertifikat yang tidak memerlukan inspeksi maka PBF dapat direkomendasikan mendapatkan Perubahan Sertifikat CDOB.  
Untuk perubahan sertifikat yang memerlukan inspeksi maka PBF mempersiapkan sarana untuk dilakukan pemeriksaan oleh BPOM
- 8) Penerbitan surat pendelegasian pemeriksaan sarana kepada UPT BPOM setempat.
- 9) Petugas akan melakukan pemeriksaan paling lama 20 (dua puluh) Hari Kerja sejak permohonan dinyatakan lengkap dan memenuhi syarat.
- 10) Apabila hasil pemeriksaan sarana diperlukan Tindakan Perbaikan atas ketidaksesuaian, Pemohon harus menyampaikan Tindakan Perbaikan (CAPA) dalam jangka waktu paling lama 40 (empat puluh) Hari Kerja.
- 11) Evaluasi CAPA pertama dilakukan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) Hari Kerja sejak diterimanya CAPA.
- 12) Dalam hal evaluasi CAPA pertama masih belum memenuhi persyaratan CDOB, Pemohon dapat menyampaikan kembali CAPA kedua dalam jangka waktu paling lama 40 (empat puluh) Hari Kerja sejak hasil evaluasi CAPA pertama diterima.
- 13) Jika CAPA sudah dinyatakan sesuai atau hasil pemeriksaan sesuai, pemohon dapat direkomendasikan mendapatkan Perubahan Sertifikat CDOB.
- 14) Penerbitan sertifikat CDOB oleh Kepala Badan paling lama 14 (empat belas) Hari Kerja sejak permohonan dinyatakan memenuhi persyaratan CDOB.



d. Perpanjangan Sertifikat CDOB

- 1) Pemohon mengajukan permohonan Resertifikasi Sertifikasi CDOB melalui modul permohonan melalui laman <https://sertifikasicdob.pom.go.id>.
- 2) Pemohon mengisi data dan mengunggah dokumen persyaratan.
- 3) Permohonan dilakukan evaluasi terhadap kesesuaian paling lama 15 (lima belas) Hari Kerja sejak dokumen diterima.
- 4) Apabila berdasarkan evaluasi terdapat dokumen kurang lengkap/kurang sesuai maka Pemohon diminta untuk melengkapi/memperbaiki dokumen maksimal 20 (dua puluh) Hari Kerja.
- 5) Jika hasil evaluasi dokumen dinyatakan lengkap dan benar, akan diterbitkan Surat Perintah Bayar melalui email dan akun sertifikasi CDOB
- 6) Lakukan pembayaran melalui Bank/POS, ATM, dsb. maksimal 7 (tujuh) hari kalender sejak SPB diterbitkan.
- 7) Jika Pemohon belum melakukan pembayaran PNPB hingga batas waktu 7 (tujuh) hari kalender dari penerbitan SPB, maka SPB akan

<p>kedaluwarsa dan PBF diharuskan mengajukan ulang permohonan sertifikasi.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>8) Penerbitan surat pendelegasian pemeriksaan saran kepada UPT BPOM setempat.</li><li>9) Petugas akan melakukan pemeriksaan paling lama 20 (dua puluh) Hari Kerja sejak permohonan dinyatakan lengkap dan memenuhi syarat.</li><li>10) Apabila hasil pemeriksaan sarana diperlukan Tindakan Perbaikan atas ketidaksesuaian, Pemohon harus menyampaikan Tindakan Perbaikan (CAPA) dalam jangka waktu paling lama 40 (empat puluh) Hari Kerja.</li><li>11) Evaluasi CAPA pertama dilakukan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) Hari Kerja sejak diterimanya CAPA.</li><li>12) Dalam hal evaluasi CAPA pertama masih belum memenuhi persyaratan CDOB, Pemohon dapat menyampaikan kembali CAPA kedua dalam jangka waktu paling lama 40 (empat puluh) Hari Kerja sejak hasil evaluasi CAPA pertama diterima.</li><li>13) Jika CAPA sudah dinyatakan sesuai atau hasil pemeriksaan sesuai, pemohon dapat direkomendasikan mendapatkan Sertifikat CDOB.</li><li>14) Penerbitan sertifikat CDOB oleh Kepala Badan paling lama 14 (empat belas) Hari Kerja sejak permohonan dinyatakan memenuhi persyaratan CDOB.</li></ol>
--



3	Jangka Waktu Pelayanan	Waktu atau timeline dalam mengevaluasi permohonan, dokumen serta persyaratan CDOB dilaksanakan paling lama 49 (empat puluh sembilan) Hari Kerja.
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	a. Sertifikat CDOB. b. Perubahan Sertifikat CDOB.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/Apresiasi	a. Pemohon dapat melakukan pengaduan atas pelaksanaan pelayanan publik di lingkungan Balai POM di Tasikmalaya melalui: 1) Datang langsung ke ULPK Balai POM di Tasikmalaya di Jl. Dinding Ari Raya No. 11, Perumahan Bumi Resik Panglayungan,

		<p>Kecamatan Cipedes, Kota Tasikmalaya</p> <p>2) Telepon : (0265) 5305282</p> <p>3) Fax : (0265) 5305282</p> <p>4) Whatsapp : 085 888 100 533</p> <p>5) Email :</p> <p>bpom_tasikmalaya@pom.go.id</p> <p>6) Aplikasi SP4N Lapor : bpom.lapor.go.id</p> <p>b. Saran dan masukan yang disampaikan oleh pelanggan diakomodir melalui survei 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>
<p><b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b></p>		
<p>1.</p>	<p>Dasar Hukum</p>	<p>a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan;</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;</p> <p>e. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan;</p> <p>f. 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/IV/2011 Tahun 2011 tentang Pedagang Besar Farmasi;</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 Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 25 Tahun 2017 tentang Tata Cara Sertifikasi Cara Distribusi Obat yang Baik;</p> <p>i. 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 Perubahan Atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pedoman Teknis Cara Distribusi Obat Yang Baik; dan</p> <p>j. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan</p>

		Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>a. Area parkir untuk kendaraan roda dua dan kendaraan roda empat;</p> <p>b. Area tunggu;</p> <p>c. <i>Front office</i>;</p> <p>d. Kruk (Tongkat);</p> <p>e. Ruangan pelayanan dan konsultasi berpendingin udara;</p> <p>f. Televisi dengan informasi terkait pelayanan publik;</p> <p>a. Alat pengolah data (komputer);</p> <p>b. Produk informasi berupa leaflet;</p> <p>c. <i>Charging Station</i>;</p> <p>d. Toilet;</p> <p>e. <i>Free Wifi</i>; dan</p> <p>f. Kotak saran;</p> <p>Lokasi dan jadwal pelayanan publik Balai POM di Tasikmalaya adalah sebagai berikut:</p> <p>a. Kantor Balai POM di Tasikmalaya Jl. Dinding Ari Raya No. 11 Perum Bumi Resik Panglayungan. Senin-Kamis : 08.00-16.30 WIB; dan Jumat : 08.00-16.00 WIB</p> <p>b. Layanan Media Online Senin-Kamis : 08.00-16.30 WIB; dan Jumat : 08.00-16.00 WIB</p> <p>c. Mal Pelayanan Publik Kota Tasikmalaya Senin-Kamis : 09.00-15.00 WIB; dan Jumat : 09.00-14.00 WIB</p> <p>d. Mal Pelayanan Publik Kabupaten Pangandaran Dua hari dalam setiap bulan dari pukul 09.00 - 15.00 WIB</p> <p>Media Pelayanan Publik</p> <p>a. Balai POM di Tasikmalaya Jl. Dinding Ari Raya No. 11 Perum Bumi Resik Panglayungan. Senin-Kamis : 08.00-16.30 WIB Jumat : 08.00-16.00 WIB</p> <p>b. Telepon : (0265) 5305282</p> <p>c. Whatsapp : 082130473577</p> <p>d. Website : <a href="http://tasikmalaya.pom.go.id">tasikmalaya.pom.go.id</a></p> <p>e. Email : <a href="mailto:bpom_tasikmalaya@pom.go.id">bpom_tasikmalaya@pom.go.id</a>;</p> <p>f. Instagram : @bpomtasikmalaya</p> <p>g. Facebook : Balai POM di Tasikmalaya</p> <p>h. X : @bpomtasikmalaya</p> <p>i. SP4N LAPOR! : <a href="http://bpom.lapor.go.id">bpom.lapor.go.id</a></p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Memiliki kompetensi pelayanan publik;</p> <p>b. Memiliki kompetensi yang berkaitan dengan Layanan Sertifikasi Cara Distribusi Obat yang Baik;</p> <p>c. Memahami peraturan yang berkaitan dengan Layanan Sertifikasi Cara Distribusi Obat yang Baik; serta</p> <p>d. Dalam penyelenggaraan pelayanan publik,</p>

		<p>pelaksana harus memiliki kompetensi sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan dan harus berperilaku sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Adil dan tidak diskriminatif;</li> <li>2) Cermat;</li> <li>3) Santun dan ramah;</li> <li>4) Tegas, andal, dan tidak memberikan putusan yang berlarut - larut;</li> <li>5) Profesional;</li> <li>6) Tidak mempersulit;</li> <li>7) Patuh pada perintah atasan yang sah dan wajar;</li> <li>8) Menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi penyelenggara;</li> <li>9) Tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;</li> <li>10) Terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;</li> <li>11) Tidak menyalahgunakan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan publik;</li> <li>12) Tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi serta proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat;</li> <li>13) Tidak menyalahgunakan informasi, jabatan, dan/atau kewenangan yang dimiliki;</li> <li>14) Sesuai dengan kepantasan; dan</li> <li>15) Tidak menyimpang dari prosedur.</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	<p>Pengawasan internal dilakukan terhadap mutu pelayanan Sertifikasi CDOB, yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Monitoring pemenuhan target waktu pelayanan melalui penyusunan data monitoring dan evaluasi penyelesaian timeline untuk layanan Sertifikasi CDOB.</li> <li>b. Monitoring kepuasan pelanggan terhadap petugas dan sarana serta prasarana layanan publik melalui survei kepuasan masyarakat.</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Front Office</i> : 3 (tiga) orang dengan sistem piket di Kantor Balai Pengawas Obat dan Makanan di Tasikmalaya.</li> <li>b. Pelaksana Layanan : 3 (tiga) orang.</li> </ol>
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dalam penyelenggaraan pelayanan publik, pelaksana pelayanan publik memberikan jaminan pelayanan yang mengacu pada Standar Pelayanan Sertifikasi Cara Distribusi Obat yang Baik.</li> <li>b. Standar pelayanan secara dinamis disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan publik, perkembangan ilmu pengetahuan, dan teknologi serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</li> </ol>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<p>Pemohon yang mengajukan pelayanan publik di Balai POM di Tasikmalaya, diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa</p>

	Pelayanan	aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Terhadap pelaksanaan pelayanan publik dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan. b. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap tahun dengan melakukan survei kepuasan masyarakat.

KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN  
DI TASIKMALAYA,



ILTIZAM NASRULLAH

LAMPIRAN IV  
KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT  
DAN MAKANAN DI TASIKMALAYA BADAN  
PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN  
NOMOR HK.02.02.14B.06.25.57 TAHUN  
2025  
TENTANG  
STANDAR PELAYANAN BALAI PENGAWAS OBAT  
DAN MAKANAN DI TASIKMALAYA

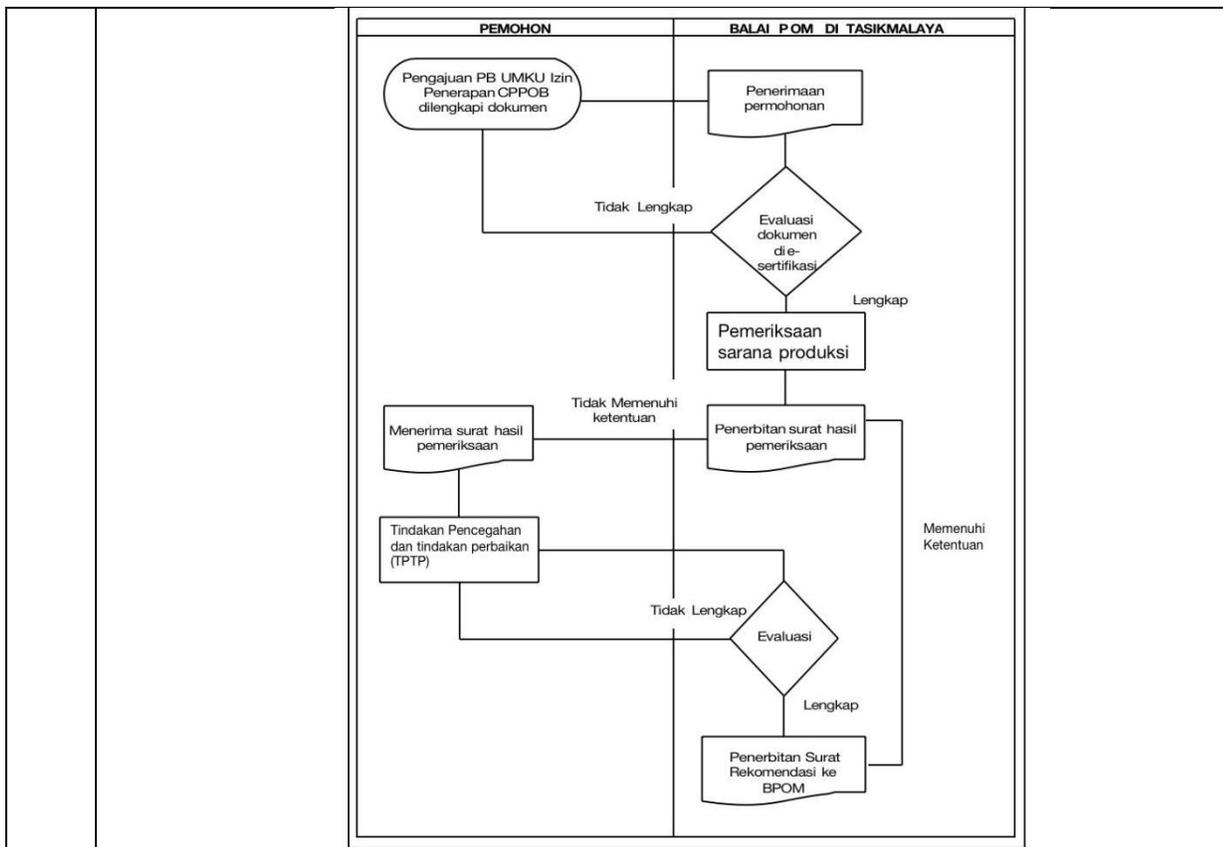
STANDAR PELAYANAN BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI  
TASIKMALAYA  
IZIN PENERAPAN CARA PRODUKSI PANGAN OLAHAN YANG BAIK

No	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<p>a. Dokumen Administratif</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Nomor Induk Berusaha (NIB) dengan Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) sesuai dengan kategori pangan.</li><li>2) NPWP.</li><li>3) Memiliki akun di laman resmi pelayanan e-sertifikasi BPOM melalui laman <a href="https://e-sertifikasi.pom.go.id">https://e-sertifikasi.pom.go.id</a>.</li></ol> <p>b. Dokumen Teknis</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Peta lokasi sarana produksi.</li><li>2) Denah bangunan (<i>lay out</i>) sarana produksi.</li><li>3) Panduan mutu, meliputi dokumen penerapan CPPOB</li><li>4) Deskripsi pangan olahan.</li><li>5) Alur proses produksi beserta penjelasannya.</li><li>6) Dokumen penunjang lainnya terkait penerapan system manajemen keamanan pangan dapat berupa sertifikat <i>Hazard Analysis Critical Control Point</i> (HACCP) atau kepemilikan piagam/Izin Penerapan PMR (opsional).</li><li>7) Surat Pemenuhan Komitmen Penerapan CPPOB (untuk Pangan Risiko Rendah);</li><li>8) Surat Pemenuhan Standar dan Hasil Form Penilaian Mandiri Penerapan CPPOB dengan nilai minimal B (Baik) dan lampiran bukti foto sebagaimana dipersyaratkan (untuk Pangan Risiko Sedang).</li></ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>a. Pendaftaran Akun</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Pemohon melakukan pembuatan NIB melalui <a href="https://oss.go.id">https://oss.go.id</a> untuk KBLI sesuai dengan kategori pangan yang akan didaftarkan, kemudian mengajukan PB-UMKU Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik.</li><li>2) Pemohon akan diarahkan ke laman <a href="https://e-sertifikasi.pom.go.id">https://e-sertifikasi.pom.go.id</a>, lengkapi data yang dibutuhkan oleh sistem e-sertifikasi, antara lain: Data Industri, Penanggung Jawab, Daftar Sarana, Daftar Kantor, dan Direksi/Pimpinan</li><li>3) Petugas akan melakukan verifikasi kesesuaian dan kebenaran data yang disampaikan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga)</li></ol>

Hari Kerja sejak pengajuan dilakukan.

- 4) Jika hasil verifikasi dinyatakan sesuai, maka informasi akun berupa username dan password akan dikirim ke e-mail yang terdaftar.
- b. Pendaftaran Sertifikasi Ijin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik untuk skala usaha menengah dan besar
  - 1) Pemohon melakukan pengajuan di laman [https://e-sertifikasi.pom.go.id.](https://e-sertifikasi.pom.go.id), pada menu CPPOB untuk Pendaftaran.
  - 2) Pastikan data Pabrik, Jenis/Kriteria, UPT, Jenis Permohonan, dan ID Izin OSS telah sesuai.
  - 3) Pemohon mengunggah dokumen persyaratan sebagai berikut:
    - a) Peta lokasi sarana produksi.
    - b) Denah bangunan (lay out) sarana produksi.
    - c) Panduan mutu, meliputi dokumen penerapan CPPOB
    - d) Deskripsi pangan olahan.
    - e) Alur proses produksi.
    - f) Surat Pemenuhan Standar dan Hasil Form Penilaian Mandiri Penerapan CPPOB dengan nilai minimal B (Baik) dan lampiran bukti foto sebagaimana dipersyaratkan.
    - g) Dokumen penunjang lainnya terkait penerapan system manajemen keamanan pangan dapat berupa sertifikat Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP) atau kepemilikan piagam/Izin Penerapan PMR (opsional).
  - 4) Petugas akan melakukan evaluasi dokumen maksimal 20 Hari Kerja.

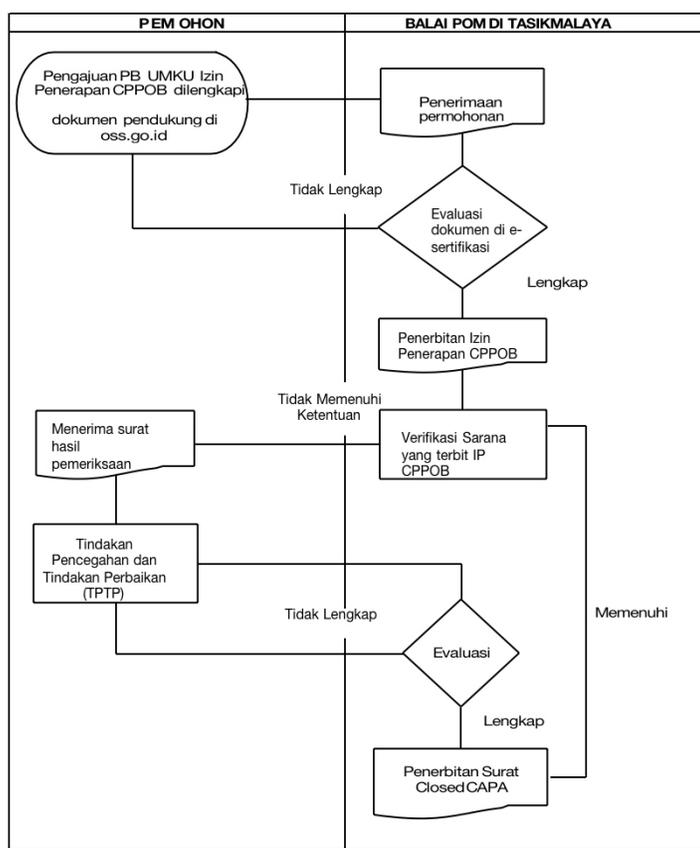
Jika terdapat dokumen yang tidak lengkap/sesuai maka pemohon diminta untuk melengkapi/memperbaiki dokumen paling lama 10 (sepuluh) Hari Kerja.
  - 5) Jika berdasarkan evaluasi dokumen dinyatakan lengkap dan benar, petugas akan melakukan pemeriksaan sarana dalam waktu paling lama 20 (dua puluh) Hari Kerja.
  - 6) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan diperlukan perbaikan, petugas akan menerbitkan surat tindak lanjut hasil pemeriksaan paling lama 10 (sepuluh) Hari Kerja dari tanggal pemeriksaan.
  - 7) Pemohon harus menyampaikan perbaikan dalam batas waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak surat hasil tindak lanjut diterima.
  - 8) Jika tindakan perbaikan telah sesuai atau dinyatakan memenuhi persyaratan CPPOB, Kepala Badan akan menerbitkan Izin Penerapan CPPOB.
  - 9) Kepala Badan menerbitkan penolakan apabila:
    - a) tidak memenuhi persyaratan CPPOB setelah menyampaikan Tindakan Perbaikan paling banyak 3 (tiga) kali; dan/atau
    - b) tidak melakukan dan melaporkan perbaikan yang dilakukan dalam jangka waktu 6 (enam) bulan terhitung sejak surat tindak lanjut diterbitkan.



c. Pendaftaran Sertifikasi Ijin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik untuk skala usaha kecil

- 1) Pemohon melakukan pengajuan di laman <https://e-sertifikasi.pom.go.id.>, pada menu CPPOB untuk Pendaftaran.
- 2) Pastikan data Pabrik, Jenis/Kriteria, UPT, Jenis Permohonan, dan ID Izin OSS telah sesuai.
- 3) Pemohon mengunggah dokumen persyaratan sebagai berikut:
  - a) Peta lokasi sarana produksi.
  - b) Denah bangunan (lay out) sarana produksi.
  - c) Panduan mutu, meliputi dokumen penerapan CPPOB
  - d) Deskripsi pangan olahan.
  - e) Alur proses produksi.
  - f) Surat Pemenuhan Komitmen Penerapan CPPOB (untuk Pangan Risiko Rendah);
  - g) Dokumen penunjang lainnya terkait penerapan system manajemen keamanan pangan dapat berupa sertifikat Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP) atau kepemilikan piagam/Izin Penerapan PMR (opsional).
- 4) Petugas akan melakukan evaluasi dokumen maksimal 20 Hari Kerja.  
Jika terdapat dokumen yang tidak lengkap/sesuai maka pemohon diminta untuk melengkapi/memperbaiki dokumen paling lama 10 (sepuluh) Hari Kerja.
- 5) Jika berdasarkan evaluasi dokumen dinyatakan lengkap dan benar oleh petugas, akan diterbitkan Izin penerapan CPPOB dalam waktu paling lama 20 (dua puluh) Hari Kerja.
- 6) Pemeriksaan sarana produksi dilakukan paling lama 12 (dua belas) bulan sejak Izin Penerapan CPPOB terbit.
- 7) Kepala Badan menerbitkan penolakan apabila:
  - c) tidak memenuhi persyaratan CPPOB setelah menyampaikan Tindakan Perbaikan paling banyak 3 (tiga) kali; dan/atau
  - d) tidak melakukan dan melaporkan perbaikan yang dilakukan dalam jangka waktu 6 (enam) bulan terhitung sejak surat

tindak lanjut diterbitkan.



3.	Jangka Waktu Pelayanan	a. Evaluasi dokumen permohonan paling lama 20 (dua puluh) Hari Kerja; b. Pemeriksaan sarana paling lama 20 (dua puluh) Hari Kerja setelah dokumen lengkap untuk usaha skala menengah dan besar; c. Penerbitan Surat Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan paling lama 10 (sepuluh) Hari Kerja sejak tanggal inspeksi; serta a. Verifikasi pemenuhan CPPOB untuk usaha skala mikro dan kecil paling lama 12 (dua belas) Bulan.
4.	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis.
5.	Produk Pelayanan	Sertifikat Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/Apresiasi	a. Pemohon dapat melakukan pengaduan atas pelaksanaan pelayanan publik di lingkungan Balai POM di Tasikmalaya melalui: 1)Datang langsung ke ULPK Balai POM di Tasikmalaya di Jl. Dinding Ari Raya No. 11, Perumahan Bumi Resik Panglayungan, Kecamatan Cipedes, Kota Tasikmalaya 2)Telepon : (0265) 5305282 3)Fax : (0265) 5305282 4)Whatsapp : 085 888 100 533 5)Email : bpom_tasikmalaya@pom.go.id 6)Aplikasi SP4N Lapor : bpom.lapor.go.id b. Pemberian informasi adanya indikasi terjadinya penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang yang dilakukan oleh Pelaksana, sehingga melibatkan kerugian pemohon dan/atau negara;

		<p>c. Saran dan masukan yang disampaikan oleh pelanggan diakomodir melalui survei 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>
<p><b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b></p>		
1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen;  b. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;  c. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;  d. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;  e. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan makanan;  f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;  g. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;  h. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 75/M-IND/PER/7/2010 Tahun 2010 tentang Pedoman Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (Good Manufacturing Practices);  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 Pengawas Obat dan Makanan Nomor 25 Tahun 2020 tentang Pedoman Cara Produksi yang Baik untuk Pangan Steril Komersial yang Disterilisasi Setelah Dikemas;  k. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan;  l. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penerbitan Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik; dan  m. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Kategori Pangan.</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>a. Area parkir untuk kendaraan roda dua dan kendaraan roda empat;  b. Area tunggu;  c. <i>Front office</i>;  d. Kruk (Tongkat);</p>

		<p>e. Ruangan pelayanan dan konsultasi berpendingin udara;</p> <p>f. Televisi dengan informasi terkait pelayanan publik;</p> <p>g. Alat pengolah data (komputer);</p> <p>h. Produk informasi berupa leaflet;</p> <p>i. Charging Station;</p> <p>j. Toilet;</p> <p>k. Free Wifi; dan</p> <p>l. Kotak saran;</p> <p>Lokasi dan jadwal pelayanan publik Balai POM di Tasikmalaya adalah sebagai berikut:</p> <p>a. Kantor Balai POM di Tasikmalaya          Jl. Dinding Ari Raya No. 11 Perum Bumi Resik Panglayungan.          Senin-Kamis : 08.00-16.30 WIB; dan          Jumat : 08.00-16.00 WIB</p> <p>b. Layanan Media Online          Senin-Kamis : 08.00-16.30 WIB; dan          Jumat : 08.00-16.00 WIB</p> <p>c. Mal Pelayanan Publik Kota Tasikmalaya          Senin-Kamis : 09.00-15.00 WIB; dan          Jumat : 09.00-14.00 WIB</p> <p>d. Mal Pelayanan Publik Kabupaten Pangandaran          Dua hari dalam setiap bulan dari pukul 09.00 - 15.00 WIB</p> <p>Media Pelayanan Publik</p> <p>a. Balai POM di Tasikmalaya          Jl. Dinding Ari Raya No. 11 Perum Bumi Resik Panglayungan.          Senin-Kamis : 08.00-16.30 WIB          Jumat : 08.00-16.00 WIB</p> <p>b. Telepon : (0265) 5305282</p> <p>c. Whatsapp : 085 888 100 533</p> <p>d. Website : tasikmalaya.pom.go.id</p> <p>e. Email : bpom_tasikmalaya@pom.go.id;</p> <p>f. Instagram : @bpomtasikmalaya</p> <p>g. Facebook : Balai POM di Tasikmalaya</p> <p>h. X : @bpomtasikmalaya</p> <p>a. SP4N LAPOR! : bpom.lapor.go.id</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Memiliki kompetensi pelayanan publik;</p> <p>b. Memiliki kompetensi yang berkaitan dengan Layanan Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik;</p> <p>c. Memahami peraturan yang berkaitan dengan Layanan Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik; serta</p> <p>d. Dalam penyelenggaraan pelayanan publik, pelaksana harus memiliki kompetensi sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan dan harus berperilaku sebagai berikut:</p> <p>e. Adil dan tidak diskriminatif;</p> <p>f. Cermat;</p> <p>g. Santun dan ramah;</p>

		<ul style="list-style-type: none"><li>h. Tegas, andal, dan tidak memberikan putusan yang berlarut - larut;</li><li>i. Profesional;</li><li>j. Tidak mempersulit;</li><li>k. Patuh pada perintah atasan yang sah dan wajar;</li><li>l. Menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi penyelenggara;</li><li>m. Tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;</li><li>n. Terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;</li><li>o. Tidak menyalahgunakan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan publik;</li><li>p. Tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi serta proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat;</li><li>q. Tidak menyalahgunakan informasi, jabatan, dan/atau kewenangan yang dimiliki;</li><li>r. Sesuai dengan kepantasan; dan</li><li>s. Tidak menyimpang dari prosedur.</li></ul>
4.	Pengawasan Internal	Terhadap mutu pelayanan penerbitan Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik dilakukan pengawasan internal meliputi: <ul style="list-style-type: none"><li>a. Monitoring pemenuhan target waktu pelayanan melalui penyusunan data monitoring evaluasi penyelesaian timeline untuk layanan Penerbitan Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik.</li><li>b. Monitoring kepuasan pelanggan terhadap petugas dan sarana serta prasarana layanan publik melalui survei kepuasan masyarakat.</li></ul>
5.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"><li>a. <i>Front Office</i> : 3 (tiga) orang dengan sistem piket di Kantor Balai Pengawas Obat dan Makanan di Tasikmalaya.</li><li>b. Pelaksana Layanan : 6 (enam) orang.</li></ul>
6.	Jaminan Pelayanan	Dalam penyelenggaraan pelayanan publik, pelaksana pelayanan publik memberikan jaminan pelayanan yang mengacu pada Standar Pelayanan Standar Pelayanan Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik. Standar pelayanan secara dinamis disesuaikan dengan pengetahuan dan teknologi serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pemohon yang mengajukan pelayanan publik di Balai POM di Tasikmalaya, diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Terhadap pelaksanaan pelayanan publik dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan.</li><li>b. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap tahun</li></ul>

		dengan melakukan survei kepuasan masyarakat.
--	--	--

KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN  
DI TASIKMALAYA,



ILTIZAM NASRULLAH

LAMPIRAN V  
KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT  
DAN MAKANAN DI TASIKMALAYA BADAN  
PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN  
NOMOR HK.02.02.14B.06.25.57 TAHUN  
2025  
TENTANG  
STANDAR PELAYANAN BALAI PENGAWAS OBAT  
DAN MAKANAN DI TASIKMALAYA

STANDAR PELAYANAN BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI  
TASIKMALAYA  
REKOMENDASI SEBAGAI PEMOHON NOTIFIKASI KOSMETIK

No	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<p>a. Dokumen Administratif</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Nomor Induk Berusaha (NIB) dengan Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI):<ol style="list-style-type: none"><li>a) 46443: Perdagangan Besar Kosmetik untuk Manusia;</li><li>b) 47111: Perdagangan Eceran Berbagai Macam Barang yang Utamanya Makanan, Minuman atau Tembakau di Minimarket/Supermarket/Hypermarket;</li><li>c) 47112: Perdagangan Berbagai macam Barang yang utamanya Makanan, Minuman, atau Tembakau Bukan di Minimarket/Supermarket/Hypermarket(Tradisional);</li><li>d) 47191: Perdagangan Eceran Berbagai Macam Barang yang Utamanya Bukan Makanan, Minuman atau Tembakau di Toserba (Department Store).</li></ol></li><li>2) KTP Direktur dan/atau Pimpinan Perusahaan.</li><li>3) NPWP.</li><li>4) Pernyataan direksi atau pimpinan tidak terlibat dalam tindak pidana di bidang kosmetik.</li><li>5) Status kepemilikan bangunan (milik sendiri/sewa dengan perjanjian sewa dengan minimal waktu sewa 1 tahun) (kontrak sewa bangunan).</li><li>6) Pengajuan PB-UMKU Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetik melalui laman <a href="https://oss.go.id">https://oss.go.id</a>.</li></ol> <p>b. Dokumen Teknis</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Formulir data teknis Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetika (Surat Permohonan) yang dapat diunduh di <a href="https://oss.go.id">https://oss.go.id</a>.</li><li>2) Surat perjanjian kerja sama antara</li></ol>

		<p>penanggung jawab teknis dan direktur.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>3) KTP penanggung jawab teknis.</li><li>4) Kualifikasi penanggung jawab teknis ditujukan dengan ijazah:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Importir: minimal S1 bidang ilmu farmasi, ilmu kedokteran ilmu biologi atau ilmu kimia.</li><li>b) Usaha Perorangan/Badan Usaha yang melakukan kontrak produksi: minimal tenaga teknis kefarmasian.</li></ol></li><li>5) Dokumen pengadaan dan distribusi kosmetika berupa:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Prosedur tertulis dan catatan pengadaan, penerimaan, Penyimpanan dan pengeluaran Kosmetika;</li><li>b) Catatan persediaan/kartu stok Kosmetika;</li><li>c) Prosedur tertulis dan catatan penanganan keluhan;</li><li>d) Prosedur tertulis dan catatan penarikan dan pemusnahan Kosmetika; dan</li><li>e) Prosedur tertulis dan catatan penanganan sampel<ol style="list-style-type: none"><li>a. pertinggal.</li></ol></li></ol></li><li>6) Memenuhi persyaratan sarana meliputi sanitasi sarana dan tempat penyimpanan produk.</li></ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	
		<ol style="list-style-type: none"><li>a. Pemohon melakukan pembuatan NIB melalui <a href="https://oss.go.id">https://oss.go.id</a> untuk KBLI yang sesuai, kemudian mengajukan PB-UMKU Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetik.</li><li>b. Pemohon mengisi data dan mengunggah dokumen yang dipersyaratkan. Apabila berkas permohonan belum lengkap/tidak sesuai, permohonan akan dikembalikan untuk dilengkapi oleh pemohon.</li><li>c. Apabila berkas permohonan sudah dinyatakan lengkap/sesuai, petugas akan melakukan pemeriksaan sarana paling lama 7 (tujuh) Hari Kerja sejak permohonan.</li><li>d. Jika berdasarkan hasil pemeriksaan sarana tidak memenuhi ketentuan, akan diterbitkan permintaan tindakan perbaikan terhadap CAPA paling lama 5 (lima) Hari Kerja sejak hasil pemeriksaan dinyatakan tidak memenuhi ketentuan.</li><li>e. Pemohon menyampaikan tindakan perbaikan terhadap CAPA paling lama 20 (dua puluh) Hari Kerja.</li><li>f. Jika berdasarkan hasil pemeriksaan sarana memenuhi ketentuan, penerbitan Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetika paling lama 5 (lima) Hari Kerja sejak dinyatakan telah memenuhi ketentuan.</li><li>g. Apabila hasil pemeriksaan sarana dinyatakan tidak memenuhi ketentuan maka permohonan akan ditolak.</li></ol>

		Pemohon	BALAI POM di TASIKMALAYA
3.	Jangka Waktu Pelayanan		<p>a. Pemeriksaan sarana paling lama 7 (tujuh) Hari Kerja.</p> <p>b. Penyampaian CAPA paling lama 20 (dua puluh) Hari Kerja sejak tanggal surat hasil pemeriksaan sarana dalam rangka Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetik.</p> <p>c. Penerbitan hasil pemeriksaan sarana paling lama 5 (lima) Hari Kerja sejak hasil pemeriksaan sarana dinyatakan telah memenuhi ketentuan.</p>
4.	Biaya/ Tarif		Tidak dipungut biaya/gratis.
5.	Produk Pelayanan		Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetik.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/Apresiasi		<p>a. Pemohon dapat melakukan pengaduan atas pelaksanaan pelayanan publik di lingkungan Balai POM di Tasikmalaya melalui:                      Datang langsung ke ULPK Balai POM di Tasikmalaya di Jl. Dinding Ari Raya No. 11, Perumahan Bumi Resik Panglayungan, Kecamatan Cipedes, Kota Tasikmalaya                      Telepon : (0265) 5305282                      Fax : (0265) 5305282                      Whatsapp : 085 888 100 533                      Email :  <a href="mailto:bpom_tasikmalaya@pom.go.id">bpom_tasikmalaya@pom.go.id</a>                      Aplikasi SP4N Lapor : <a href="http://bpom.lapor.go.id">bpom.lapor.go.id</a></p> <p>a. Saran dan masukan yang disampaikan oleh pelanggan diakomodir melalui survei kepuasan</p>

		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.
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen;</li><li>b. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li><li>c. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;</li><li>d. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li><li>e. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan;</li><li>f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</li><li>g. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;</li><li>h. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Obat dan Makanan;</li><li>i. 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;</li><li>j. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pengajuan Notifikasi Kosmetika;</li><li>k. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pengawasan Pembuatan dan Peredaran Kosmetik; dan</li><li>l. 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.</li></ol>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Area parkir untuk kendaraan roda dua dan kendaraan roda empat;</li><li>b. Area tunggu;</li><li>c. <i>Front office</i>;</li><li>d. Kruk (Tongkat);</li><li>e. Ruangan pelayanan dan konsultasi berpendingin udara;</li><li>f. Televisi dengan informasi terkait pelayanan</li></ol>

		<p>publik;</p> <p>g. Alat pengolah data (komputer);</p> <p>h. Produk informasi berupa leaflet;</p> <p>i. Charging Station;</p> <p>j. Toilet;</p> <p>k. Free Wifi; dan</p> <p>l. Kotak saran;</p> <p>Lokasi dan jadwal pelayanan publik Balai POM di Tasikmalaya adalah sebagai berikut:</p> <p>a. Kantor Balai POM di Tasikmalaya Jl. Dinding Ari Raya No. 11 Perum Bumi Resik Panglayungan. Senin-Kamis : 08.00-16.30 WIB; dan Jumat : 08.00-16.00 WIB</p> <p>b. Layanan Media Online Senin-Kamis : 08.00-16.30 WIB; dan Jumat : 08.00-16.00 WIB</p> <p>c. Mal Pelayanan Publik Kota Tasikmalaya Senin-Kamis : 09.00-15.00 WIB; dan Jumat : 09.00-14.00 WIB</p> <p>d. Mal Pelayanan Publik Kabupaten Pangandaran Dua hari dalam setiap bulan dari pukul 09.00 - 15.00 WIB</p> <p>Media Pelayanan Publik</p> <p>a. Balai POM di Tasikmalaya Jl. Dinding Ari Raya No. 11 Perum Bumi Resik Panglayungan. Senin-Kamis : 08.00-16.30 WIB Jumat : 08.00-16.00 WIB</p> <p>b. Telepon : (0265) 5305282</p> <p>c. Whatsapp : 085 888 100 533</p> <p>d. Website : tasikmalaya.pom.go.id</p> <p>e. Email : bpom_tasikmalaya@pom.go.id;</p> <p>f. Instagram : @bpomtasikmalaya</p> <p>g. Facebook : Balai POM di Tasikmalaya</p> <p>h. X : @bpomtasikmalaya</p> <p>i. SP4N LAPOR! : bpom.lapor.go.id</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Memiliki kompetensi pelayanan publik;</p> <p>b. Memiliki kompetensi yang berkaitan dengan Layanan Rekomendasi Sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetika;</p> <p>c. Memahami peraturan yang berkaitan dengan Layanan Rekomendasi Sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetika; serta</p> <p>d. Dalam penyelenggaraan pelayanan publik, pelaksana harus memiliki kompetensi sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan dan harus berperilaku sebagai berikut:</p> <p>a. Adil dan tidak diskriminatif;</p> <p>b. Cermat;</p> <p>c. Santun dan ramah;</p> <p>d. Tegas, andal, dan tidak memberikan putusan yang berlarut - larut;</p> <p>e. Profesional;</p> <p>f. Tidak mempersulit;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>g. Patuh pada perintah atasan yang sah dan wajar;</li> <li>h. Menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi penyelenggara;</li> <li>i. Tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;</li> <li>j. Terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;</li> <li>k. Tidak menyalahgunakan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan publik;</li> <li>l. Tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi serta proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat;</li> <li>m. Tidak menyalahgunakan informasi, jabatan, dan/atau kewenangan yang dimiliki;</li> <li>n. Sesuai dengan kepantasan; dan</li> <li>o. Tidak menyimpang dari prosedur.</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<p>Terhadap mutu pelayanan pemberian Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetik dilakukan pengawasan internal meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Monitoring pemenuhan target waktu pelayanan melalui penyusunan data monitoring evaluasi penyelesaian timeline untuk layanan Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetik.</li> <li>b. Monitoring kepuasan pelanggan terhadap petugas dan sarana serta prasarana layanan publik melalui survei kepuasan masyarakat.</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Front Office</i> : 3 (tiga) orang dengan sistem piket di Kantor Balai Pengawas Obat dan Makanan di Tasikmalaya.</li> <li>b. Pelaksana Layanan : 5 (lima) orang.</li> </ul>
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dalam penyelenggaraan pelayanan publik, pelaksana pelayanan publik memberikan jaminan pelayanan yang mengacu pada Standar Pelayanan Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetik.</li> <li>b. Standar pelayanan secara dinamis disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan publik, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</li> </ul>
5	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Pemohon yang mengajukan pelayanan publik di Balai POM di Tasikmalaya, diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keraguan.</p>
6.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Terhadap pelaksanaan pelayanan publik dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan.</li> </ul>

		b. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap tahun dengan melakukan survei kepuasan masyarakat.
--	--	--

KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN  
DI TASIKMALAYA,

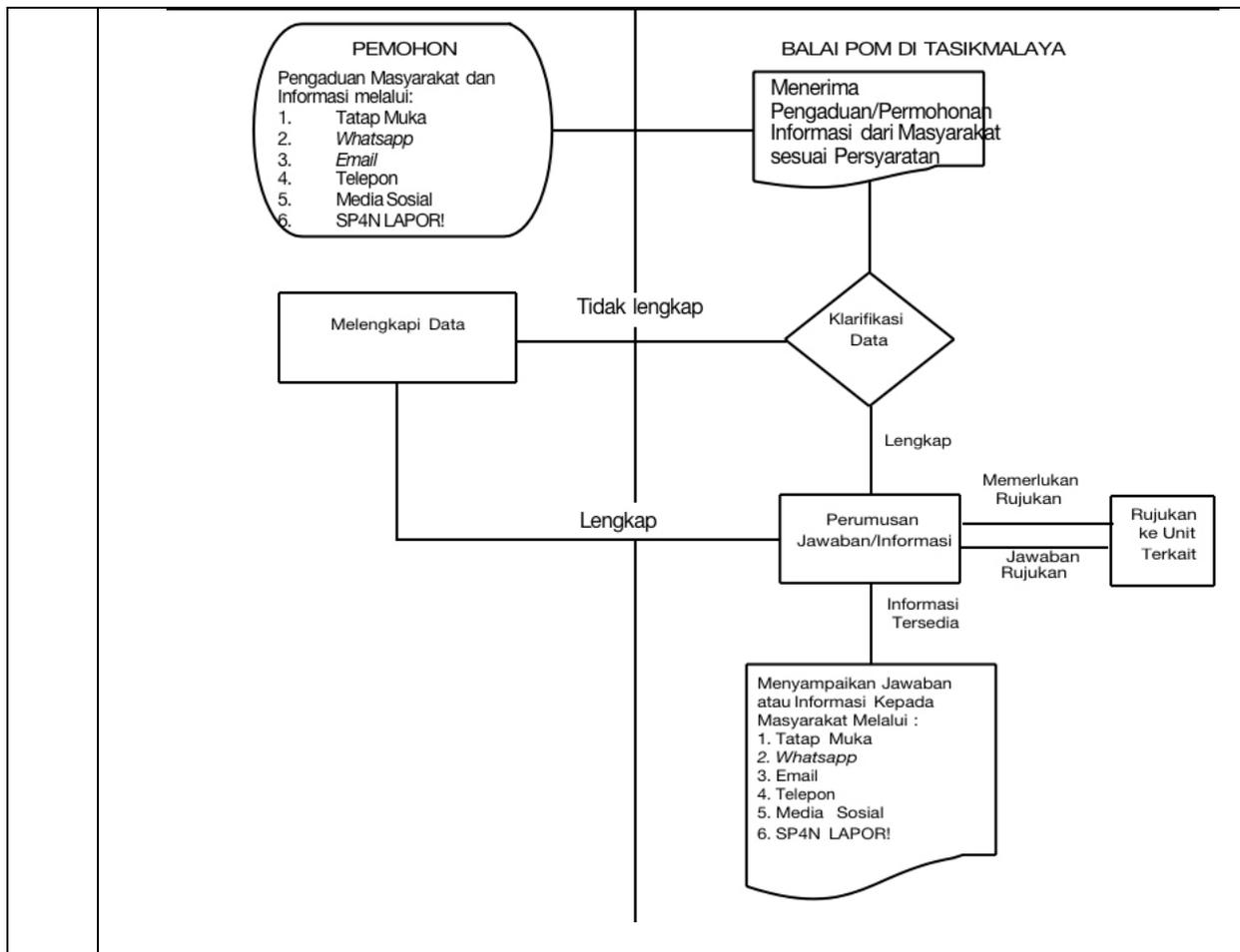


ILTIZAM NASRULLAH

LAMPIRAN VI  
KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT  
DAN MAKANAN DI TASIKMALAYA BADAN  
PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN  
NOMOR HK.02.02.14B.06.25.57 TAHUN  
2025  
TENTANG  
STANDAR PELAYANAN BALAI PENGAWAS OBAT  
DAN MAKANAN DI TASIKMALAYA

STANDAR PELAYANAN BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI  
TASIKMALAYA  
PENGADUAN MASYARAKAT DAN INFORMASI OBAT DAN MAKANAN

No	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	a. Identitas pemohon (nama, jenis kelamin, nomor telepon/whatsapp/email, alamat, pekerjaan). b. Identitas produk yang diadukan (untuk pengaduan masyarakat). c. Jenis informasi yang dibutuhkan (untuk permohonan informasi obat dan makanan).
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Permintaan informasi langsung melalui Unit Layanan Pengadaan Konsumen (ULPK)/Mal Pelayanan Publik (MPP), dan permintaan informasi tidak langsung melalui telepon/email/whatsapp/media sosial/aplikasi SP4N LAPOR!/lainnya. b. Permintaan informasi dan pengaduan dilayani pada hari dan jam kerja: 1) Senin-Kamis : 08.00 -16.30 WIB 2) Jumat : 08.00 - 16.00 WIB Waktu istirahat tetap dilayani dengan petugas secara bergantian. c. Permintaan informasi <i>extra time</i> (di luar jam kerja) berdasarkan surat tugas dari Kepala Balai POM di Tasikmalaya dilaksanakan dalam: 1) Kegiatan layanan informasi sebagai narasumber. 2) Layanan pameran, komunikasi informasi edukasi (KIE), dan pengawasan takjil. 3) Pelayanan <i>extra time</i> juga diberikan untuk pelayanan yang bersifat penting dan mendesak. d. Petugas menerima pengaduan dan permintaan informasi kemudian melakukan klarifikasi data, apabila belum lengkap petugas meminta pelanggan untuk melengkapi. e. Petugas merumuskan jawaban informasi/tindak lanjut pengaduan apabila memerlukan rujukan, dirujuk ke bagian terkait. f. Informasi dan tindak lanjut diberikan kepada pelanggan melalui sarana yang sesuai.



3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>a. Tindak Lanjut Layanan Informasi Melalui telepon, email, datang langsung, media sosial, whatsapp: 1 Hari Kerja.</p> <p>b. Tindak Lanjut Layanan Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Permintaan informasi bersifat normatif paling lama 5 (lima) Hari Kerja.</li> <li>2) Pengaduan yang tidak berkadar pengawasan dan/atau tidak memerlukan pemeriksaan lapangan paling lama 14 (empat belas) Hari Kerja.</li> <li>3) Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan tindak lanjut lapangan paling lama 60 (enam puluh) Hari Kerja.</li> </ol>
4.	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis.
5.	Produk Pelayanan	<p>a. Informasi</p> <p>b. Tindak lanjut pengaduan</p>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/Apresiasi	<p>a. Pemohon dapat melakukan pengaduan atas pelaksanaan pelayanan publik di lingkungan Balai POM di Tasikmalaya melalui: Datang langsung ke ULPK Balai POM di Tasikmalaya di Jl. Dinding Ari Raya No. 11, Perumahan Bumi Resik Panglayungan, Kecamatan Cipedes, Kota Tasikmalaya Telepon : (0265) 5305282 Fax : (0265) 5305282 Whatsapp : 085 888 100 533 Email : <a href="mailto:bpom_tasikmalaya@pom.go.id">bpom_tasikmalaya@pom.go.id</a> Aplikasi SP4N Lapor : <a href="http://bpom.lapor.go.id">bpom.lapor.go.id</a></p> <p>b. Saran dan masukan yang disampaikan oleh pelanggan diakomodir melalui survei kepuasan</p>

		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.
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen;</li> <li>b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>c. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;</li> <li>d. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>e. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan;</li> <li>f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;</li> <li>g. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;</li> <li>h. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 6 Tahun 2017 tentang Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;</li> <li>i. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; dan</li> <li>j. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 33 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Informasi Publik di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Area parkir untuk kendaraan roda dua dan kendaraan roda empat;</li> <li>b. Area tunggu;</li> <li>c. <i>Front office</i>;</li> <li>d. Kruk (Tongkat);</li> <li>e. Ruangan pelayanandan konsultasi berpendingin udara;</li> <li>f. Televisi dengan informasi terkait pelayanan publik;</li> <li>g. Alat pengolah data (komputer);</li> <li>h. Produk informasi berupa leaflet;</li> <li>i. Charging Station;</li> <li>j. Toilet;</li> <li>k. Free Wifi; dan</li> <li>l. Kotak saran;</li> </ul> <p>Lokasi dan jadwal pelayanan publik Balai POM di Tasikmalaya adalah sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kantor Balai POM di Tasikmalaya Jl. Dinding Ari Raya No. 11 Perum Bumi Resik</li> </ul>

		<p>Panglayungan.          Senin-Kamis : 08.00-16.30 WIB; dan          Jumat : 08.00-16.00 WIB</p> <p>b. Layanan Media Online          Senin-Kamis : 08.00-16.30 WIB; dan          Jumat : 08.00-16.00 WIB</p> <p>c. Mal Pelayanan Publik Kota Tasikmalaya          Senin-Kamis : 09.00-15.00 WIB; dan          Jumat : 09.00-14.00 WIB</p> <p>d. Mal Pelayanan Publik Kabupaten Pangandaran          Dua hari dalam setiap bulan dari pukul 09.00 -          15.00 WIB</p> <p>Media Pelayanan Publik</p> <p>a. Balai POM di Tasikmalaya          Jl. Dinding Ari Raya No. 11 Perum Bumi Resik          Panglayungan.          Senin-Kamis : 08.00-16.30 WIB          Jumat : 08.00-16.00 WIB</p> <p>b. Telepon : (0265) 5305282          c. Whatsapp : 085 888 100 533          d. Website : tasikmalaya.pom.go.id          e. Email : bpom_tasikmalaya@pom.go.id;          f. Instagram : @bpomtasikmalaya          g. Facebook : Balai POM di Tasikmalaya          h. X : @bpomtasikmalaya          a. SP4N LAPOR! : bpom.lapor.go.id</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Memiliki kompetensi pelayanan publik;          b. Memahami peraturan tentang Obat dan Makanan; serta          c. Dalam penyelenggaraan pelayanan publik, pelaksana harus memiliki kompetensi sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan dan harus berperilaku sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Adil dan tidak diskriminatif;</li> <li>2) Cermat;</li> <li>3) Santun dan ramah;</li> <li>4) Tegas, andal, dan tidak memberikan putusan yang berlarut - larut;</li> <li>5) Profesional;</li> <li>6) Tidak mempersulit;</li> <li>7) Patuh pada perintah atasan yang sah dan wajar;</li> <li>8) Menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi penyelenggara;</li> <li>9) Tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;</li> <li>10) Terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;</li> <li>11) Tidak menyalahgunakan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan publik;</li> <li>12) Tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi serta proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat;</li> </ol>

		13) Tidak menyalahgunakan informasi, jabatan, dan/atau kewenangan yang dimiliki; 14) Sesuai dengan kepantasan; dan 15) Tidak menyimpang dari prosedur.
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan terhadap mutu pelayanan Pengaduan Masyarakat dan Informasi Obat dan Makanan, yang meliputi: a. Monitoring pemenuhan target waktu pelayanan melalui penyusunan data monitoring dan evaluasi penyelesaian timeline untuk Layanan Pengaduan Masyarakat dan Informasi Obat dan Makanan. b. Monitoring kepuasan pelanggan terhadap petugas dan sarana serta prasarana layanan publik melalui Survei Kepuasan Masyarakat.
5.	Jumlah Pelaksana	a. <i>Front office</i> : 3 (tiga) orang dengan sistem piket di Kantor Balai Pengawas Obat dan Makanan di Tasikmalaya b. Pelaksana Layanan: 10 (sepuluh) orang.
6.	Jaminan Pelayanan	a. Dalam penyelenggaraan pelayanan publik, pelaksana pelayanan publik memberikan jaminan pelayanan yang mengacu pada Standar Pelayanan Pengaduan Masyarakat dan Informasi Obat dan Makanan. 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	Pemohon yang mengajukan pelayanan publik di Balai POM di Tasikmalaya, diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Terhadap pelaksanaan pelayanan publik dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan. b. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap tahun dengan melakukan survei kepuasan masyarakat.

KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN  
DI TASIKMALAYA,



ILTIZAM NASRULLAH, S.Si., Apt., M.Si.

LAMPIRAN VII  
KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT  
DAN MAKANAN DI TASIKMALAYA BADAN  
PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN  
NOMOR HK.02.02.14B.06.25.57 TAHUN  
2025  
TENTANG  
STANDAR PELAYANAN BALAI PENGAWAS  
OBAT DAN MAKANAN DI TASIKMALAYA

MAKLUMAT PELAYANAN  
BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI TASIKMALAYA

MAKLUMAT PELAYANAN  
BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI TASIKMALAYA  
BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN  
NOMOR: HK.02.02.14B.06.25.84

Dengan ini kami Balai Pengawas Obat dan Makanan di Tasikmalaya 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.

Tasikmalaya, 11 Juni 2025

Kepala Balai Pengawas Obat dan Makanan  
di Tasikmalaya,



Iltizam Nasrullah, S.Si., Apt., M.Si.

KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN  
MAKANAN DI TASIKMALAYA,



ILTIZAM NASRULLAH, S.Si., Apt., M.Si.