BADAN POM

STANDAR
PELAYANAN PUBLIK



2026

BALAI POM DI JAMBI

1500533
HALOBPOM

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

Jl. RM Nur Atmadibrata No. 11 Telanaipura Kota Jambi
Telp.(0741) 61894
Email : bpom_jambi@pom.go.id; Website : https://pom.go.id, https://jambi.pom.go.id

KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI JAMBI

KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI JAMBI
NOMOR HK.02.02.13B.07.26.2771 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI JAMBI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI JAMBI

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 Jambi tentang Standar Pelayanan Balai Pengawas Obat dan Makanan di Jambi;

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 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Tambahan Lembaran Negara Nomor 7115);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2026 Nomor 35);

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

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 Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2024 Tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil yang Berlaku Pada Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 73);
8. 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);
9. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 19 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 611) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 3 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 19 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 39) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 1 Tahun 2026 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 19 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 61);
10. 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);

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

11. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan nomor 27 tahun 2025 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Subsektor Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 nomor 747);
12. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Integrasi Pelayanan Perizinan berusaha secara elektronik di sektor Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 221);
13. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 33 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Informasi Publik di Lingkungan BPOM

MEMUTUSKAN

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

Pertama : Menetapkan dan memberlakukan Standar Pelayanan Balai Pengawas Obat dan Makanan di Jambi 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. Layanan Pengaduan Masyarakat dan Informasi Obat dan Makanan;
b. Layanan Pengujian Obat dan Makanan;
c. Layanan Sertifikasi Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Kosmetik yang Baik (CPKB);
d. Pelayanan Sertifikasi Pemenuhan Cara Pembuatan Obat Bahan Alam yang Baik (CPOBAB) secara Bertahap;
e. Penilaian Pemenuhan Persyaratan Pedagang Besar Farmasi dalam Rangka Sertifikasi Cara Distribusi Obat yang Baik (CDOB);
f. Layanan Penerbitan Surat Keterangan Impor (SKI);
g. Layanan Penerbitan Surat Keterangan Ekspor (SKE);
h. Layanan Penerbitan Rekomendasi Sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetik;
i. Layanan Penerbitan Rekomendasi Sebagai Pemohon Importir Obat Bahan Alam dan Suplemen Kesehatan;
j. Layanan Penerbitan Surat Keterangan Impor (SKI) Melalui Mekanisme Jalur Khusus atau Special Acces Scheme Kosmetika;

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

k. Layanan Penerbitan Surat Keterangan Impor (SKI) Melalui Mekanisme Jalur Khusus atau Special Acces Scheme Pangan Olahan.

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

a. organisasi penyelenggara;

b. masyarakat; dan

c. aparat pengawasan

Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Kelima : Dengan berlakunya keputusan ini, maka Keputusan Kepala Balai POM di Jambi Nomor HK.02.02.13B.06.26.2128 TAHUN 2026 Tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Balai Pengawas Obat dan Makanan di Jambi Tanggal 17 April 2026 dinyatakan tidak berlaku

Ditetapkan di Jambi
pada tanggal 27 Juli 2026

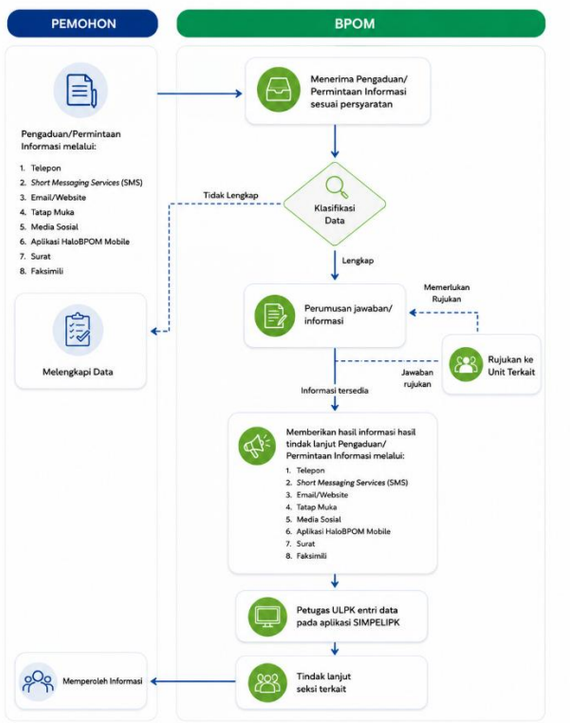
KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT
DAN MAKANAN DI JAMBI,

AGUS RIYANTO

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

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI JAMBI
NOMOR HK.02.02.13B.07.26.2771
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI JAMBI

A. LAYANAN PERMINTAAN INFORMASI DAN PENGADUAN

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

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

		
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Waktu Layanan Tatap muka / Telepon : Kantor Pelayanan Balai POM di Jambi Jl. RM Nur Atmadibrata No.11, Telanaipura, Kota Jambi Senin - Kamis : Pukul 07.30 sd 16.00 WIB Jumat : Layanan Online Pukul 07.30 sd 16.30 WIB Telepon : 074161894 Layanan Tatap Muka Tanpa Jeda A. Mal Pelayanan Publik Kota Jambi Jl. H. Zainir Haviz, Kec. Kota Baru, Kota Jambi Senin – Kamis : Pukul 09.00 sd 15.00 WIB Jumat : Layanan Online Pukul 07.30 sd 16.30 WIB Layanan Tatap Muka Tanpa Jeda B. Online Whatasapp : 085158225761 2. Jangka Waktu Pelayanan: a. 5 Hari Kerja untuk jawaban permintaan informasi dan pengaduan yang bersifat normatif b. 14 Hari Kerja untuk jawaban pengaduan yang tidak berkadar pengawasan dan/ atau tidak memerlukan pemeriksaan lapangan c. 60 Hari Kerja untuk jawaban pengaduan yang berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan lapangan 1. Informasi Telah Tersedia, Media Layanan : – Telepon – SMS – Email / Subsite – Tatap Muka – Media Sosial (Instagram, Facebook, X) – Whatsapp

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

		Biaya / Tarif : Tidak dipungut biaya Produk Layanan : Informasi dan Tindak Lanjut Pengaduan 2. Memerlukan Rujukan Media Layanan : – Telepon – SMS – Email / Subsite – Tatap Muka – Media Sosial (Instagram, Facebook, X) – Whatsapp Biaya / Tarif : Tidak dipungut biaya Produk Layanan : Informasi dan Tindak Lanjut Pengaduan
4.	Biaya/tarif	Biaya / Tarif untuk pelayanan permintaan informasi dan pengaduan adalah Gratis/tidak dipungut biaya.
5.	Produk Layanan	Jawaban dan Tindak lanjut Layanan Permintaan Informasi dan Pengaduan Obat dan Makanan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan / Apresiasi	A. Pemohon dapat melakukan pengaduan, pemberian saran dan masukan atas pelaksanaan Pelayanan Publik di lingkungan Balai POM di Jambi B. Pengaduan sebagaimana dimaksud, terdiri atas : 1. Pemberian informasi adanya indikasi terjadinya penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang yang dilakukan oleh Pelaksana, sehingga melibatkan kerugian Pemohon/ Negara; 2. Permintaan klarifikasi, konfirmasi atau pengaduaan terkait penyimpangan Pelayanan Publik di lingkungan Balai POM di Jambi Layanan pengaduan / saran dan masukan/apresiasi dapat disampaikan melalui Tatap muka / Telepon : a. Kantor Pelayanan Balai POM di Jambi Jl. RM Nur Atmadibrata No.11, Telanaipura, Kota Jambi b. Senin - Kamis : Pukul 07.30 sd 16.00 WIB Jumat Layanan Online : Pukul 07.30 sd 16.30 WIB Layanan Tatap Muka Tanpa Jeda a. Mal Pelayanan Publik Kota Jambi Jl. H. Zainir Haviz, Kec. Kota Baru, Kota Jambi b. Senin – Kamis : Pukul 09.00 sd 15.00 WIB Jumat Layanan Online : Pukul 07.30 sd 16.30 WIB Layanan Tatap Muka Tanpa Jeda a. Telepon : 0741-61894 b. Complain Manager : 081371793920 Kotak saran

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

		Aplikasi Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR) B. Online Whatasapp : 085158225761 Setiap Hari (Senin – Minggu) 24 jam - Pengelolaan Saran dan Masukan yang disampaikan oleh pelanggan melalui Survey Kepuasan Masyarakat dilakukan penyusunan Rencana Aksi untuk tindak lanjut dan dilakukan monitoring terhadap pelaksanaan Rencana Aksi. Saran dan Masukan pelanggan menjadi bahan masukan dalam penyususnanStandar Pelayanan dan Peningkatan Pelayanan Publik. - Bagi penerima layanan yang menerima pelayanan tidak sesuai standar maka akan diberikan gimmick bahan promosi dan kompensasi berupa kupon tanpa antri. Kupon tanpa antri dapat digunakan oleh penerima layanan disaat melakukan konsultasi berikutnya. Penerima layanan hanya perlu menunjukkan kupon tanpa antri kepada petugas, maka penerima layanan akan langsung dilayani.
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; c. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; d. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/4/2009 Tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan masyarakat Bagi Instansi Pemerintah; e. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; f. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/118/M.PAN/8/2004 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat Bagi Instansi Pemerintah; g. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Integrasi Pelayanan Perizinan berusaha secara elektronik di sektor Obat dan Makanan; h. Peraturan Badan POM nomor 10 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat Dan Makanan; i. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan

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

		Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; j. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan No 33 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Informasi Publik di Lingkungan BPOM; k. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.04.1.23.04.16.1769 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Unit Layanan Pengaduan Konsumen di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;
		l. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2024 Tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil yang Berlaku Pada Badan Pengawas Obat dan Makanan.
2.	Sarana dan Prasarana dan / atau Fasilitas	1. Ruang Pelayanan 2. Meja Pelayanan 3. Ruang Tunggu 4. Sistem Antrian Manual/ Otomatis 5. Kotak saran 6. Toilet 7. Tempat Parkir 8. Pojok Laktasi 9. Area Bermain Anak 10. Kantin 11. Loket Layanan Khusus Difabel
3.	Kompetensi Pelaksana	Pengelolaan Pengaduan dan harus berprilaku sebagai berikut : a. Adil dan tidak diskriminatif; b. Cermat; c. Santun dan ramah; d. Tegas, andal dan tidak memberikan putusan yang berlarut-larut; e. Profesional; f. Tidak mempersulit; g. Patuh pada pemerintah atasan yang sah dan wajar; h. Menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi penyelenggara; i. Tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan; j. Terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan; k. Tidak menyalahgunakan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan publik; l. Tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi pemerintah informasi serta proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat;

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

		m. Tidak menyalahgunakan informasi, jabatan dan/ atau kewenangan yang dimiliki; n. Sesuai dengan kepantasan; o. Tidak menyimpang dari Prosedur
4.	Pengawasan Internal	Terhadap mutu pelayanan Permohonan Layanan Informasi dan Pengaduan Konsumen dilakukan pengawasan internal melalui monitoring kepuasan pelanggan terhadap petugas dan sarana serta prasarana layanan publik, dari hasil analisa Survey Kepuasan Masyarakat secara langsung. Untuk menjamin kualitas pelayanan publik, maka hasil survei kepuasan masyarakat digunakan untuk memberikan reward and punishment kepada petugas pemberi pelayanan publik.Kepada petugas yang melayani dengan PRIMA (Profesional Responsif Integritas Melayani) akan diberikan reward berupa piagam Penghargaan dan pemberian punishment berupa teguran lisan,tertulis hingga pemberhentian sementara dari tugas pelaksana layanan bila terdapat pengaduan dari penerima layanan dan atau nilai SKM "Tidak Baik" (25,00 – 64,99).
5.	Jumlah Pelaksana	a. Petugas Front Office : 2 orang b. Petugas Informasi dan Pengaduan Masyarakat : 5 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik, Pelaksana Pelayanan Publik memberikan jaminan pelayanan yang mengacu pada Standar Pelayanan Publik Permintaan Informasi dan Pengaduan Konsumen. Standar Pelayanan secara dinamis disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan publik, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta ketentuan peraturan perundang-undangan. 1. Pelayanan Publik yang diselenggarakan di lingkungan Balai POM di Jambi dilaksanakan sesuai dengan jaminan pelayanan berdasarkan kerangka dan prosedur yang terdiri atas : a. Jenis pelayanan; b. Waktu Penyelesaian; c. Biaya/ Tarif; d. Produk Layanan. 2. Waktu penyelesaian merupakan waktu paling lama yang ditetapkan untuk mengeluarkan produk layanan serta dokumen dinyatakan lengkap dan benar. 3. Biaya/tarif merupakan biaya yang harusdibayar sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan. 4. Pembayaran biaya/ tarif dibayarkan sebelum

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

		permohonan pelayanan.Bagi penerima layanan yang menerima pelayanan tidak sesuai standar maka akan diberikan kompensasi berupa gimmick dan kupon tanpa antri.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Layanan	Pemohon yang mengajukan Pelayanan Publik di lingkungan Balai POM di Jambi,diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keragu-raguan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Terhadap pelaksanaan Pelayanan Publik dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap bulan dengan melakukan survey kepuasan pelanggan.

KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT
DAN MAKANAN DI JAMBI,

AGUS RIYANTO

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

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI JAMBI
NOMOR HK.02.02.13B.07.26.2771
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI JAMBI

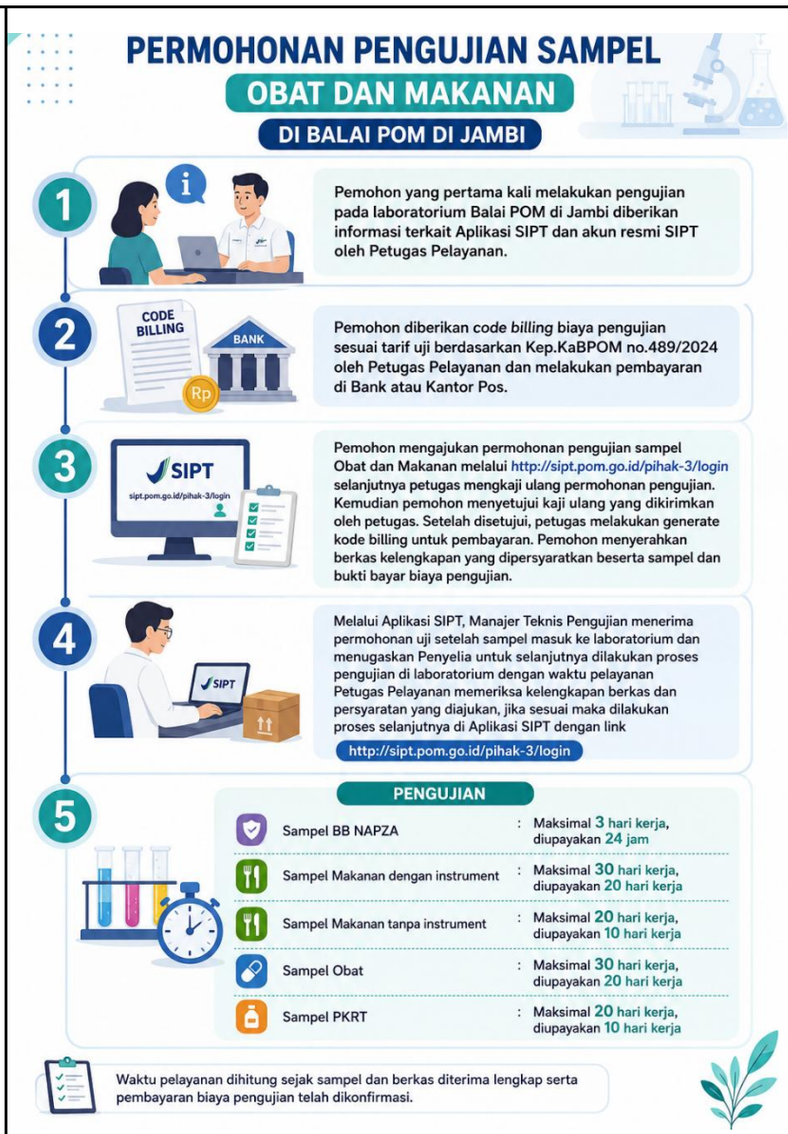
B. LAYANAN PENGUJIAN OBAT DAN MAKANAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Persyaratan dokumen administratif untuk pengujian sampel Obat dan Makanan (bukan barang bukti) adalah sebagai berikut: 1. Surat Permohonan Uji yang menyebutkan informasi tentang : a) Tujuan pengujian; b) Parameter uji yang diminta; c) Asal sampel; d) Identitas dan jumlah sampel; 2. Bukti kepemilikan produk (rekomendasi dari instansi terkait/NIB yang menyatakan kepemilikan produk); a. Pemohon menerima code billing biaya pengujian dari petugas pelayanan; b. Pemohon membayar biaya uji sesuai code billing; c. Memiliki akun resmi Aplikasi SIPT dari petugas pelayanan. d. Sampel / Produk yang Akan Diuji (Produk adalah milik yang bersangkutan / bukan milik orang lain) Jumlah sampel Obat dan Makanan untuk pengujian secara laboratorium kimia dan mikrobiologi, yaitu : 1. Sampel Makanan, Sesuai dengan kemasan yang dijual/diperedaran/curah dengan jumlah kemasan : - Uji Mikrobiologi : 5 kemasan,minimal @ 200 gram; - Uji Kimia : 3 kemasan, minimal@200 gram. 2. Sampel Obat dan PKRT, sesuai dengan kemasan yang dijual/diperedaran dengan jumlah kemasan: - Obat: Minimal 65 Tablet/Kapsul; - Salep/Krim: Minimal 10 Tube; - Cairan Obat: Minimal 10 Botol @ 60ml; - PKRT: 2 kemasan, minimal @ 100 ml. e. Surat Rekomendasi Pengujian (dari Institusi Terkait)

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

2.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	Mekanisme pelayanan permohonan pengujian sampel Obat dan Makanan di Balai POM di Jambi adalah sebagai berikut: a. Pemohon yang pertama kali melakukan pengujian pada laboratorium Balai Pengawas Obat dan Makanan di Jambi diberikan informasi terkait Aplikasi SIPT dan akun resmi SIPT oleh Petugas Pelayanan; b. Pemohon diberikan code billing biaya pengujian sesuai tarif uji berdasarkan Kep.KaBPOM no.489/2024 oleh Petugas Pelayanan dan melakukan pembayaran di Bank atau Kantor Pos; c. Pemohon mengajukan permohonan pengujian sampel Obat dan Makanan melalui http://sipt.pom.go.id/pihak-3/login selanjutnya petugas mengkaji ulang permohonan pengujian.Kemudian pemohon menyetujui kaji ulang yang dikirimkan oleh petugas. Setelah disetujui, petugas melakukan generate kode billing untuk pembayaran.Pemohon menyerahkan berkas kelengkapan yang dipersyaratkanbeserta sampel dan bukti bayar biaya pengujian; d. Melalui Aplikasi SIPT, Manajer Teknis Pengujian menerima permohonan uji setelah sampel masuk ke laboratorium dan menugaskan Penyelia untuk selanjutnya dilakukan proses pengujian di laboratorium dengan waktu pelayanan Petugas Pelayanan memeriksa kelengkapan berkas dan persyaratan yang diajukan, jika sesuai maka dilakukan proses selanjutnya di Aplikasi SIPT dengan link http://sipt.pom.go.id/pihak- 3/login e. pengujian : - Sampel BB NAPZA: Maksimal 3 hari kerja, diupayakan 24 jam; - Sampel Makanan dengan instrument: Maksimal 30 hari kerja, diupayakan 20 hari kerja; - Sampel Makanan tanpa instrument: Maksimal 20 hari kerja, diupayakan 10 hari kerja; - Sampel Obat : Maksimal 30 hari kerja, diupayakan 20 hari kerja; - Sampel PKRT : Maksimal 20 hari kerja.

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

		
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Jadwal Loket Pelayanan adalah sebagai berikut : - Senin – Kamis : 07.30 – 16.00 WIB - Jum'at Layanan Online : 07.30 – 16.30 WIB Layanan Tatap Muka Tanpa Jeda Waktu Pelayanan : 1. Uji Barang Bukti NAPPZA : 3 Hari Kerja 2. Uji Sampel Obat dan Makanan : 30 Hari Kerja Jangka waktu penyelesaian pelayanan pengujian sampel barang bukti penyidikan penyalahgunaan NAPPZA sampai diperoleh Laporan Pengujian dengan menggunakan Aplikasi SIPT http://sipt.pom.go.id/pihak-3/login paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak diterima bukti pembayaran tarif uji dari pemohon dan diusahakan dalam waktu 24 jam apabila tidak ada permasalahan dan uji sampel terkait Jangka waktu penyelesaian pelayanan pengujian sampel Obat dan Makanan sampai diperolehLaporan Pengujian menggunakan Aplikasi SIPT http://sipt.pom.go.id/pihak-3/login paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterima bukti pembayaran tarif uji dari pemohon, akan diusahakan

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

		20 (dua puluh) hari kerja untuk pengujian yang menggunakan instrument dan 10 (sepuluh) hari kerja tanpa menggunakan instrument apabila tidak ada permasalahan dan pengulangan uji sampel terkait.
4.	Biaya/Tarif	Biaya/ Tarif uji sesuai dengan Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 489 Tahun 2024 tentang Penetapan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil Untuk Jasa Pengujian.
5.	Produk Pelayanan	Produk Pelayanan berupa Laporan Pengujian
6.	Penangana n Pengaduan, Saran , dan Masukan / Apresiasi	1. Pemohon dapat melakukan pengaduan, pemberian saran dan masukan atas pelaksanaan pelayanan pengujian. 2. Pengaduan pelayanan pengujian laboratorium Balai POM di Jambi sebagaimana dimaksud, terdiri atas: a. Pemberian informasi adanya indikasi terjadinya penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang yang dilakukan oleh Personil Pengujian, sehingga 1. melibatkan kerugian Pemohon/ Negara; 2. Permintaan klarifikasi, konfirmasi atau pengaduaan terkait penyimpangan Pelayanan Pengujian Laboratorium Balai POM di Jambi. Pengaduan, saran dan masukan disampaikan kepada Kepala Balai POM di Jambi melalui Unit Layanan Pengaduan Konsumen (ULPK) atau melalui 3. Setiap Hari Kerja : - Senin – Kamis : Pukul 07.00 sd 16.00 WIB - Jumat Layanan Online : Pukul 07.30 sd 16.30 WIB Layanan Tatap Muka Tanpa Jeda 1. Email : bpom_jambi@pom.go.id 2. Telp : 0741- 61894,61031 3. SMS/WA : 085158225761 4. Complain Manager : 081371793920 5. Kotak saran, Aplikasi Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR) 6. X : bpom_jambi 7. Pengelolaan Saran dan Masukan yang disampaikan oleh pelanggan pihak ketiga melalui Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan oleh Petugas Pelayanan Publik sebagai monitoring terhadap pelaksanaan Rencana Aksi. Saran dan masukan pelanggan pihak ketiga menjadi bahan masukan dalam peningkatan pelayanan pengujian.

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

PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; b. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; c. Peraturan Pemerintah nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; d. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2017 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan; e. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 73 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil yang Berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan; f. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 489 Tahun 2024 tentang Penetapan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil Untuk Jasa Pengujian; g. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; h. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.03.1.23.07.11.6662 tahun 2011 tentang Persyaratan Cemaran Mikroba dan Logam Berat dalam Kosmetika sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 17 Tahun 2014; i. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat untuk penyelenggara Pelayanan Publik; j. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Batas Maksimum Cemaran Logam Berat Dalam Pangan Olahan; k. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 8 Tahun 2018 tentang Batas Maksimum Cemaran Kimia Dalam Pangan Olahan; l. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 13 Tahun 2019 tentang Batas Maksimal Cemaran Mikroba dalam Pangan Olahan; m. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 32 Tahun 2019 tentang Persyaratan Mutu Obat Tradisional;

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

		n. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan.
2.	Sarana dan Prasarana , dan / atau Fasilitas	- Printer - ATK Komputer - Baku Pembanding - Reagensia/ Media Mikrobiologi - Suku Cadang/ Alat Gelas - Gudang Reagensia dan Media Mikrobiologi - Gudang Gas Laboratorium - Meja dan Kursi Laboratorium - Alat Laboratorium /Instrument - Ruang Alat Laboratorium/Instrument - Ruang Sampel - Ruang Timbang - Ruang Preparasi & Ruang Pengujian - Ruang Alat Laboratorium/Instrument - Ruang Manajer Teknis/ Penyelia - Printer - ATK Komputer - Baku Pembanding - Reagensia/ Media Mikrobiologi - Suku Cadang/ Alat Gelas - Gudang Reagensia dan Media Mikrobiologi - Gudang Gas Laboratorium - Meja dan Kursi Laboratorium - Alat Laboratorium /Instrument - Ruang Alat Laboratorium/Instrument - Ruang Sampel - Ruang Timbang - Ruang Preparasi & Ruang Pengujian - Ruang Alat Laboratorium/Instrument - Ruang Manajer Teknis/ Penyelia - Ruang Staf - Musholla - Toilet - Perlengkapan Kesehatan dan Keselamatan Kerja - APAR - Instalasi Pengelolaan Air Limbah
3.	Kompetensi Pelaksana	Penyelenggara pelayanan pengujian laboratorium dilaksanakan oleh personal pelayanan yang mengacu pada standar pelayanan Balai POM di Jambi secara dinamis disesuaikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta ketentuan peraturan perundang – undangan Dalam penyelenggaraan pelayanan pengujian laboratorium, petugas laboratorium harus memiliki kompetensi sesuai dengan Standar Kemampuan

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

		Laboratorium (SKL) Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan (P3OMN) Badan POM dan harus berprilaku sebagai berikut : ● Profesional dan berintegritas; ● Teliti dan Cermat; ● Cepat Tanggap dan Responsif ● Adil dan tidak diskriminatif; ● Santun dan ramah; ● Tidak mempersulit; ● Patuh pada pemerintah atasan yang sah dan wajar; ● Menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi penyelenggara; ● Tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan; ● Terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan; ● Tidak menyalahgunakan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan pengujian laboratorium; ● Tidak memberikan informasi yang salah ataumenyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi serta proaktif dalam memenuhi kepentingan ;
4.	Pengawasan Internal	Terhadap mutu pelayanan pengujian laboratorium Obat dan Makanan dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat untuk peningkatan kualitas pelayanan pengujian.
5.	Jumlah Pelaksana	Layanan Pengujian Sampel Obat dan Makanan : 2 orang
6.	Jaminan Pelayana	1. Dalam penyelenggaraan 2. Publik, pelaksana pelayanan pengujian Obat dan Makanan memberikan jaminan pelayanan yang mengacu pada Standar Pelayanan Pengujian Obat dan Makanan. Pelayanan 3. Standar Pelayanan secara dinamis 4. disesuaikan dengan kebutuhan 5. pelayanan publik, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta ketentuan peraturan perundangundangan. pihak ketiga menjadi bahan masukan dalam peningkatan pelayanan pengujian. Pelayanan Pengujian Obat dan Makanan yang diselenggarakan di Laboratorium Balai POM di Jambi dilaksanakan sesuai dengan jaminan pelayanan berdasarkan kerangka dan prosedur yang terdiri atas : - Jenis Pelayanan; - Waktu Penyelesaian;

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

		- Biaya/ Tarif; - Produk Layanan berupa 6. Keterangan Hasil Uji. 7. Waktu penyelesaian merupakan waktu paling lama yang ditetapkan untuk mengeluarkan produk layanan serta dokumen dinyatakan lengkap dan benar. 8. Biaya/tarif merupakan biaya yang harus dibayar sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan. 9. Pembayaran biaya/tarif dibayarkan sebelum permohonan pelayanan pengujian Obat dan Makanan diproses. 10. Dalam hal permohonan ditolak, biaya yang sudah dibayarkan tidak dapat ditarik kembali. Bagi penerima layanan yang menerima pelayanan tidak sesuai standar maka akan diberikan kompensasi berupa kupon tanpa gimmick dan kupon tanpa antri. Kupon tanpa antri dapat digunakan oleh penerima layanan disaat melakukan konsultasi berikutnya. Penerima layanan hanya perlu menunjukkan kupon tanpa antri kepada petugas, maka penerima layanan akan langsung dilayani.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pemohon yang mengajukan Pelayanan Pengujian Obat dan Makanan pada Laboratorium Balai POM di Jambi, diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keragu-raguan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Terhadap pelaksanaan Pelayanan Pengujian Obat dan Makanan dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap bulan dengan melakukan survey kepuasan pelanggan pada link bit.ly/SURVEISKM2025

KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT
DAN MAKANAN DI JAMBI,

AGUS RIYANTO

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

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI JAMBI
NOMOR HK.02.02.13B.07.26.2771
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI JAMBI

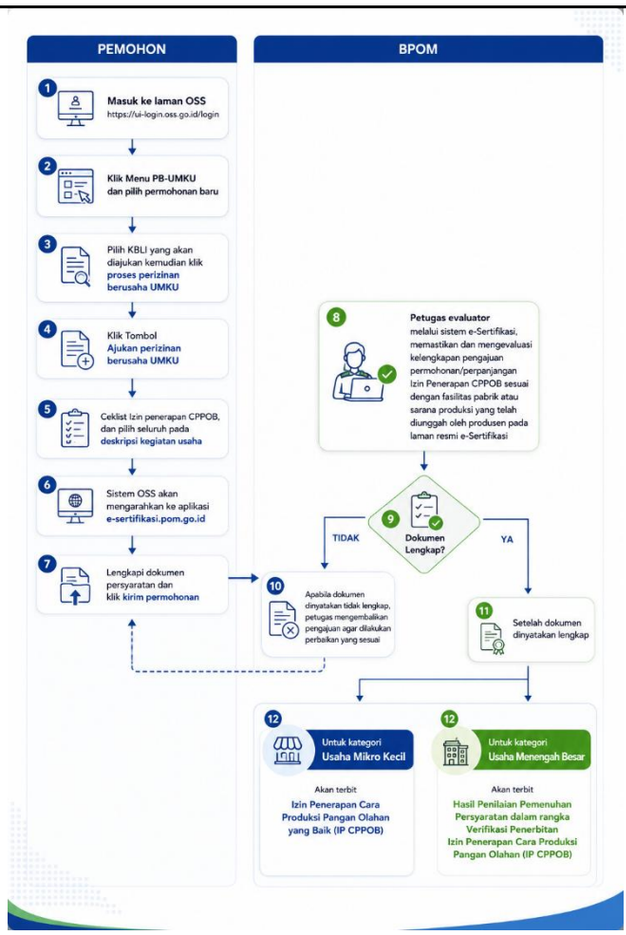
C. LAYANAN IZIN PENERAPAN CARA PRODUKSI PANGAN OLAHAN YANG BAIK (IP CPPOB)

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Pendaftaran Akun 1. Permohonan penerbitan Izin Penerapan CPPOB diajukan oleh Produsen secara daring melalui laman resmi OSS; 2. Produsen harus memiliki nomor induk berusaha berbasis risiko dengan Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) sesuai dengan jenis pangan yang diproduksi; 3. Pendaftaran akun dilaksanakan dengan mengisi dan mengunggah data profil perusahaan pada laman resmi pelayanan publik BPOM melalui link e-sertifikasi.pom.go.id; 4. Badan POM melakukan verifikasi data profil perusahaan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal input dan unggah data; 5. Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan lengkap dan benar, Produsen diberikan nama pengguna dan kata sandi; 6. Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan tidak lengkap, Produsen diberikan pemberitahuan secara otomatis bahwa pendaftaran akun tidak diterima. 7. Persyaratan untuk Usaha Mikro Kecil Produsen yang mengajukan permohonan penerbitan Izin Penerapan CPPOB harusmenyampaikan dokumen persyaratan sebagai berikut: a. NIB beserta lampiran KBLI b. Hasil screenshot dari sistem OSS yang mencantumkan informasi Nama Usaha dan Nilai Investasi c. Surat pemenuhan komitmen/standar berdasarkan risiko pangan : - Jika pangan yang diproduksi adalah pangan risiko rendah : Surat Pemenuhan Komitmen CPPOB

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

		- Jika pangan yang diproduksi adalah pangan risiko sedang : Surat Pemenuhan Standar dan Hasil Penilaian Mandiri CPPOB dengan nilai minimal B (untuk pangan Risiko Sedang) d. Peta lokasi sarana produksi; e. Denah bangunan (lay out) sarana produksi; f. Deskripsi Pangan Olahan; g. Alur proses produksi beserta penjelasannya; h. Panduan mutu meliputi dokumen yang memuat persyaratan untuk penerapan CPPOB di sarana produksi; i. Panduan mutu minimal memuat: - Prosedur pengolahan air yang digunakan sebagai bagian dari produk atau kontak dengan produk; - Prosedur penanganan ketidaksesuaian terhadap proses produksi dan persyaratan keamanan dan mutu bahan baku serta produk yang ditetapkan; - Prosedur penanganan alat/wadah yang rusak/tak terpakai; - Program pemantauan dan pemeliharaan alat ukur seperti kalibrasi dan atau verifikasi; - Prosedur penanganan bahan kimia non pangan; - Prosedur penanganan limbah baik limbah padat maupun cair sisa produksi; - Program terkait kesehatan, pelatihan dan penerapan hygiene sanitasi karyawan; - Ketentuan terkait penyimpanan, termasuk penerapan sistem FIFO (First In First Out)/FEFO (First Expired First Out); - Prosedur terkait system ketertelusuran dan penarikan produk dari peredaran; dan j. Panduan Operasional Pembersihan dan Sanitasi meliputi: - Program pembersihan dan sanitasi bangunan dan area pengolahan; dan - Program pembersihan dan sanitasi mesin dan peralatan produksi; - Program/prosedur pengendalian hama (termasuk pemetaannya).

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

2.	Sistem, Mekanisme Prosedur	 a. Masuk ke laman OSS : https://ui-login.oss.go.id/login; b. Klik Menu PB-UMKU dan pilih permohonan baru Pilih KBLI yang akan diajukan kemudian klik proses perizinan berusaha UMKU; c. Klik Tombol Ajukan perizinan berusaha UMKU; d. Ceklist Izin penerapan CPPOB, dan pilih seluruh pada deskripsi kegiatan usaha; e. Sistem OSS akan mengarahkan ke aplikasi e-sertifikasi.pom.go.id; f. Lengkapi dokumen persyaratan dan klik kirim permohonan; g. Petugas evaluator melalui sistem e Sertifikasi, memastikan dan mengevaluasi kelengkapan pengajuan permohonan/perpanjangan Izin Penerapan CPPOB sesuai dengan fasilitas pabrik atau sarana produksi yang telah diunggah oleh produsen pada laman resmi e-Sertifikasi h. Apabila dokumen dinyatakan tidak lengkap, petugas mengembalikan pengajuan agar dilakukan perbaikan yang sesuai i. Setelah dokumen dinyatakan lengkap : - Untuk kategori usaha mikro kecil : akan terbit Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (IP CPPOB)

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

		- Untuk kategori usaha Menengah besar : akan terbit hasil penilaian pemenuhan persyaratan dalam rangka verifikasi penerbitan Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	a. Untuk kategori usaha mikro dan kecil : Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan Yang Baik diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 40 (empat puluh) Hari Kerja terhitung sejak tanggal dokumen dinyatakan lengkap b. Untuk kategori usaha menengah dan besar : Penilaian pemenuhan persyaratan dalam rangka verifikasi penerbitan Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (IP CPPOB) paling lama 20 hari kerja sejak dokumen yang diinput dan diunggah dinyatakan lengkap dan sesuai c. Surat tindak lanjut dari BPOM kepada produsen paling lama 10 hari kerja sejak tanggal penerbitan hasil penilaian yang memerlukan tindakan perbaikan Pemohon diberikan kesempatan untuk menyampaikan perbaikan paling banyak 3 (tiga) kali. Waktu penyampaian masingmasing perbaikan paling lama 30 Hari Kerja sejak hasil evaluasi disampaikan oleh Balai POM di Jambi. d. Keputusan penilaian pemenuhan persyaratan paling lama 40 hari kerja sejak tanggal hasil penilaian pada poin 1 dan poin 3. e. Apabila pemohon tidak menyampaikan perkembangan Tindakan Perbaikan paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal Surat Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan maka akan diterbitkan keputusan penolakan. Masa berlaku Izin Penerapan CPPOB adalah 5 tahun sepanjang tidak terdapat perubahandan sarana produksi pangan olahan tetap memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan
4.	Biaya / Tarif	Penerbitan Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik 1. Usaha Besar a. Baru (Per izin, per lokasi, per proses produksi) = Rp. 3.000.000,- b. Perubahan teknis (Per izin, per lokasi, per proses produksi) = Rp. 1.000.000,- c. Perpanjangan (Per izin, per lokasi, per proses produksi) = Rp. 2.000.000,- 2. Usaha Menengah a. Baru (Per izin, per lokasi, per proses produksi) = Rp. 1.000.000,- b. Perubahan teknis (Per izin, per lokasi, per proses produksi) = Rp. 500.000,-

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

		c. Perpanjangan (Per izin, per lokasi, per proses produksi) = Rp. 750.000,- 3. Usaha Mikro dan kecil = Rp. 0.00,-
5.	Produk Pelayanan	1. Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan Yang Baik (untuk Usaha Mikro dan Kecil) 2. Hasil penilaian pemenuhan persyaratan Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (untuk Usaha Menengah dan Besar)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan / Apresiasi	1. Setiap Hari Kerja : Senin – Kamis : Pukul 07.30 sd 16.00 WIB Jumat Layanan Online: Pukul 07.30 sd 16.30 WIB Layanan Tatap Muka Tanpa Jeda 2. Email : bpom_jambi@pom.go.id 3. Telp : 0741- 61894,61031 4. SMS/WA : 085158225761 5. Complain Manager : 081371793920 6. Kotak saran 7. Aplikasi Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR)
	PENGELOLAAN PELAYANAN	
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Badan Pengawas Obat dan Makanan; 4. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penerbitan Izin penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik; 5. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Republik Indonesia nomor HK.02.02.1.2.01.22.63 tahun 2022 tentang Pedoman Pemeriksaan sarana Produksi Pangan Olahan
2.	Sarana dan Prasarana dan /atau Fasilitas	• Ruang Pelayanan • Meja Pelayanan • Ruang Tunggu • Sistem Antria Manual/Otomatis • Kotak Saran • Toilet • Tempat Parkir • Pojok Laktasi • Area Bermain Anak • Kantin • Loket Layanan Khusus Difabel

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

3.	Kompetensi Pelaksana	Penyelenggara pelayanan publik sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik dilaksanakan oleh fasilitator sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik yang dapat memberikan jaminan pelayanan
4.	Pengawasan Internal	Terhadap mutu pelayanan Permohonan Layanan sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik dilakukan pengawasan internal melalui monitoring kepuasan pelanggan terhadap petugas dan sarana serta prasarana layanan publik, melalui hasil analisa Survey Kepuasan Pelaku Usaha secara langsung.
5.	Jumlah Pelaksana	Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang baik : 9 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Dalam penyelenggaraan Pelayanan sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik Pelaksana Pelayanan sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik memberikan jaminan pelayanan yang mengacu pada Standar Pelayanan Publik Permintaan Informasi dan Pengaduan Konsumen. Standar Pelayanan secara dinamis disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan publik, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta ketentuan peraturan perundang- undangan. 1. Pelayanan Publik yang diselenggarakan di lingkungan Balai POM di Jambi dilaksanakan sesuai dengan jaminan pelayanan berdasarkan kerangka dan prosedur yang terdiri atas : a. Jenis pelayanan; b. Waktu Penyelesaian; c. Biaya/ Tarif; d. Produk Layanan. 2. Waktu penyelesaian merupakan waktu paling lama yang ditetapkan untuk mengeluarkan produk layanan serta dokumen dinyatakan lengkap dan benar.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Layanan	Terhadap pelaksanaan Pelayanan sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap bulan dengan melakukan survey kepuasan pelaku usaha. Pemohon yang mengajukan Pelayanan sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik di lingkungan Balai POM di Jambi, diberikan perlukan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keragu-raguan.

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

8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Terhadap pelaksanaan Pelayanan sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap bulan dengan melakukan survey kepuasan pelaku usaha.

KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT
DAN MAKANAN DI JAMBI,



AGUS RIYANTO

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

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI JAMBI
NOMOR HK.02.02.13B.07.26.2771
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI JAMBI

D. LAYANAN SERTIFIKASI PEMENUHAN ASPEK CARA PEMBUATAN KOSMETIK YANG BAIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	Persyaratan Umum: 1. Industri Kosmetika harus memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; 2. Melakukan pengajuan melalui oss.go.id. A. Persyaratan Khusus Atau Persyaratan Teknis Pengajuan Sertifikasi Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Kosmetik Yang Baik (CPKB) Secara Bertahap Golongan A: 1. Permohonan Baru a. dokumen penerapan system mutu CPKB meliputi aspek system manajemen mutu, personalia, bangunan dan fasilitas, peralatan, sanitasi dan hygiene, produksi, pengawasn mutu, dokumentasi, penyimpanan, penanganan keluhan dan penarikan produk sesuai dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai CPKB b. memiliki penanggung jawab teknis minimal Apoteker 2. Perpanjangan (Pembaharuan Sertifikat CPKB Golongan A) a. dokumen penerapan system mutu CPKB meliputi aspek system manajemen mutu, personalia, bangunan dan fasilitas, peralatan, sanitasi dan hygiene, produksi, pengawasn mutu, dokumentasi, penyimpanan, penanganan keluhan dan penarikan produk sesuai dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai CPKB b. memiliki penanggung jawab teknis sesuai minimal Apoteker 3. Perubahan a. Perubahan administrasi Perubahan administrasi Sertifikasi Pemenuhan Aspek CPKB Golongan A terdiri dari perubahan terhadap:

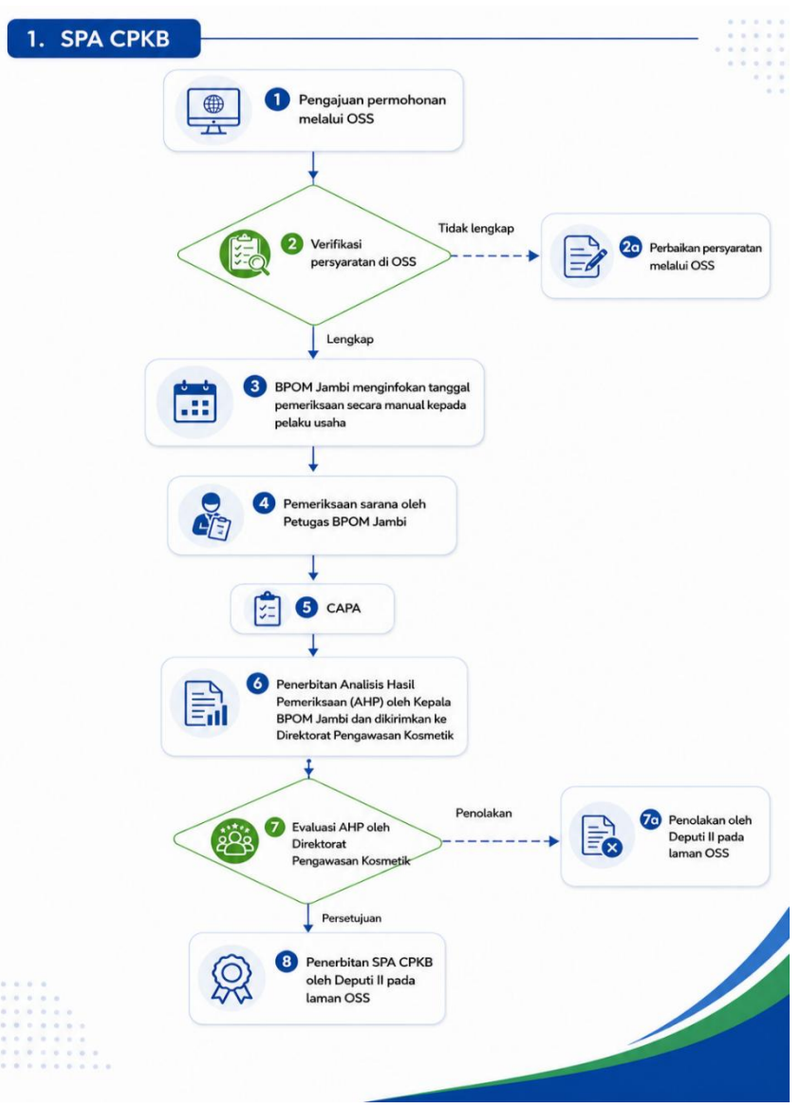
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		- nama badan usaha - alamat pabrik dan / atau gudang tanpa perubahan lokasi - nama pimpinan perusahaan, - nama penanggung jawab teknis - alamat kantor - jenis sediaan untuk Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB golongan A Persyaratan khusus meliputi : 1. Dokumen legal yang menyatakan perubahan nama badan usaha/badan hukum (akta notaris); 2. Dokumen dari Pemerintah Daerah setempat yang menyatakan perubahan alamat tanpa perubahan lokasi; 3. Dokumen legal yang menyatakan Perubahan nama pimpinan/direktur perusahaan (akta notaris); dan/atau; 4. Dokumen legal yang menyatakan perubahan nama penanggung jawab teknis dan dokumen kontrak kerja sama penanggung jawab teknis baru dengan pimpinan/direktur perusahaan. b. Perubahan teknis Dokumen penerapan sistem mutu disesuaikan dengan perubahan teknis yang diajukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai sertifikasi CPKB. Perubahan teknis Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Secara Bertahap Golongan A, terdiri dari: - penambahan dan/atau perluasan ruangan terkait perubahan kapasitas produksi dengan perubahan terhadap tingkat kebersihan untuk bangunan yang sebelumnya telah memperoleh Sertifikat CPKB atau Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB; - penambahan/pengurangan gudang di luar alamat fasilitas; - penambahan kapasitas produksi dengan perubahan fungsi ruangan tanpa perubahan tingkat kebersihan untuk bangunan yang sebelumnya telah memperoleh Sertifikat CPKB atau Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB; dan/atau; - penambahan gudang di satu lokasi fasilitas.

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

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

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

		b. Perubahan teknis Perubahan teknis Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Golongan B, terdiri dari: - penambahan dan/atau perluasan ruangan terkait perubahan kapasitas produksi dengan perubahan terhadap tingkat kebersihan untuk bangunan yang sebelumnya telah memperoleh Sertifikat CPKB atau Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB; - penambahan/pengurangan gudang di luar alamat fasilitas; - penambahan kapasitas produksi dengan perubahan fungsi ruangan tanpa perubahan tingkat kebersihan untuk bangunan yang sebelumnya telah memperoleh Sertifikat CPKB atau Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB; dan/atau penambahan gudang di satu lokasi fasilitas. Persyaratan Teknis meliputi : dokumen penerapan sistem mutu disesuaikan dengan perubahan teknis yang diajukan
2	Sistem, Mekanisme Prosedur	

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

3.	Jangka Waktu Pelayanan	Evaluasi Dokumen dan Pemeriksaan Sarana : 20 (dua puluh) Hari Kerja sejak pembayar diterima
4.	Biaya / Tarif	Sertifikat pemenuhan Aspek CPKB secara Bertahap Golongan A 1. Baru = Rp. 1.000.000,- per sertifikat 2. Pembaharuan = Rp. 500.000,- per sertifikat 3. Perubahan administrasi = Rp. 250.000,- per sertifikat 4. Perubahan teknis = Rp. 500.000,- per sertifikat Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Golongan B 1. Baru = Rp. 0,- per sertifikat 2. Pembaharuan = Rp. 0,- per sertifikat 3. Perubahan administrasi = Rp. 0,- per sertifikat 4. Perubahan teknis = Rp. 0,-per sertifikat
5.	Produk Pelayanan	Sertifikat Pemenuhan Aspek Cara Produksi Kosmetik yang Baik
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan / Apresiasi	1. Setiap Hari Kerja : - Senin – Kamis : Pukul 07.30 sd16.00 WIB - Jumat Layanan Online: Pukul 07.30 sd 16.30 WIB Layanan Tatap Muka Tanpa Jeda 2. Email :bpom_jambi@pom.go.id 3. Telp : 0741- 61894,61031 4. SMS/WA : 085158225761 5. Complain Manager : 081371793920 6. Kotak saran 7. Aplikasi Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR)
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; Peraturan Pemerintah nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2017 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan; 4. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 5. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; 6. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; 7. Peraturan Badan POM nomor 27 tahun 2025 tentang

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

		Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sub Sektor Obat Dan Makanan
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	• Ruang Pelayanan • Meja Pelayanan • Ruang Tunggu • Sistem Antrian Manual/ Otomatis • Kotak saran • Toilet • Tempat Parkir • Pojok Laktasi • Area Bermain Anak • Kantin • Loket Layanan Khusus Difabel
3.	Kompetensi Pelaksana	Persyaratan kompetensi pelaksana layanan sebagai berikut : 1. Diprioritaskan memiliki latar belakang Pendidikan : a. Sarjana Farmasi dan atau Profesi Apoteker; atau b. Sarjana lainnya dengan anggota tim harus ada Sarjana Farmasi atau Profesi Apoteker 2. Memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan terkait standar pelayanan minimal dan informasi publik 3. Memiliki pengetahuan mengenai tata kelola pemerintahan yang baik 4. Memiliki pengetahuan tentang produk layanan BPOM 5. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik 6. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien 7. Memiliki kemampuan kerjasama tim 8. Mampu mengoperasikan komputer dengan baik 9. Berpenampilan rapi dan santun 10. Pernah mengikuti pelatihan atau mendapatkan diseminasi hasil pelatihan terkait pelayanan publik, Cara Produksi Kosmetik yang Baik
4.	Pengawasan Internal	Terhadap mutu pelayanan Permohonan Layanan sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Kosmetik yang Baik dilakukan pengawasan internal melalui monitoring kepuasan pelanggan terhadap petugas dan sarana serta prasarana layanan publik, melalui hasil analisa Survey Kepuasan Pelaku Usaha secara langsung.
5.	Jumlah Pelaksana	Sertifikasi Izin Penerapan Cara Produksi Kosmetik yang Baik : 9 orang

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

6.	Jaminan Pelayanan	Dalam penyelenggaraan Pelayanan sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Kosmetik yang Baik Pelaksana Pelayanan sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Kosmetik yang Baik memberikan jaminan pelayanan yang mengacu pada Standar Pelayanan Publik Permintaan Informasi dan Pengaduan Konsumen. Standar Pelayanan secara dinamis disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan publik, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta ketentuan peraturan perundang-undangan. 1. Pelayanan Publik yang diselenggarakan di lingkungan Balai POM di Jambi dilaksanakan sesuai dengan jaminan pelayanan berdasarkan kerangka dan prosedur yang terdiri atas : a. Jenis pelayanan; b. Waktu Penyelesaian; c. Biaya/ Tarif; d. Produk Layanan. 2. Waktu penyelesaian merupakan waktu paling lama yang ditetapkan untuk mengeluarkan produk layanan serta dokumen dinyatakan lengkap dan benar.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Layanan	Terhadap pelaksanaan Pelayanan sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Kosmetik yang Baik dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap bulan dengan melakukan survey kepuasan pelaku usaha. Pemohon yang mengajukan Pelayanan sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Kosmetik yang Baik di lingkungan Balai POM di Jambi, diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keragu-raguan.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Terhadap pelaksanaan Pelayanan sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Kosmetik yang Baik dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap bulan dengan melakukan survey kepuasan pelaku usaha.

KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT
DAN MAKANAN DI JAMBI,

AGUS RIYANTO

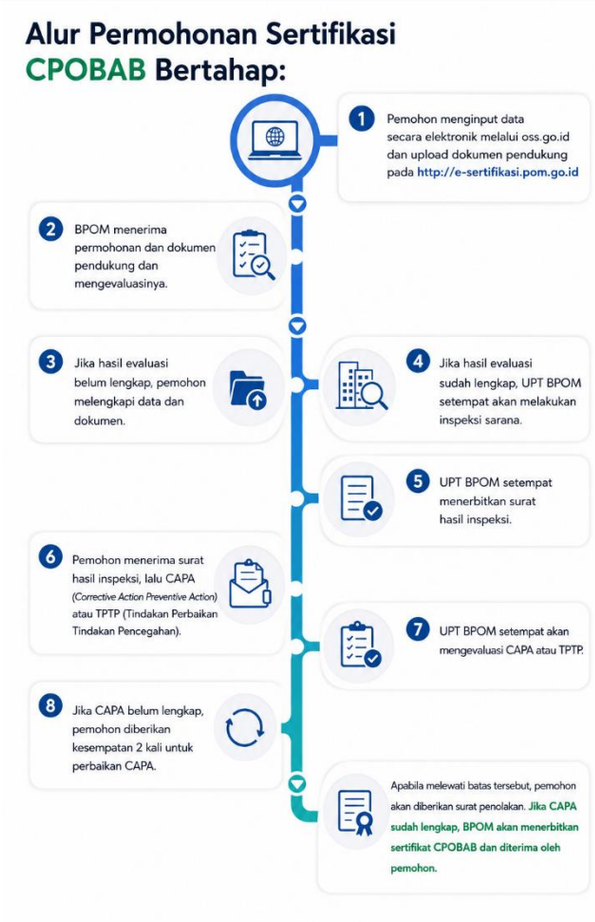
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI JAMBI
NOMOR HK.02.02.13B.07.26.2771
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI JAMBI

E. SERTIFIKASI PEMENUHAN ASPEK CARA PEMBUATAN OBAT BAHAN ALAM YANG BAIK (CPOBAB) BERTAHAP

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Persyaratan Umum: 1. Merupakan usaha obat tradisional yaitu Usaha Kecil Obat Tradisional (UKOT) atau (Usaha Mikro Obat Tradisional) UMOT 2. Memiliki akun yang dapat diakses melalui laman resmi pelayanan sertifikasi BPOM dengan mengakses http://www.e-sertifikasi.pom.go.id Persyaratan Khusus atau Persyaratan Teknis 1. Permohonan baru: a. surat pernyataan komitmen permohonan Sertifikasi Pemenuhan Aspek CPOBAB secara Bertahap; b. dokumen mutu termasuk denah bangunan produksi, sesuai dengan ketentuan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai sertifikasi CPOBAB 2. Perpanjangan Sertifikat a. surat pernyataan komitmen permohonan Sertifikasi Pemenuhan Aspek CPOBAB secara Bertahap; b. dokumen mutu termasuk denah bangunan produksi; c. Sertifikat Pemenuhan Aspek CPOBAB secara Bertahap terkait sebelumnya; dan d. Berita Acara Pemeriksaan dari Inspeksi Rutin bersama perkembangan Corrective Action and Preventive Action (CAPA) 2 (dua) tahun terakhir dan / atau hasil inspeksi diri terakhir, sesuai dengan ketentuan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai sertifikasi CPOBAB. 3. Perubahan: Persetujuan Perubahan Administratif a. Sertifikat Pemenuhan Aspek CPOBAB secara Bertahap terkait sebelumnya yang masih berlaku dan; b. dokumen pendukung terkait perubahan administratif, sesuai dengan ketentuan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai sertifikasi CPOBAB.

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

		Dokumen Mutu sesuai tahapan: a. Tahap I UMOT: sanitasi dan hygiene b. Tahap II UMOT: dokumentasi dan verifikasi penerapan tahap I c. Tahap I UKOT: sanitasi dan hygiene serta dokumentasi d. Tahap II UKOT: manajemen mutu,produksi, pengawasan mutu, cara penyimpanan dan pengiriman, serta verifikasi penerapan tahap I e. Tahap III UKOT: personalia, bangunan, fasilitas dan peralatan, penanganan keluhan terhadap produk, penarikan kembali produk dan produk kembalian, inspeksi diri, serta verifikasi penerapan tahap I dan II
2	Sistem, Mekanisme Prosedur	
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap Hari Kerja : - Senin - Kamis : Pukul 07.30 sd 16.00 wib - Jumat Layanan Online : Pukul 07.30 sd 16.30 wib Layanan Tatap Muka Tanpa Jeda Rekomendasi Sertifikat Pemenuhan Aspek CPOTB Bertahap berdasarkan hasil inspeksi berupa keputusan persetujuan: paling lama 14 (empat belas) Hari setelah Inspeksi Rekomendasi Sertifikat Pemenuhan Aspek CPOTB Bertahap berdasarkan hasil inspeksi berupa keputusan perbaikan:

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

		1. Paling lama 14 (empat belas) Hari setelah Inspeksi 2. Penyampaian tambahan data oleh pemohon dalam rangka perbaikan paling lambat 20 Hari sejak tanggal surat permohonan perpanjangan perbaikan melalui tanbahan data 3. Evaluasi tambahan data perbaikan paling lama 22 hari (setiap kali penambahan data perbaikan) 4. Keputusan pemberian rekomendasi CPOTB Bertahap atau Penolakan paling lama 6 hari sejak hasil evaluasi.
4.	Biaya / Tarif	Pemohon tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan sertifikasi : Sertifikat pemenuhan aspek Cara Produksi Obat Bahan Alam yang Baik (CPOBAB) Bertahap
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan / Apresiasi	1. Email : bpom_jambi@pom.go.id 2. Telp : 0741- 61894,61031 3. SMS/WA 085158225761 4. Complain Manager : 081371793920 5. Kotak saran 6. Petugas Unit Layanan pengaduan Konsumen 7. Complain Manager: 081371793920 8. Kotak saran 9. Aplikasi Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR)
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Publik Keterbukaan Informasi Publik; b. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; c. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2026 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Badan Pengawas Obat Dan Makanan e. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; f. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Integrasi Pelayanan Perizinan berusaha secara elektronik di sektor Obat dan Makanan;

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

		g. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Sertifikasi Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik h. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; i. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 27 Tahun 2025 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko SubSektor Obat Dan Makanan
2.	Sarana dan Prasarana dan / atau Fasilitas	• Ruang Pelayanan • Meja Pelayanan • Ruang Tunggu • Sistem Antrian Manual/ Otomatis • Kotak saran • Toilet • Tempat Parkir • Pojok Laktasi • Area Bermain Anak • Kantin • Loket Layanan Khusus Difabel
3.	Kompetensi Pelaksana	Persyaratan kompetensi pelaksana layanan sebagai berikut : 1. Diprioritaskan memiliki latar belakang Pendidikan : - Sarjana Farmasi dan atau Profesi Apoteker; atau - Sarjana lainnya dengan anggota tim harus ada Sarjana Farmasi atau Profesi Apoteker . 2. Memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan terkait standar pelayanan minimal dan informasi publik; 3. Memiliki pengetahuan mengenai tata kelola pemerintahan yang baik; 4. Memiliki pengetahuan tentang produk layanan BPOM; 5. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik; 6. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien; 7. Memiliki kemampuan kerjasama tim; 8. Mampu mengoperasikan komputer dengan baik; 9. Berpenampilan rapi dan santun; 10. Pernah mengikuti pelatihan atau mendapatkan diseminasi hasil pelatihan terkait pelayanan publik, Cara Pembuatan Obat Bahan Alam yang Baik.

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

4.	Pengawasan Internal	Terhadap mutu pelayanan Permohonan Layanan sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Obat Tradisional yang Baik secara Bertahap dilakukan pengawasan internal melalui monitoring kepuasan pelanggan terhadap petugas dan sarana serta prasarana layanan publik, melalui hasil analisa Survey Kepuasan Pelaku Usaha secara langsung.
5	Jumlah Pelaksana	Cara Pembuatan Obat Bahan Alam yang Baik : 9 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Dalam penyelenggaraan Pelayanan sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Obat Tradisional yang Baik secara Bertahap Pelaksana Pelayanan sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Obat Bahan Alam yang Baik dan Suplemen Kesehatan memberikan jaminan pelayanan yang mengacu pada Standar Pelayanan Publik Permintaan Informasi dan Pengaduan Konsumen. Standar Pelayanan secara dinamis disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan publik, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta ketentuan peraturan perundang-undangan. 1. Pelayanan Publik yang diselenggarakan di lingkungan Balai POM di Jambi dilaksanakan sesuai dengan jaminan pelayanan berdasarkan kerangka dan prosedur yang terdiri atas : a. Jenis pelayanan; b. Waktu Penyelesaian; c. Biaya/ Tarif; d. Produk Layanan. 2. Waktu penyelesaian merupakan waktu paling lama yang ditetapkan untuk mengeluarkan produk layanan serta dokumen dinyatakan lengkap dan benar
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Layanan	Terhadap pelaksanaan Pelayanan sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Obat Bahan Alam yang Baik secara Bertahap dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap bulan dengan melakukan survey kepuasan pelaku usaha. Pemohon yang mengajukan Pelayanan sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Pembuatan Obat Bahan Alam yang Baik secara Bertahap di lingkungan Balai POM di Jambi, diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keragu-raguan.

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

8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Terhadap pelaksanaan Pelayanan sertifikasi penerapan Cara Produksi Obat Bahan Alam yang Baik secara bertahap dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap bulan dengan melakukan survey kepuasan pelaku usaha.

KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT
DAN MAKANAN DI JAMBI,

AGUS RIYANTO

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

LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI JAMBI
NOMOR HK.02.02.13B.07.26.2771
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI JAMBI

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

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Pendaftaran Akun pemohon (Pedagang Besar Farmasi) melalui link: https://sertifikasicdob.pom.go.id dengan melengkapi persyaratan: a. Memiliki NIB dengan KBLI yang sesuai b. Izin PBF c. Formulir Pendaftaran Akun sertifikasi CDOB yang diisi melalui link https://sertifikasicdob.pom.go.id 1) Permohonan Baru - dokumen administratif (untuk fasilitas distribusi) meliputi Perizinan Berusaha di bidang distribusi Obat dan/atau Bahan Obat; - dokumen administratif (untuk pelaku usaha yang menyediakan, mengelola, dan/atau mengoperasikan Sistem Elektronik untuk kegiatan distribusi Obat) meliputi: a) perizinan berusaha penyelenggara perdagangan melalui sistem elektronik (PPMSE); dan b) tanda daftar penyelenggara sistem elektronik (PSE). c) dokumen teknis (untuk fasilitas distribusi) meliputi: • denah alur pengelolaan Obat dan/atau Bahan Obat; • daftar kategori-produk dan/atau aktivitas; • struktur organisasi dan manajemen pengelolaan Obat; • daftar peralatan/ perlengkapan terkualifikasi/terkalibrasi dalam operasional gudang sesuai kategori produk yang didistribusikan; dan • kebijakan mutu dan daftar SOP sesuai ruang lingkup dan aktivitas, sesuai dengan ketentuan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai sertifikasi CDOB. d) dokumen teknis (untuk pelaku usaha yang

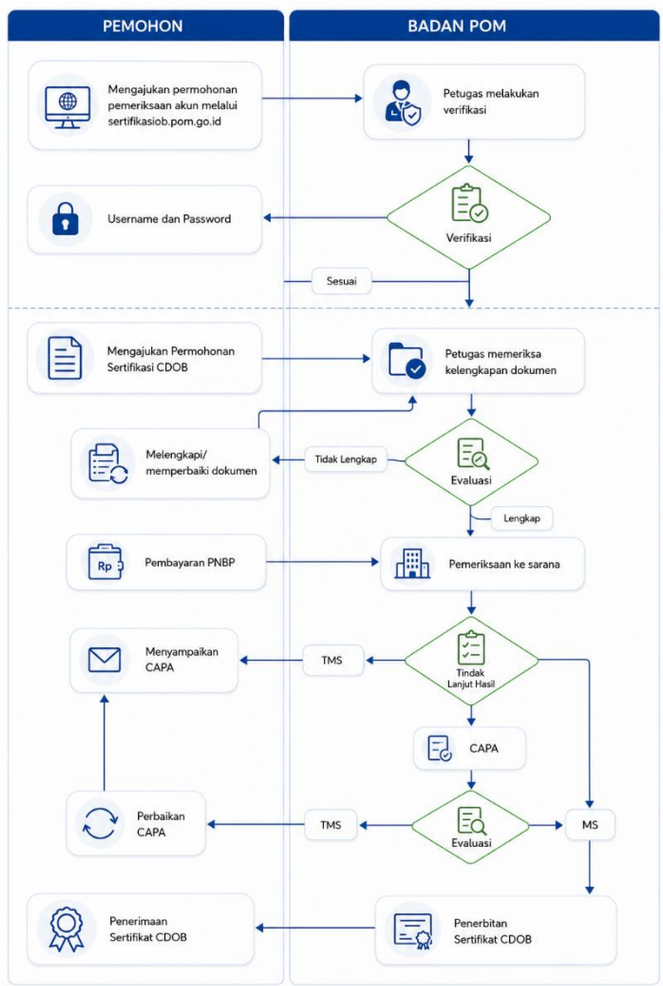
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		menyediakan, mengelola, dan/atau mengoperasikan Sistem Elektronik untuk kegiatan distribusi Obat) meliputi: 2) data tenaga ahli dalam jumlah yang sesuai kebutuhan, meliputi minimal: apoteker; dan tenaga ahli di bidang sistem elektronik dan/atau teknologi informasi; 3) diagram bisnis proses sistem aplikasi; dan 4) prosedur kualifikasi pelanggan dan pemasok melalui sistem, sesuai dengan ketentuan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai sertifikasi CDOB. 2. Perubahan a. Untuk Perubahan Sertifikat CDOB yang memerlukan inspeksi karena penambahan gudang atau pindah gudang pada alamat dan lokasi berbeda, berupa: 1) dokumen administratif meliputi Perizinan Berusaha di bidang distribusi Obat dan/atau Bahan Obat; 2) dokumen teknis meliputi: a) denah alur pengelolaan Obat dan/atau Bahan Obat; b) daftar peralatan/ perlengkapan terkualifikasi/ terkalibrasi dalam operasional gudang sesuai kategori produk yang didistribusikan; dan c) surat izin praktik apoteker (SIPA) / surat tanda registrasi apoteker (STRA) penanggung jawab gudang baru, sesuai dengan ketentuan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai sertifikasi CDOB. b. Untuk perubahan Sertifikat CDOB yang memerlukan inspeksi karena penambahan gudang atau pindah gudang termasuk perubahan fungsi atau perluasan ruangan penyimpanan, ruangan pengemasan ulang, dan pelabelan ulang pada alamat yang sama: 1) dokumen administratif meliputi Perizinan Berusaha di bidang distribusi Obat dan/atau Bahan Obat; dan 2) dokumen teknis berupa denah alur pengelolaan Obat dan/atau Bahan Obat yang baru, sesuai dengan ketentuan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai sertifikasi CDOB. c. Untuk perubahan Sertifikat CDOB yang memerlukan inspeksi karena perubahan kategori produk dan/atau aktivitas: 1) dokumen administratif meliputi Perizinan

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

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

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

		menyediakan, mengelola, dan/atau mengoperasikan Sistem Elektronik untuk kegiatan distribusi Obat), meliputi: 1) perizinan berusaha Penyelenggara Perdagangan Melalui Sistem Elektronik (PPMSE); dan 2) tanda daftar penyelenggara sistem elektronik (PSE). c. dokumen teknis meliputi: 1) dokumen inspeksi diri; dan 2) tindakan perbaikan dan pencegahan berdasarkan hasil pengawasan CDOB dalam 4 (empat) tahun terakhir yang telah dinyatakan memenuhi ketentuan, sesuai dengan ketentuan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai sertifikasi CDOB.
2.	Sistem, Mekanisme Prosedur	 Time line : Petugas admin pusat melakukan verifikasi kesesuaian dan kebenaran data yang disampaikan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) Hari sejak tanggal input data

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

3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap Hari Kerja : - Senin - Kamis : Pukul 07.30 sd 16.00 wib - Jumat Layanan Online: Pukul 07.30 sd 16.30 wib Layanan Tatap Muka Tanpa Jeda Permohonan Sertifikat Persetujuan Denah PBF/PBF bahan baku : 7 HK a. Balai POM di Jambi melakukan pemeriksaan sarana paling lama 7 (tujuh) Hari Kerja terhitung sejak permohonan disupervisikan oleh Direktorat Pengawasan distribusi dan Pelayanan Obat Narkotika Prekursor b. Timeline proses Sertifikasi CDOB adalah 49 Hari Kerja dihitung sejak pengajuan yang lengkap. Perhitungan jangka waktu dalam proses penerbitan perizinan berusaha dilaksanakan berdasarkan mekanisme clock on clock off.
4.	Biaya / Tarif	Biaya sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis PNBP yang berlaku pada Badan POM. 1. Sertifikat CDOB baru = Rp. 7.000.000,- Per Permohonan 2. Perubahan sertifikat CDOB yang memerlukan inspeksi = Rp. 5.000.000,- Per Permohonan 3. Perubahan sertifikat CDOB yang tidak memerlukan inspeksi = Rp. 500.000,- Per Permohonan 4. Perpanjangan sertifikat CDOB = Rp. 7.000.000,- Per Permohonan
5.	Produk Pelayanan	Penilaian Pemenuhan Persyaratan Pedagang Besar Farmasi dalam Rangka Sertifikasi Cara Distribusi Obat yang Baik (CDOB)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan / Apresiasi	1. Setiap Hari Kerja : Senin – Kamis : Pukul 07.30 sd 16.00 WIB Jumat Layanan Online: Pukul 07.30 sd 16.30 WIB 2. Layanan Tatap Muka Tanpa Jeda 3. Email : bpom_jambi@pom.go.id 4. Telp : 0741- 61894, 61031 5. SMS/WA : 85158225761 Complain Manager : 081371793920 6. Kotak saran 7. Aplikasi Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR)

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

PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	a. Peraturan Badan POM Nomor 28 Tahun 2022 Tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan Peraturan Badan Pengawas Obat Dan Makanan Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Obat Dan Makanan; b. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko c. Peraturan Badan POM No. 27 tahun 2025 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sub Sektor Obat dan Makanan; d. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 9 Tahun 2019 Tentang Pedoman Teknis Cara Distribusi Obat Yang Baik; e. Peraturan Badan POM No. 9 tahun 2019 tentang Pedoman Teknis Cara Distribusi Obat yang Baik (CDOB); f. Peraturan Kepala Badan POM No. 25 tahun 2017 tentang Tata Cara Sertifikasi Cara Distribusi Obat yang Baik (CDOB); g. Peraturan Pemerintah No.15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis PNBP yang berlaku pada Badan POM.
2	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	• Ruang Pelayanan • Meja Pelayanan • Ruang Tunggu • Sistem Antrian Manual/ Otomatis • Kotak saran • Toilet • Tempat Parkir • Pojok Laktasi • Area Bermain Anak • Kantin • Loket Layanan Khusus Difabel
3	Kompetensi Pelaksana	Penyelenggara pelayanan publik Rekomendasi Cara Dustribusi Obat yang Baik dilaksanakan oleh fasilitator Rekomendasi Cara Distribusi Obat yang Baik yang dapat memberikan jaminan pelayanan. Persyaratan kompetensi pelaksana layanan sebagai berikut :

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

		1. Diprioritaskan memiliki latar belakang Pendidikan : a. Sarjana Farmasi dan atau Profesi Apoteker; atau b. Sarjana lainnya dengan anggota tim harus ada Sarjana Farmasi atau Profesi Apoteker 2. Memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan terkait standar pelayanan minimal dan informasi publik; 3. Memiliki pengetahuan mengenai tata kelola pemerintahan yang baik; 4. Memiliki pengetahuan tentang produk layanan BPOM; 5. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik; 6. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien; 7. Memiliki kemampuan kerjasama tim; 8. Mampu mengoperasikan komputer dengan baik 9. Berpenampilan rapi dan santun Pernah mengikuti pelatihan atau mendapatkan diseminasi hasil pelatihan terkait pelayanan publik, Cara Distribusi Obat yang Baik
4	Pengawasan Internal	Terhadap mutu pelayanan Permohonan Layanan Rekomendasi Cara Dustribusi Obat yang Baik dilakukan pengawasan internal melalui monitoring kepuasan pelanggan terhadap petugas dan sarana serta prasarana layanan publik, melalui hasil analisa Survey Kepuasan Pelaku Usaha secara langsung.
5.	Jumlah Pelaksana	Cara Distribusi Obat yang Baik : 9 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Dalam penyelenggaraan Pelayanan Rekomendasi Cara Dustribusi Obat yang Baik Pelaksana Pelayanan Rekomendasi Cara Dustribusi Obat yang Baik memberikan jaminan pelayanan yang mengacu pada Standar Pelayanan Publik Permintaan Informasi dan Pengaduan Konsumen. Standar Pelayanan secara dinamis disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan publik, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta ketentuan peraturan perundang-undangan. 1. Pelayanan Publik yang diselenggarakan di lingkungan Balai POM di Jambi dilaksanakan sesuai dengan jaminan pelayanan berdasarkan kerangka dan prosedur yang terdiri atas : a. Jenis pelayanan; b. Waktu Penyelesaian; c. Biaya/ Tarif; d. Produk Layanan. 2. Waktu penyelesaian merupakan waktu paling lama yang ditetapkan untuk mengeluarkan produk layanan serta dokumen dinyatakan lengkap dan benar

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

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Layanan	Terhadap pelaksanaan Pelayanan Rekomendasi Cara Dustribusi Obat yang Baik dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap bulan dengan melakukan survey kepuasan pelaku usaha. Pemohon yang mengajukan Pelayanan Rekomendasi Cara Dustribusi Obat yang Baik di lingkungan Balai POM di Jambi, diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keragu-raguan.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Terhadap pelaksanaan Pelayanan Rekomendasi Cara Dustribusi Obat yang Baik dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap bulan dengan melakukan survey kepuasan pelaku usaha.

KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT
DAN MAKANAN DI JAMBI,

AGUS RIYANTO

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

LAMPIRAN VII
KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI JAMBI
NOMOR HK.02.02.13B.07.26.2771
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI JAMBI

G. LAYANAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN IMPOR(SKI)

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Pendaftaran Akun e-bpom a. Perusahaan Non QQ 1) Surat Permohonan yang ditandatangani oleh direktur atau kuasa direksi; 2) Surat pernyataan penanggungjawab layanan ekspor impor Badan Pengawas Obat dan Makanan bermeterai cukup 3) Daftar HS Code komoditi yang akan diimpor 4) Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)/ Nomor Induk Berusaha (NIB) 5) Kartu Tanda Penduduk (KTP) penanggungjawab layanan ekspor impor Badan Pengawas Obat dan Makanan 6) Sertifikat Sistem Manajemen Keamanan Pangan Olahan di sarana peredaran (Bagi Importir Pangan) 7) Foto gudang dan kantor perusahaan tampak depan dan belakang 8) Alamat lengkap gudang tempat penyimpanan bahan dan/atau produk yang diimpor b. Perusahaan QQ 1) Surat Permohonan yang ditandatangani oleh direktur atau kuasa direksi; 2) Surat pernyataan penanggungjawab layanan ekspor impor Badan Pengawas Obat dan Makanan bermeterai cukup; 3) Surat Kuasa pemasukan yang dibuat dalam bentuk akta umum dihadapan notaris; 4) Daftar HS Code komoditi yang akan diimpor; 5) Akta notaris perjanjian kerja sama; 6) Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)/Nomor Induk Berusaha (NIB); 7) Kartu Tanda Penduduk (KTP) penanggungjawab; 8) Sertifikat Sistem Manajemen Keamanan Pangan Olahan di sarana peredaran (Bagi importir pangan); 9) Foto gudang dan kantor perusahaan tampak depan dan belakang;

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

		10) Alamat lengkap gudang tempat penyimpanan bahan dan/atau produk yang diimpor. 2. Permohonan SKI a. Bahan Pangan dan/atau Bahan Tambahan Pangan 1) Surat pernyataan di atas meterai (Rp10.000,-) yang menyatakan: a) tujuan penggunaan dan pendistribusian bahan pangan (sebutkan nama industri pengguna) b) bahan tidak diperjualbelikan secara eceran namun untuk penggunaan sendiri atau didistribusikan sebagai bahan baku industri 2) Surat permohonan yang menyebutkan informasi tentang: nama dan alamat importir, nama jenis dan nama dagang, jenis kemasan, berat/volume, jumlah yang diimpor, negara asal pangan, nama dan alamat perusahaan pemasok, nomor dan tanggal invoice, masa kedaluwarsa produk (exp.date), nomor lot/batch/kode produksi, nomor FEMA/JEFCA/EC (untuk BTP), nama pelabuhan bongkar; 3) Sertifikat kesehatan (health certificate) dan/atau certificate of free sale dari pemerintah/instansi yang berwenang di negara asal yang masih berlaku; 4) Surat keterangan dari produsen negara asal, apabila eksportir berbeda dengan produsen; 5) Lembar data keamanan dan/atau spesifikasi bahan; 6) Dokumen yang memuat tanggal produksi/ tanggal kadaluarsa dan nomor lot/bets; 7) Foto kemasan terkecil dan bukti permintaan barang (purchase order) untuk produk dengan tujuan hotel, restoran, kafe, atau gerai; 8) Pelaporan pendistribusian BTP yang diimpor sebelumnya; 9) Faktur (invoice); 10) Packing list; 11) Foto produk yang terlihat jelas nomor batch sesuai yang diimpor; 12) Sertifikat Halal bila mencantumkan halal pada label; 13) Sertifikat/surat keterangan lain terkait dengan tindak lanjut pengawasan; 14) Sertifikat analisis, paling sedikit harus memuat: a) nama produk; b) parameter uji sesuai dengan ketentuan; c) hasil uji; d) metode analisis; e) nomor batch/nomor lot/kode produksi;

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

		f) tanggal produksi; g) tanggal kedaluwarsa; dalam hal penerbit sertifikat analisis berbeda dengan produsen maka nama produsen harus dicantumkan pada sertifikat analisis. 15) Sertifikat analisa produk atau Sertifikat Produk Penggunaan Tanda Standar Nasional Indonesia (SNI) untuk Bahan Pangan SNI wajib; 16) Bahan Tambahan Pangan Sorbitol Sirup, Gliserol, Propilen Glikol dan Polietilen Glikol bentuk tunggal; Bahan Tambahan Pangan dan/atau Bahan Penolong mengandung Sorbitol Sirup, Gliserol, Propilen Glikol dan Polietilen Glikol; Bahan Pangan mengandung Sorbitol Sirup, Gliserol, Propilen Glikol dan Polietilen Glikol wajib melampirkan: - Spesifikasi Polietilen glikol/Propilen glikol/Gliserol/Sorbitol Sirup yang diimpor, minimal memenuhi standar Food Grade. - Persentase kadar Polietilen glikol/Propilen glikol/Gliserol/Sorbitol Sirup dalam bahan yang diimpor. - Hasil pengujian yang memenuhi syarat untuk parameter cemaran EG dan DEG terhadap Polietilen glikol/Propilen glikol/Gliserol/Sorbitol Sirup dari laboratorium terakreditasi/ laboratorium pemerintah. Pada sertifikat hasil pengujian harus memuat hasil pengujian berupa nilai kuantitatif, data nomor bets, serta dilengkapi dengan informasi Limit of Detection (LOD) dan Limit of Quantification (LOQ). Masa berlaku hasil pengujian maksimal 1 (satu) tahun terakhir, sepanjang menggunakan nomor bets Polietilen glikol/Propilen glikol/Gliserol/Sorbitol Sirup yang sama. - Pada hasil pengujian wajib tertera nama dan alamat produsen, nilai LOD dan LOQ. - Surat pernyataan yang menunjukkan bukti bahwa bahan yang diuji tersebut, benar digunakan pada bahan yang diimpor; 17) Sertifikat Bebas Radiasi (untuk produk susu asal Eropa atau untuk produk asal Jepang untuk prefektur sesuai ketentuan); 18) Sertifikat asal (Certificate of Origin) untuk produk yang berbahan baku daging sapi dan hasil olahnya (gelatin, kolagen, kulit); 19) Sertifikat GMO untuk produk dan hasil olah kedelai, jagung, tomat dan kentang; 20) Sertifikat analisa melamin untuk produk yang diduga mengandung melamin;

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

		21) Sertifikat 3-MCPD untuk protein nabati terhidrolisis; 22) Sertifikat analisa sudan red dan pewarna lainnya yang dilarang untuk produk yang diduga menggunakan (produk oleoresin papricum, oleoresin capsicum); 23) Sertifikat analisa kloramfenikol (untuk produk madu); 24) Sertifikat analisa aflatoksin (untuk produk kacang-kacangan) b. Produk Pangan 1) Izin edar pangan/ dokumen registrasi produk; 2) Pangan wajib memiliki masa simpan paling sedikit ⅔ (dua per tiga) dari total masa simpan; 3) Bukti penerimaan pendaftaran ulang (untuk produk dengan masa berlaku nomor izin edar kurang dari 3 (tiga) bulan; 4) Label yang disetujui pada saat registrasi; 5) Surat keterangan dari produsen negara asal, apabila eksportir berbeda dengan produsen 6) Surat keterangan dari produsen untuk nama pangan olahan pada dokumen impor tidak sama dengan yang tercantum pada dokumen registrasi produk; 7) Dokumen yang memuat tanggal produksi/ tanggal kadaluarsa dan nomor lot/bets; 8) Faktur (invoice); 9) Packing list; 10) Foto produk yang terlihat jelas nomor batch sesuai yang diimpor; 11) Sertifikat/surat keterangan lain terkait dengan tindak lanjut pengawasan; 12) Sertifikat Halal bila mencantumkan halal pada label; 13) Sertifikat analisis, paling sedikit harus memuat: a) nama produk; b) parameter uji sesuai dengan ketentuan; c) hasil uji; d) metode analisis; e) nomor batch/nomor lot/kode produksi; f) tanggal produksi; g) tanggal kedaluwarsa; dalam hal penerbit sertifikat analisis berbeda dengan produsen maka nama produsen harus dicantumkan pada sertifikat analisis; 14) Sertifikat analisa produk diterbitkan oleh produsen atau laboratorium yang terakreditasi atau Sertifikat Produk Penggunaan Tanda Standar Nasional Indonesia (SNI) untuk Pangan

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

		Standar Nasional Indonesia (SNI) wajib; 15) Sertifikat Bebas Radiasi (untuk produk susu asal Eropa atau untuk produk asal Jepang untuk prefektur sesuai ketentuan); 16) Sertifikat GMO untuk produk dan hasil olah kedelai, jagung, tomat dan kentang; 17) Sertifikat analisa melamin untuk produk yang diduga mengandung melamin; 18) Sertifikat 3-MCPD untuk pangan olahan yang mengandung protein nabati terhidrolisis; 19) Sertifikat analisa sudan red dan pewarna lainnya yang dilarang untuk produk yang diduga menggunakan (produk oleoresin papricum, oleoresin capsicum); 20) Sertifikat analisa kloramfenikol (untuk produk madu); 21) Sertifikat analisa aflatoksin (untuk produk kacang-kacangan); 22) Hasil analisa EtO dan 2-CE (Produk Mie Instan beserta bumbu (dilakukan uji terpisah antara mie instan dan bumbu), produk es krim mengadung perisa atau ekstrak vanilla, biji wijen dan olahannya, ekstrak vanilla dan olahannya, bubuk cabe dan olahannya, BTP berupa Gom Xanthan, Gom Guar, Gom Kacang lokus, Kalsium Karbonat, Polietilen Glikol (PEG) serta kelompok Polisorbat); 23) Hasil analisa F0 dan flowchart produksi khusus untuk produk pangan yang diproses secara steril komersial; c. Produk Kosmetika 1) Persetujuan Izin Edar/notifikasi Kosmetik; 2) Sertifikat analisis, paling sedikit harus memuat: a) nama produk; b) parameter uji sesuai dengan ketentuan; c) hasil uji; d) metode analisis; e) nomor batch/nomor lot/kode produksi; f) tanggal produksi; g) tanggal kedaluwarsa; dalam hal penerbit sertifikat analisis berbeda dengan produsen maka nama produsen harus dicantumkan pada sertifikat analisis; 3) Faktur (invoice); 4) Surat pernyataan tujuan penggunaan/ tujuan pendistribusian; 5) Jika diperlukan terkait dengan keamanan dan mutu, Badan Pengawas Obat dan Makanan dapat meminta dokumen pendukung lain sesuai

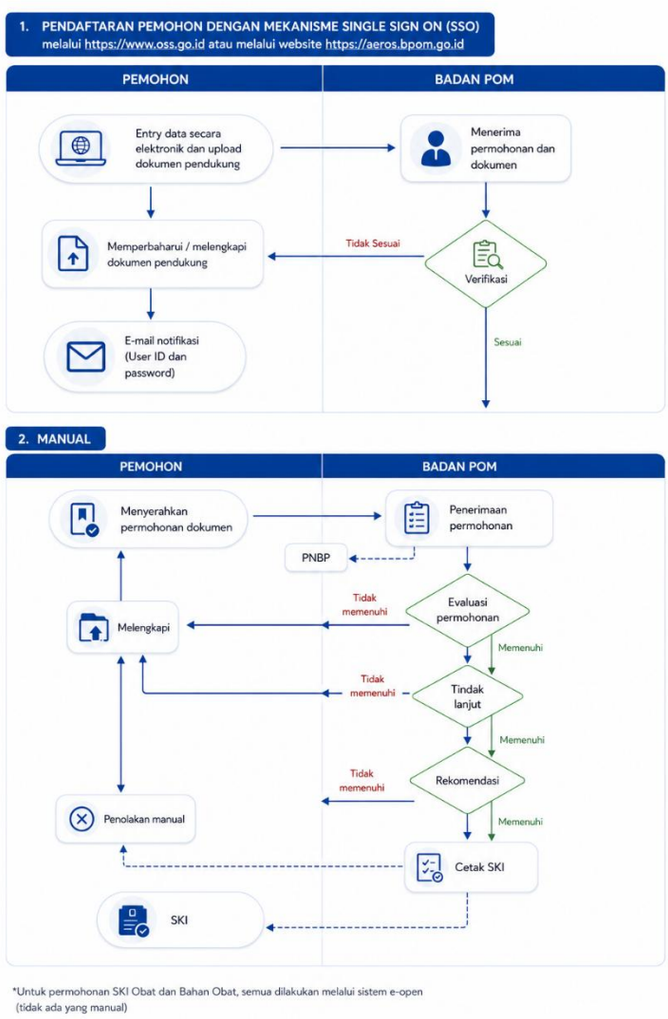
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		dengan ketentuan perundang-undangan; 6) Pemasukan hanya dapat dilakukan oleh pemegang izin edar atau kuasanya sesuai dengan peraturan perundang-undangan; 7) Dalam hal permohonan diajukan oleh kuasa maka penerima kuasa harus mendapatkan surat kuasa yang disahkan oleh notaris; 8) Kosmetik wajib memiliki sisa masa simpan paling sedikit ⅓ (satu per tiga) dari total masa simpan ; 9) Foto produk yang terlihat jelas nomor batch sesuai produk yang diimpor. d. Bahan Kosmetika 1) Sertifikat analisis, paling sedikit harus memuat: a) nama produk; b) parameter uji sesuai dengan ketentuan; c) hasil uji; d) metode analisis; e) nomor batch/nomor lot/kode produksi; f) tanggal produksi; g) tanggal kedaluwarsa; dalam hal penerbit sertifikat analisis berbeda dengan produsen maka nama produsen harus dicantumkan pada sertifikat analisis; 2) Faktur (invoice); 3) Lembar data keamanan dan/atau spesifikasi bahan; 4) Surat pernyataan tujuan penggunaan/ tujuan pendistribusian; 5) Surat pernyataan yang diterbitkan oleh produsen bahan parfum bahwa bahan parfum dibuat sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh asosiasi internasional bahan parfum yaitu International Fragrance Association (IFRA) untuk Bahan Kosmetika berupa bahan parfum; 6) pelaporan pendistribusian bahan parfum yang diimpor sebelumnya; 7) Surat perjanjian kerja sama pemasukan antara importir dengan industri kecil atau menengah; 8) Foto produk yang terlihat jelas nomor batch sesuai produk yang diimpor. e. Bahan Suplemen Kesehatan 1) Sertifikat analisis, paling sedikit harus memuat: a) nama produk; b) parameter uji sesuai dengan ketentuan; c) hasil uji; d) metode analisis; e) nomor batch/nomor lot/kode produksi; f) tanggal produksi; dan/atau tanggal kedaluwarsa; dalam hal penerbit sertifikat

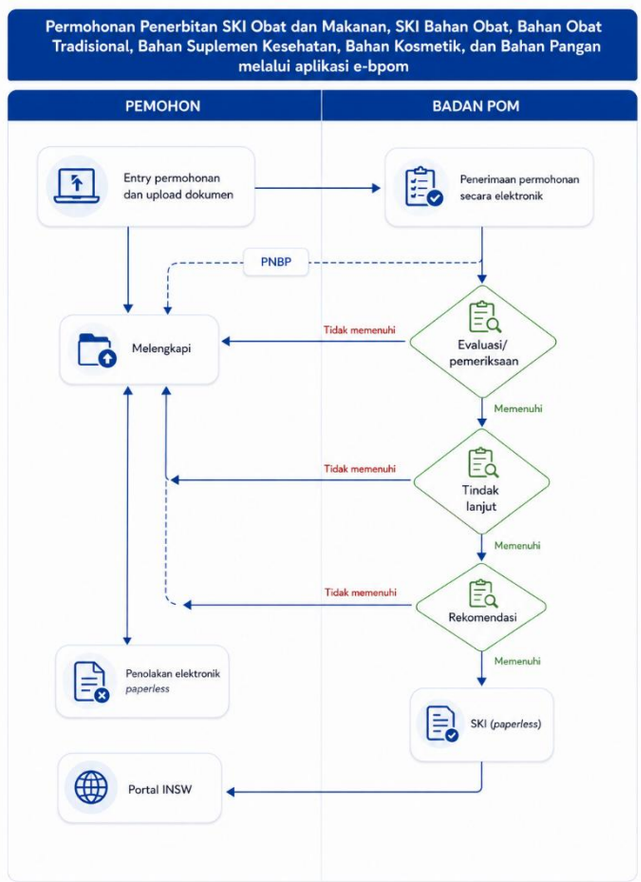
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		analisis berbeda dengan produsen maka nama produsen harus dicantumkan pada sertifikat analisis; 2) Lembar data keamanan dan/atau spesifikasi bahan; 3) Surat pernyataan tujuan penggunaan/tujuan pendistribusian; 4) Faktur (invoice); 5) Jika diperlukan, Badan Pengawas Obat dan Makanan dapat melakukan pengambilan sampel dan evaluasi untuk dilakukan pengujian di laboratorium akreditasi. Pembiayaan pengujian dibebankan kepada Pemohon SKI; 6) Foto produk yang terlihat jelas nomor batch sesuai produk yang diimpor; 7) Jika diperlukan terkait keamanan dan mutu, Badan Pengawas Obat dan Makanan dapat meminta pemohon SKI untuk melampirkan dokumen pendukung lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	1. Pemohon melakukan pendaftaran akun perusahaan di website Badan Pengawas Obat dan Makanan melalui subsite http://www.ebpom.pom.go.id atau portal Indonesia National Single Windows untuk proses secara single submission, untuk mendapatkan nama pengguna (username) dan kata sandi (password); 2. Pemohon melakukan entri data secara daring (online) dan mengunggah dokumen pendukung ke dalam aplikasi e-bpom untuk mengajukan permohonan penerbitan SKI; 3. Pendaftaran Pemohon dengan Mekanisme Single Sign On melalui subsite http://www.ebpom.pom.go.id Petugas memeriksa kelengkapan dan persyaratan yang diajukan secara daring (online), apabila diperlukan petugas akan memeriksa kelengkapan dokumen secara manual. Dalam hal verifikasi dinyatakan lengkap, pemohon akan menerima nama pengguna (username) dan kata sandi (password). Pendaftaran pemohon Surat Keterangan Impor hanya dilakuan satu kali sepanjang tidak terdapat perubahan data. Jika terdapat perubahan data maka perubahan tersebut dilakukan secara daring (online); 4. Dalam hal Pemohon SKI tidak dapat menyampaikan tambahan data dalam batas waktu atau mendapatkan keputusan penolakan maka: - Permohonan dinyatakan batal dan biaya yang telah dibayarkan tidak dapat ditarik; - Pemohon SKI harus mengajukan permohonan baru

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

		dengan melakukan pembayaran penerimaan negara bukan pajak. 5. Persetujuan permohonan SKI diterbitkan dalam bentuk elektronik, tidak memerlukan cap dan tanda tangan basah; 6. Dalam hal permohonan SKI ditolak, penolakan permohonan disampaikan secara daring melalui laman resmi pelayanan SKI Badan Pengawas Obat dan Makanan atau laman resmi lembaga national single window; 7. SKI dapat dicetak oleh Pemohon SKI atau instansi lain yang berkepentingan melalui laman resmi lembaga national single window; 8. Dalam hal terdapat kendala teknis, SKI dapat diterbitkan lebih dari 6 (enam) Jam atau secara manual. 

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

		
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap Hari Kerja : - Senin - Kamis :Pukul 07.30 sd 16.00 wib - Jumat Layanan Online : Pukul 07.30 sd 16.30 wib Layanan Tatap Muka Tanpa Jeda Permohonan Surat Keterangan Impor (SKI) : Maksimal 6 Jam
4.	Biaya / Tarif	Sesuai PP Nomor 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis PNBP yang berlaku pada Badan POM Produk Jadi : Rp 100.000 per item produk Bahan baku : Rp 50.000 per item produk Bahan Tambahan : Rp. 50.000 per item produk
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Impor
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan / Apresiasi	1. Setiap Hari Kerja : 2. Senin – Kamis : Pukul 07.30 sd 16.00 WIB 3. Jumat Layanan Online: Pukul 07.30 sd 16.30 WIB 4. Layanan Tatap Muka Tanpa Jeda 5. Email: bpom_jambi@pom.go.id 6. Telp: 0741- 61894, 61031 7. SMS/WA : 085158225761 8. Complain Manager : 081371793920

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

		9. Kotak saran 10. Aplikasi Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR)
Pengelola Pelayanan		
1	Dasar Hukum	a. Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; b. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; c. Peraturan Pemerintah nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; d. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2017 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan; e. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; f. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Integrasi Pelayanan Perizinan berusaha secara elektronik di sektor Obat dan Makanan; g. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pemasukan Bahan Obat dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia; h. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pemasukan Obat dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia; i. Peraturan Badan POM nomor 10 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat Dan Makanan; j. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;
2	Sarana dan Prasarana dan / atau Fasilitas	• Ruang Pelayanan • Meja Pelayanan • Ruang Tunggu • Sistem Antrian Manual/ Otomatis • Kotak saran • Toilet • Tempat Parkir • Pojok Laktasi • Area Bermain Anak • Kantin

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

		• Loket Layanan Khusus Difabel
3	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Petugas Pelaksana : a. Memahami Peraturan terkait Obat dan Makanan; b. Memiliki Kompetensi Evaluasi Surat Keterangan Impor
4	Pengawasan Internal	Terhadap mutu pelayanan Permohonan Layanan Surat Keterangan Impor dilakukan pengawasan internal melalui monitoring kepuasan pelanggan terhadap petugas dan sarana serta prasarana layanan publik, melalui hasil analisa Survey Kepuasan Pelaku Usaha secara langsung.
5	Jumlah Pelaksana	Penerbitan Surat Keterangan Impor (SKI) : 9 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Dalam penyelenggaraan Pelayanan Surat Keterangan Impor Pelaksana Pelayanan memberikan jaminan pelayanan yang mengacu pada Standar Pelayanan Publik Permintaan Informasi dan Pengaduan Konsumen. Standar Pelayanan secara dinamis disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan publik, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta ketentuan peraturan perundang-undangan. a. Pelayanan Publik yang diselenggarakan di lingkungan Balai POM di Jambi dilaksanakan sesuai dengan jaminan pelayanan berdasarkan kerangka dan prosedur yang terdiri atas : 1. Jenis pelayanan; 2. Waktu Penyelesaian; 3. Biaya/ Tarif; 4. Produk Layanan. b. Waktu penyelesaian merupakan waktu paling lama yang ditetapkan untuk mengeluarkan produk layanan serta dokumen dinyatakan lengkap dan benar.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Layanan	Terhadap pelaksanaan Pelayanan Surat Keterangan Impor dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap bulan dengan melakukan survey kepuasan pelaku usaha. Pemohon yang mengajukan Pelayanan Surat Keterangan Impor di lingkungan Balai POM di Jambi, diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keragu-raguan.

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

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

KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT
DAN MAKANAN DI JAMBI,

AGUS RIYANTO

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

LAMPIRAN VIII
KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI JAMBI
NOMOR HK.02.02.13B.07.26.2771
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI JAMBI

H. LAYANAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN EKSPOR (SKE)

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Pendaftaran Akun e-BPOM a. Perusahaan Non QQ 1) Surat permohonan yang ditandatangani oleh direktur atau kuasa direksi; 2) Surat pernyataan penanggungjawab layanan ekspor impor Badan Pengawas Obat dan Makanan bermaterai cukup; 3) Daftar HS Code; 4) Nomor Induk Berusaha (NIB); 5) Kartu Tanda Penduduk (KTP) penanggungjawab; 6) Foto tampak depan perusahaan; 7) Keterangan alamat gudang tempat penyimpanan bahan dan/atau produk yang diimpor dengan jelas. b. Perusahaan QQ 1) Surat Permohonan yang ditandatangani oleh direktur atau kuasa direksi; 2) Surat pernyataan penanggungjawab layanan ekspor impor Badan Pengawas Obat dan Makanan bermaterai cukup; 3) Surat Kuasa pemasukan yang dibuat dalam bentuk akta umum di hadapan notaris; 4) Daftar HS Code; 5) Akta notaris perjanjian kerja sama; 6) Nomor Induk Berusaha (NIB); 7) Kartu Tanda Penduduk (KTP) penanggungjawab; 8) Foto tampak depan perusahaan; 9) Keterangan alamat gudang tempat penyimpanan bahan dan/atau produk yang diimpor dengan jelas. 2. Permohonan SKE a. Pangan Olahan yang telah memiliki izin edar BPOM 1) Memiliki akun di portal e-bpom.pom.go.id; 2) Dokumen secara elektronik yang diajukan melalui portal e-bpom.pom.go.id yang memuat : a) Surat Permohonan Pengajuan SKE; b) Nama Dagang;

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

		c) Nama Jenis; d) Kemasan; e) Jumlah yang diekspor; f) Negara tujuan; g) Nama dan alamat eksportir; h) Nomor pendaftaran BPOM (MD); i) Nomor batch/kode produksi. 3) Izin edar pangan olahan / dokumen registrasi pangan olahan; 4) Surat perjanjian kerjasama antara produsen dan eksportir apabila eksportir berbeda dengan produsen; 5) Surat pernyataan yang memuat persamaan dan/atau perbedaan produk ekspor dengan produk yang beredar di Indonesia, baik dari segi komposisi, mutu/kualitas, kemasan, label, dan lain sebagainya; 6) Sertifikat analisa: a) sertifikat analisa dari laboratorium terakreditasi ISO 17025 dengan masa berlaku maksimal 1 (satu) tahun atau sertifikat analisa dari laboratorium internal produsen setiap kali ekspor; b) sertifikat 3 MCPD (untuk produk Hydrolized Vegetable Protein, Isolated Soy Protein, Soy Sauce) kecuali ada bukti pernyataan dari pembeli bahwa negara tujuan ekspor tidak mensyaratkannya; c) sertifikat Non-GMO (untuk produk dan hasil olahan kedelai, jagung, tomat, kentang), kecuali ada bukti pernyataan dari pembeli bahwa negara tujuan ekspor tidak mensyaratkannya; d) sertifikat organik, jika pada nama produk ekspor terdapat penambahan statement "organik"; e) Sertifikat analisa parameter residu Ethylene Oxide (EtO) dan 2-Chloro Ethanol (2-CE), serta Ethylene Glycol (EG) dan Di-Ethylene Glycol (DEG) dari laboratorium terakreditasi/ laboratorium pemerintah (untuk produk berpotensi mengandung cemaran EtO, 2-CE, EG dan DEG); f) Sertifikat halal apabila mencantumkan logo halal pada label/ kemasan produk; g) Sertifikat analisa dan hasil perhitungan Informasi Nilai Gizi (ING) jika pada label ekspor mencantumkan ING. 7) Dokumen Persetujuan Ekspor (PE),

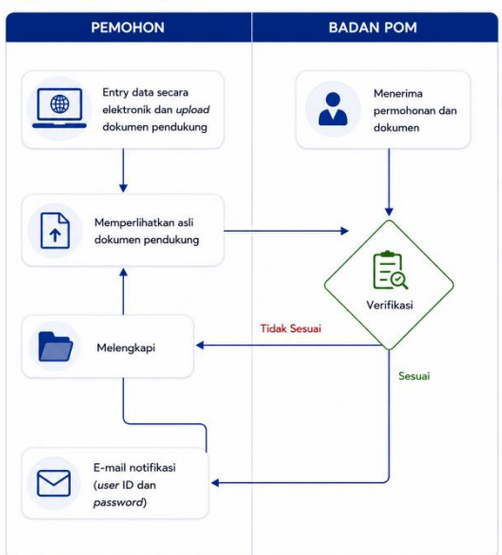
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) dan menginput nomor HS Code pada e-bpom, untuk produk minyak goreng dengan HS Code 1511.10.00, 1511.90.20, 1511.90.36, 1511.90.37 dan 1511.90.39.; 8) Foto kemasan produk ekspor, yang terlihat nomor batch dan wajib mencantumkan product of/ made in Indonesia atau diproduksi oleh PT … - Indonesia 9) Faktur Penjualan (invoice) 10) Sertifikat Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik Khusus Ekspor b. Bahan Baku atau pangan olahan belum memiliki Nomor Izin BPOM 1) Memiliki akun di portal e-bpom.pom.go.id; 2) Dokumen secara elektronik yang diajukan melalui portal e-bpom.pom.go.id yang memuat : a) Surat Permohonan Pengajuan SKE b) Nama Dagang c) Nama Jenis d) Kemasan e) Jumlah yang diekspor f) Negara tujuan g) Nama dan alamat eksportir h) Nomor pendaftaran BPOM (MD) i) Nomor batch/kode produksi 3) Surat perjanjian kerjasama antara produsen dan eksportir apabila eksportir berbeda dengan produsen; 4) Surat pernyataan yang memuat persamaan dan/atau perbedaan produk ekspor dengan produk yang beredar di Indonesia, baik dari segi komposisi, mutu/kualitas, kemasan, label, dan lain sebagainya; 5) Surat perjanjian kerja sama antara produsen dan eksportir jika eksportir berbeda dengan produsen; 6) Sertifikat analisa: a) sertifikat analisa dari laboratorium terakreditasi ISO 17025 dengan masa berlaku maksimal 1 (satu) tahun atau sertifikat analisa dari laboratorium internal produsen setiap kali ekspor; b) sertifikat 3 MCPD (untuk produk Hydrolized Vegetable Protein, Isolated Soy Protein, Soy Sauce), kecuali ada bukti pernyataan dari pembeli bahwa negara tujuan ekspor tidak mensyaratkannya; c) sertifikat Non-GMO (untuk produk dan hasil

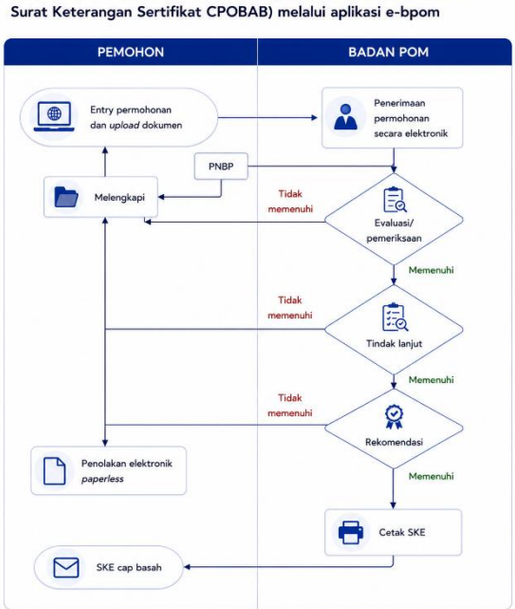
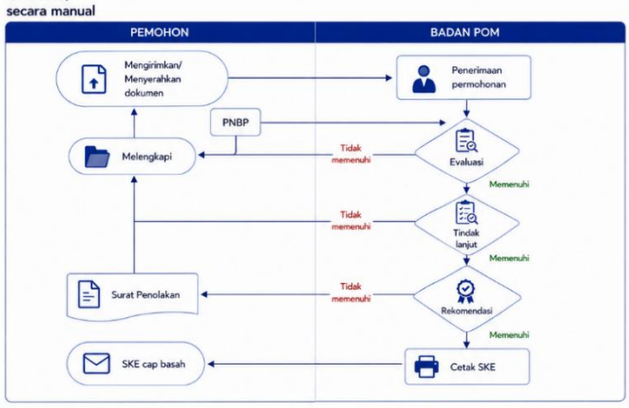
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		olahan kedelai, jagung, tomat, kentang), kecuali ada bukti pernyataan dari pembeli bahwa negara tujuan ekspor tidak mensyaratkan); d) sertifikat organik, jika pada nama produk ekspor terdapat penambahan statement "organik"; e) Sertifikat analisa parameter residu Ethylene Oxide (EtO) dan 2-Chloro Ethanol (2-CE), serta Ethylene Glycol (EG) dan Di-Ethylene Glycol (DEG) dari laboratorium terakreditasi/ laboratorium pemerintah (untuk produk berpotensi mengandung cemaran EtO, 2-CE, EG dan DEG); f) Sertifikat halal apabila mencantumkan logo halal pada label/ kemasan produk; g) Sertifikat analisa dan hasil perhitungan Informasi Nilai Gizi (ING) jika pada label ekspor mencantumkan ING. 7) Dokumen Persetujuan Ekspor (PE), Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) dan menginput nomor HS Code pada e-bpom, untuk produk minyak goreng dengan HS Code 1511.10.00, 1511.90.20, 1511.90.36, 1511.90.37 dan 1511.90.39.; 8) Sertifikat cara produksi pangan olahan yang baik dari Badan POM; 9) Bukti penjualan lokal berupa surat pesanan atau invoice untuk bahan pangan dan/atau Bahan Tambahan Pangan (BTP) yang mengajukan Certificate of Free Sale; 10) Foto kemasan produk ekspor, Jika produk ekspor berbeda dengan produk lokal, pada kemasan/label produk yang akan diekspor harus mencantumkan nama/alamat produsen atau Negara asal produk (Indonesia) dan tidak diperbolehkan mencantumkan Nomor Izin Edar dari Badan POM/Dinas Kesehatan; 11) Faktur Penjualan (invoice); 12) Packing list. c. Persyaratan Permohonan SKE untuk Produk Kosmetika A. Persyaratan Umum 1) Memiliki akun yang dapat diakses melalui laman resmi pelayanan ekspor kosmetika Badan Pengawas Obat dan Makanan; 2) Dokumen hasil pemindaian asli surat permohonan yang ditandatangani oleh Direktur atau kuasa direksi bermaterai cukup;

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

		3) Dokumen hasil pemindaian asli surat pernyataan penanggungjawab bermaterai cukup; 4) Daftar HS Code Komoditi yang akan di Ekspor; 5) Mencantumkan alamat lengkap gudang tempat penyimpanan produk. B. Persyaratan Khusus 1) Certificate of Pharmaceutical Product a) sertifikat Cara Pembuatan Kosmetika yang Baik (CPKB); b) persetujuan izin edar; c) komposisi yang disetujui oleh Direktorat Registrasi Obat Tradisional, Suplemen Kesehatan dan Kosmetik. 2) Certificate of Free Sales a) persetujuan izin edar; b) sertifikat CPKB. 3) Certificate of Health a) Persetujuan izin edar; b) sertifikat CPKB; c) sertifikat analisis/hasil pengujian yang mencantumkan parameter uji mutu dan metode pengujian dari laboratorium yang sudah terakreditasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 4) Surat keterangan Sertifikat CPKB 1) Sertifikat CPKB
2.	Sistem, Mekanisme Prosedur	**Pendaftaran Pemohon dengan Mekanisme *Single Sign On* melalui https://www.wwm.go.id atau melalui subsite https://e-bpom.pom.go.id** 

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

		Permohonan Penerbitan Surat Keterangan Ekspor (CFS, COH, CPP, Surat Keterangan Sertifikat CPOBAB) melalui aplikasi e-bpom  Permohonan Penerbitan Surat Keterangan Ekspor (CFS, COH, CPP, Surat Keterangan Sertifikat CPOBAB) secara manual 
3	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap Hari Kerja : - Senin - Kamis : Pukul 07.30 sd 16.30 wib - Jumat Layanan Online : Pukul 07.30 sd 16.30 wib Layanan Tatap Muka Tanpa Jeda Permohonan Surat Keterangan Impor (SKE) : Maksimal 2 Hari Kerja
4.	Biaya / Tarif	Sesuai PP Nomor 15 Tahu 2026 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis PNBP yang berlaku pada Badan POM 1. Surat Keterangan Ekspor (Certificate of Free Sale, Certificate of Pharmaceutical Product, Certificate of Health, Surat Keterangan Sertifikat Cara Pembuatan Obat badan Alam yang Baik, Surat Keterangan Lain yang Sesuai dengan Persyaratan di Negara Tujuan Ekspor) untuk Obat Bahan Alam, Obat Kusasi dan Suplemen Kesehatan = Rp 0,00 per item produk; 2. Surat Keterangan Ekspor (Certificate of Free Sale, Certificate of Pharmaceutical Product, Certificate of Health, Surat Keterangan Sertifikat CPKB) untuk Kosmetik = Rp 0,00 per item produk;

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

		3. Surat Keterangan Ekspor (Certificate of Free Sale, Health Certificaet, Export Notification for Food Packaging dan / atau Sertifikat Iradiasi) untuk Pangan Olahan dan Kemasan Pangan = Rp. 50,000,00 per Item Produk;
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Ekspor
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan / Apresiasi	1. Setiap Hari Kerja • Senin – Kamis : Pukul 07.30 sd 16.00 WIB • Jumat Layanan Online: Pukul 07.30 sd16.30 WIB Layanan Tatap Muka Tanpa Jeda 2. Email : bpom_jambi@pom.go.id 3. Telp : 0741- 61894,61031 4. SMS/WA:085158225761 5. Complain Manager : 081371793920 6. Kotak saran 7. Aplikasi Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR)
Pengelola Pelayanan		
1	Dasar Hukum	a. Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; b. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; c. Peraturan Pemerintah nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; d. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; e. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Integrasi Pelayanan Perizinan berusaha secara elektronik di sektor Obat dan Makanan; f. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pemasukan Bahan Obat dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia; g. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pemasukan Obat dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia; h. Peraturan Badan POM nomor 10 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat Dan Makanan; i. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;

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

2	Sarana dan Prasarana dan / atau Fasilitas	• Ruang Pelayanan • Meja Pelayanan • Ruang Tunggu • Sistem Antrian Manual/ Otomatis • Kotak saran • Toilet • Tempat Parkir • Pojok Laktasi • Area Bermain Anak • Kantin • Loket Layanan Khusus Difabel
3	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Petugas Pelaksana : a. Memahami Peraturan terkait Obat dan Makanan; b. Memiliki Kompetensi Evaluasi Surat Keterangan Ekspor.
4	Pengawasan Internal	Terhadap mutu pelayanan Permohonan Layanan Surat Keterangan Ekspor dilakukan pengawasan internal melalui monitoring kepuasan pelanggan terhadap petugas dan sarana serta prasarana layanan publik, melalui hasil analisa Survey Kepuasan Pelaku Usaha secara langsung.
5	Jumlah Pelaksana	Layanan Penerbitan Surat Keterangan Ekspor (SKE) : 9 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Dalam penyelenggaraan Pelayanan Surat Keterangan Ekspor Pelaksana Pelayanan memberikan jaminan pelayanan yang mengacu pada Standar Pelayanan Publik Permintaan Informasi dan Pengaduan Konsumen. Standar Pelayanan secara dinamis disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan publik, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta ketentuan peraturan perundang-undangan. 1. Pelayanan Publik yang diselenggarakan di lingkungan Balai POM di Jambi dilaksanakan sesuai dengan jaminan pelayanan berdasarkan kerangka dan prosedur yang terdiri atas : a. Jenis pelayanan; b. Waktu Penyelesaian; c. Biaya/ Tarif; d. Produk Layanan. 2. Waktu penyelesaian merupakan waktu paling lama yang ditetapkan untuk mengeluarkan produk layanan serta dokumen dinyatakan lengkap dan benar.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Layanan	Terhadap pelaksanaan Pelayanan Surat Keterangan Ekspor dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap bulan dengan melakukan survey kepuasan pelaku usaha. Pemohon yang mengajukan Pelayanan Surat

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

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

KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT
DAN MAKANAN DI JAMBI,

AGUS RIYANTO

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

LAMPIRAN IX
KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI JAMBI
NOMOR HK.02.02.13B.07.26.2771
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI JAMBI

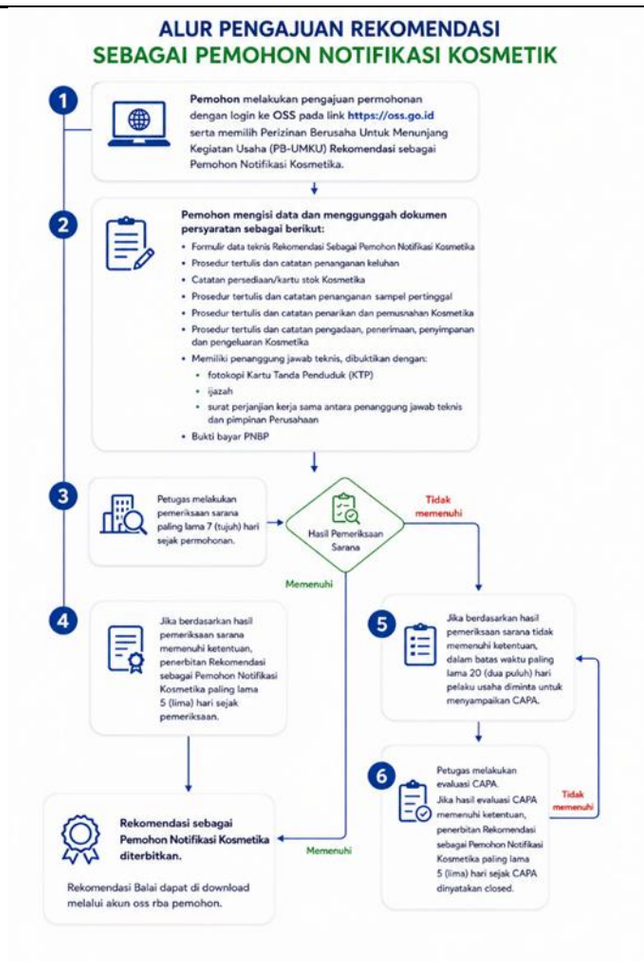
I. LAYANAN PENERBITAN REKOMENDASI SEBAGAI PEMOHON NOTIFIKASI KOSMETIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Nomor Induk Berusaha (NIB); 2. Formulir data teknis rekomendasi sebagai pemohon notifikasi kosmetika; 3. Permohonan untuk memperoleh Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetika harus memenuhi persyaratan sebagai berikut: a. permohonan diajukan oleh pimpinan/direktur perusahaan yang tidak terlibat dalam tindak pidana di bidang Kosmetika; b. pemohon Notifikasi harus memiliki penanggung jawab teknis dibuktikan dengan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP), ijazah dan surat perjanjian kerjasama antara penanggung jawab teknis dan pimpinan perusahaan; 1) Kompetensi penanggung jawab teknis untuk importir paling rendah Apoteker; 2) Kompetensi penanggung jawab teknis untuk pelaku usaha yang melakukan kontrak produksi dengan industri kosmetik paling rendah tenaga vokasi farmasi c. pemohon Notifikasi harus memiliki dokumen pengadaan dan distribusi Kosmetika berupa: 1) prosedur tertulis dan catatan pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran Kosmetika; 2) catatan persediaan/kartu stok Kosmetika; 3) prosedur tertulis dan catatan penanganan keluhan; 4) prosedur tertulis dan catatan penarikan dan pemusnahan Kosmetika; dan 5) prosedur tertulis dan catatan penanganan sampel pertinggal. d. pemohon Notifikasi harus memiliki sarana yang memenuhi persyaratan sanitasi sarana dan tempat penyimpanan produk.

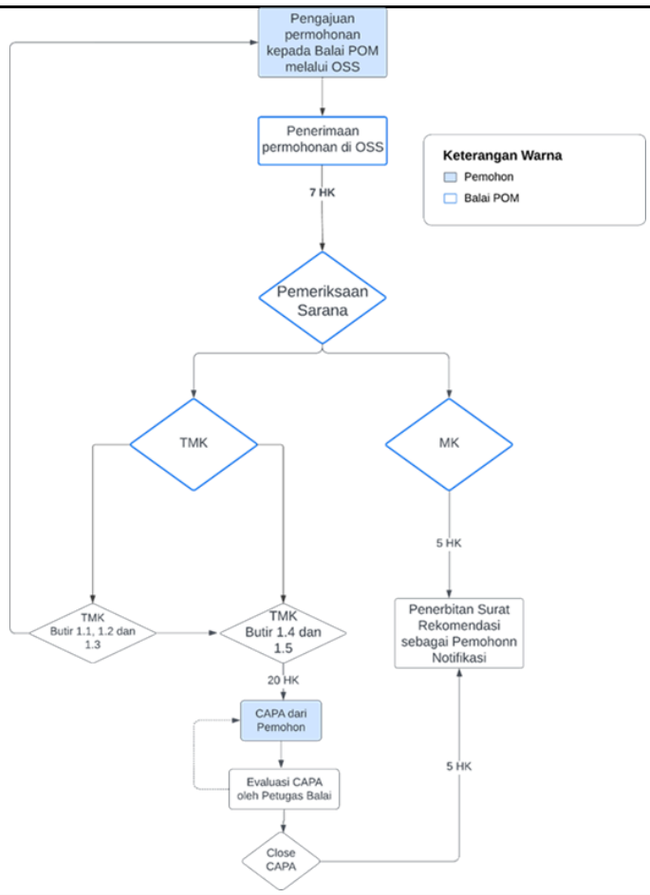
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

2.	Sistem, Mekanisme Prosedur	PENGAJUAN REKOMENDASI SEBAGAI PEMOHON NOTIFIKASI KOSMETIK 1. Pemohon melakukan pengajuan permohonan dengan login ke OSS pada link https://oss.go.id serta memilih Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetika. 2. Pemohon mengisi data dan menggunggah dokumen persyaratan sebagai berikut: • Formulir data teknis Rekomendasi Sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetika; • Prosedur tertulis dan catatan penanganan keluhan; • Catatan persediaan/kartu stok Kosmetika Prosedur tertulis dan catatan penanganan sampel pertinggal; • Prosedur tertulis dan catatan penarikan dan pemusnahan Kosmetika; • Prosedur tertulis dan catatan pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran Kosmetika; • Memiliki penanggung jawab teknis, dibuktikan dengan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP), ijazah dan surat perjanjian kerja sama antara penanggung jawab teknis dan pimpinan Perusahaan • Bukti bayar PNBP 3. Petugas melakukan pemeriksaan sarana paling lama 7 (tujuh) hari sejak permohonan; 4. Jika berdasarkan hasil pemeriksaan sarana memenuhi ketentuan, penerbitan Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetika paling lama 5 (lima) Hari sejak pemeriksaan. a. Jika berdasarkan hasil pemeriksaan sarana tidak memenuhi ketentuan, dalam batas waktu paling lama 20 (dua puluh) Hari pelaku usaha diminta untuk menyampaikan CAPA. b. Petugas melakukan evaluasi CAPA. Jika hasil evaluasi CAPA memenuhi ketentuan, penerbitan Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetika paling lama 5 (lima) Hari sejak CAPA dinyatakan closed. Rekomendasi Balai dapat di download melalui akun oss rba pemohon.

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

		
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap Hari Kerja : • Senin - Kamis : Pukul 07.30 sd 16.00 wib • Jumat Layanan Online : Pukul 07.30 sd 16.30 wib Layanan Tatap Muka Tanpa Jeda Jangka waktu penerbitan rekomendasi pemohon notifikasi kosmetik : - 7 (tujuh) hari pemeriksaan sarana sejak permohonan dan pelaku usaha siap diperiksa; - 5 (lima) hari untuk penerbitan rekomendasi jika hasil pemeriksaan sarana memenuhi ketentuan. 20 (dua puluh) hari penyampaian CAPA oleh pelaku usaha.

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

		 1.
4.	Biaya / Tarif	Sesuai PP Nomor 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis PNBP yang berlaku pada Badan POM 1. Baru a. Importir = Rp. 1.000.000,- Per Persetujuan b. Usaha Perorangan / Badan Usaha yang Melakukan Kontrak Produksi = Rp. 250.000,- Per Persetujuan 2. Perubahan a. Importir = Rp. 500.000,- Per Persetujuan b. Usaha Perorangan / Badan Usaha yang Melakukan Kontrak Produksi = Rp. 100.000,- Per Persetujuan
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi Sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetika
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan / Apresiasi	1. Setiap Hari Kerja : • Senin – Kamis : Pukul 07.30 sd 16.00 WIB • Jumat Layanan Online: Pukul 07.30 sd 16.30 WIB Layanan Tatap Muka Tanpa Jeda 2. Email : bpom_jambi@pom.go.id 3. Telp : 0741- 61894, 61031 4. SMS/WA :085158225761 5. Complain Manager:081371793920 6. Kotak saran 7. Aplikasi Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR)

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

PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; b. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; c. Peraturan Pemerintah nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; d. Peraturan Pemerintah Nomor 15 tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan; e. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; f. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Integrasi Pelayanan Perizinan berusaha secara elektronik di sektor Obat dan Makanan; g. Peraturan Badan POM nomor 10 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat Dan Makanan; h. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 33 Tahun 2021 tentang Sertifikasi Cara Pembuatan Kosmetika yang Baik; i. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; j. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.02.01.1.2.03.21.125 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penerbitan Rekomendasi Sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetik; k. Permenkes No. 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan No. 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan
2	Sarana dan Prasarana dan / atau Fasilitas	• Ruang Pelayanan • Meja Pelayanan • Ruang Tunggu • Sistem Antrian Manual/ Otomatis • Kotak saran • Toilet • Tempat Parkir • Pojok Laktasi • Area Bermain Anak

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

		• Kantin • Loket Layanan Khusus Difabel
3	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami Peraturan terkait Obat dan Makanan; b. Memiliki Memiliki Kompetensi Evaluasi Denah Bangunan; c. Memiliki Kompetensi Cara Pembuatan Kosmetika yang Baik.
4	Pengawasan Internal	Terhadap mutu pelayanan Permohonan Layanan Penerbitan Rekomendasi Notifikasi Kosmetik dilakukan pengawasan internal melalui monitoring kepuasan pelanggan terhadap petugas dan sarana serta prasarana layanan publik, melalui hasil analisa Survey Kepuasan Pelaku Usaha secara langsung.
5	Jumlah Pelaksana	Layanan Penerbitan Rekomendasi Sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetik : 9 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Dalam penyelenggaraan Pelayanan Penerbitan Rekomendasi Notifikasi Kosmetik Pelaksana Pelayanan memberikan jaminan pelayanan yang mengacu pada Standar Pelayanan Publik Permintaan Informasi dan Pengaduan Konsumen. Standar Pelayanan secara dinamis disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan publik, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta ketentuan peraturan perundang undangan. 1. Pelayanan Publik yang diselenggarakan di lingkungan Balai POM di Jambi dilaksanakan sesuai dengan jaminan pelayanan berdasarkan kerangka dan prosedur yang terdiri atas : a. Jenis pelayanan; b. Waktu Penyelesaian; c. Biaya/ Tarif; d. Produk Layanan. 2. Waktu penyelesaian merupakan waktu paling lama yang ditetapkan untuk mengeluarkan produk layanan serta dokumen dinyatakan lengkap dan benar.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Layanan	Terhadap pelaksanaan Layanan Penerbitan Rekomendasi Notifikasi Kosmetik dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap bulan dengan melakukan survey kepuasan pelaku usaha. Pemohon yang mengajukan Pelayanan Surat Keterangan Ekspor di lingkungan Balai POM di Jambi, diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keragu-raguan.

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

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

KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT
DAN MAKANAN DI JAMBI,

AGUS RIYANTO

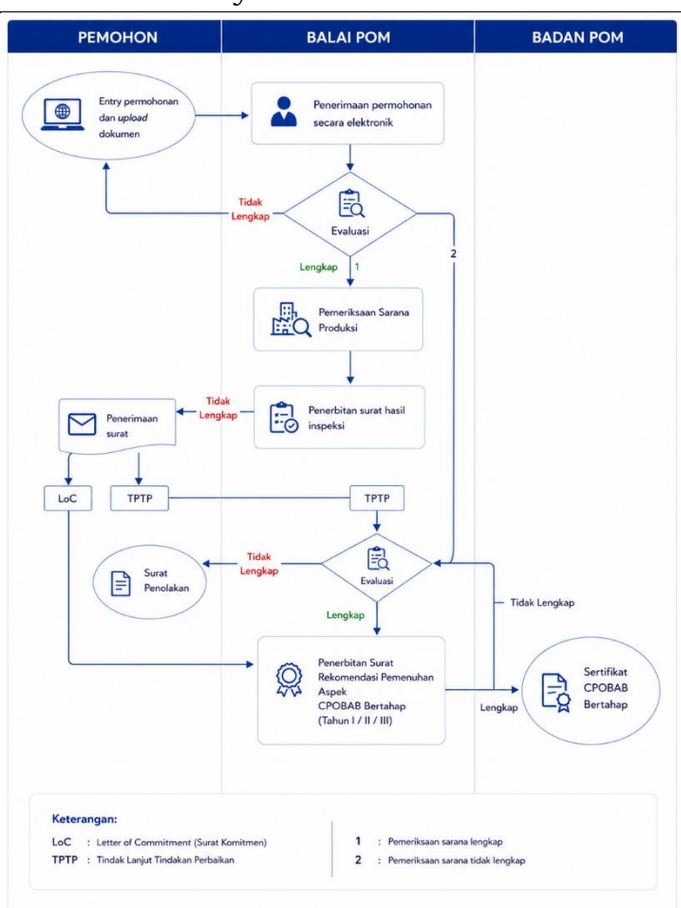
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

LAMPIRAN X
KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI JAMBI
NOMOR HK.02.02.13B.07.26.2771
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI JAMBI

J. PENERBITAN REKOMENDASI SEBAGAI PEMOHON IMPORTIR OBAT BAHAN ALAM DAN SUPLEMEN KESEHATAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Permohonan Baru a. Dokumen administratif: 1) Formulir data teknis; dan 2) Daftar Obat Bahan Alam, Obat Kuasi dan/atau Suplemen Kesehatan yang akan diimpor; b. Dokumen teknis: 1) Surat penunjukan keagenan dan hak untuk melakukan registrasi dari industri di negara asal yang masih berlaku; 2) Sertifikat cara pembuatan yang baik sesuai dengan bentuk sediaan produk dari produsen di negara asal; 3) Foto produk, kemasan/penandaan asli produk yang akan diimpor dilengkapi dokumen untuk menyatakan spesifikasi penyimpanan produk secara valid dari produsen; dan 4) Surat pernyataan sebagai Apoteker Penanggung Jawab Teknis yang ditandatangani di atas materai. 2. Perubahan a. Persetujuan Perubahan Administratif 1) dokumen administratif berupa formulir data teknis; dan 2) dokumen teknis: a) Rekomendasi Importir Obat Bahan Alam, Obat Kuasi dan/atau Suplemen Kesehatan terkait sebelumnya yang masih berlaku; dan b) Dokumen pendukung perubahan administratif. b. Persetujuan Perubahan Fasilitas 1) dokumen administratif berupa formulir data teknis perubahan fasilitas; 2) dokumen teknis; dan a) Rekomendasi Importir Obat Bahan Alam, Obat Kuasi dan/atau Suplemen Kesehatan terkait sebelumnya yang masih berlaku; dan b) Dokumen pendukung teknis perubahan fasilitas.

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

		3. Perpanjangan a. Dokumen administratif: 1) Formulir data teknis; dan 2) Daftar Obat Bahan Alam, Obat Kuasi dan/atau Suplemen Kesehatan yang telah dan akan diimpor; b. Dokumen teknis: 1) Surat penunjukan keagenan dan hak untuk melakukan registrasi dari industri di negara asal yang masih berlaku; 2) Sertifikat cara pembuatan yang baik sesuai dengan bentuk sediaan produk dari produsen di negara asal; 3) Foto produk, kemasan/penandaan asli produk yang telah dan akan diimpor dilengkapi dokumen untuk menyatakan spesifikasi penyimpanan produk secara valid dari produsen; 4) Surat pernyataan sebagai Apoteker Penanggung Jawab Teknis yang ditandatangani di atas materai; dan 5) Rekomendasi Importir Obat Bahan Alam, Obat Kuasi dan/atau Suplemen Kesehatan terkait sebelumnya.
2	Sistem, Mekanisme Prosedur	 Prosedur Penilaian Kesesuaian 1. Penilaian kesesuaian dokumen permohonan terhadap pemenuhan Rekomendasi Importir Obat Bahan Alam, Obat Kuasi, dan Suplemen Kesehatan, dilakukan melalui proses evaluasi sesuai dengan timeline.

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

		2. Dalam hal pelaksanaan evaluasi ditemukan belum terpenuhi ketentuan dan/atau persyaratan pengajuan rekomendasi, Badan Pengawas Obat dan Makanan dapat menerbitkan permintaan perbaikan dan/atau tambahan data kepada pelaku usaha 3. Perhitungan jangka waktu dalam proses penerbitan perizinan berusaha dilaksanakan berdasarkan mekanisme time to respond. 4. Penerbitan keputusan terhadap permohonan Rekomendasi Importir Obat Bahan Alam, Obat Kuasi, dan Suplemen Kesehatan, berupa: a. persetujuan; atau b. penolakan. 5. Penerbitan keputusan berupa persetujuan atau penolakan dalam rangka pengajuan rekomendasi dilaksanakan secara elektronik. 6. Rekomendasi Importir Obat Bahan Alam, Obat Kuasi, dan Suplemen Kesehatan berlaku maksimal 3 (tiga) tahun
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Setiap Hari Kerja : • Senin - Kamis : Pukul 07.30 sd 16.00 wib • Jumat Layanan Online : Pukul 07.30 sd 16.30 wib 2. Layanan Tatap Muka Tanpa Jeda 3. Waktu Pelaksanaan Penilaian Kesesuaian 1. Permohonan baru paling lama 14 (empat belas) Hari; 4. Persetujuan Perubahan Administratif paling lama 14 (empat belas) Hari; 5. Persetujuan Perubahan Fasilitas paling lama 14 (empat belas) Hari; dan 6. 4. Perpanjangan paling lama 14 (empat belas) Hari.
4.	Biaya / Tarif	Berdasarkan Peraturan pemerintah Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2026 Tentang Jenis dan Tarif Atas Jensi Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Badan Pengawas Obat dan Makanan 1. Baru / Perpanjangan = Rp. 5.000.000,- Per Rekomendasi 2. Perubahan Administratif = Rp. 500.000,- Per Rekomendasi Perubahan Fasilitas = Rp. 2.000.000,- Per Rekomendasi
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan sertifikasi : Rekomendasi Importir Obat Bahan Alam, Obat Kuasi, dan Suplemen Kesehatan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan / Apresiasi	1. Setiap Hari Kerja : • Senin – Kamis : Pukul 07.30 sd 16.00 WIB • Jumat Layanan Online: Pukul 07.30 sd 16.30 WIB Layanan Tatap Muka Tanpa Jeda 2. Email : bpom_jambi@pom.go.id 3. Telp : 0741- 61894,61031 4. SMS/WA : 085158225761 5. Complain Manager : 081371793920 6. Kotak saran

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

		7. Aplikasi Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR)
PENGELOLA PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Publik Keterbukaan Informasi Publik; b. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; c. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2026 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Badan Pengawas Obat Dan Makanan e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 006 Tahun 2012 tentang Industri dan Usaha Obat Tradisional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 225); f. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; g. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Integrasi Pelayanan Perizinan berusaha secara elektronik di sektor Obat dan Makanan; h. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Sertifikasi Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik i. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; j. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 27 Tahun 2025 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko SubSektor Obat Dan Makanan
2	Sarana dan Prasarana dan / atau Fasilitas	• Ruang Pelayanan • Meja Pelayanan • Ruang Tunggu • Sistem Antrian Manual/ Otomatis • Kotak saran • Toilet • Tempat Parkir • Pojok Laktasi • Area Bermain Anak • Kantin • Loket Layanan Khusus Difabel

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

3	Kompetensi Pelaksana	Persyaratan kompetensi pelaksana layanan sebagai berikut : 1. Diprioritaskan memiliki latar belakang Pendidikan : - Sarjana Farmasi dan atau Profesi Apoteker; atau - Sarjana lainnya dengan anggota tim harus ada Sarjana Farmasi atau Profesi Apoteker 2. Memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan terkait standar pelayanan minimal dan informasi publik; 3. Memiliki pengetahuan mengenai tata kelola pemerintahan yang baik; 4. Memiliki pengetahuan tentang produk layanan BPOM; 5. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik; 6. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien; 7. Memiliki kemampuan kerjasama tim; 8. Mampu mengoperasikan komputer dengan baik; 9. Berpenampilan rapi dan santun; 10. Pernah mengikuti pelatihan atau mendapatkan diseminasi hasil pelatihan terkait pelayanan publik, Cara Pembuatan Obat Bahan Alam yang Baik
4.	Pengawasan Internal	Terhadap mutu pelayanan Permohonan Layanan sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Obat Tradisional yang Baik secara Bertahap dilakukan pengawasan internal melalui monitoring kepuasan pelanggan terhadap petugas dan sarana serta prasarana layanan publik, melalui hasil analisa Survey Kepuasan Pelaku Usaha secara langsung.
5.	Jumlah Pelaksana	Penerbitan Rekomendasi Sebagai Pemohon Importir Obat Bahan Alam dan Suplemen Kesehatan : 9 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Dalam penyelenggaraan Pelayanan sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Obat Tradisional yang Baik secara Bertahap Pelaksana Pelayanan sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Obat Bahan Alam yang Baik dan Suplemen Kesehatan memberikan jaminan pelayanan yang mengacu pada Standar Pelayanan Publik Permintaan Informasi dan Pengaduan Konsumen. Standar Pelayanan secara dinamis disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan publik, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta ketentuan peraturan perundang-undangan. 3. Pelayanan Publik yang diselenggarakan di lingkungan Balai POM di Jambi dilaksanakan sesuai dengan jaminan

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

		pelayanan berdasarkan kerangka dan prosedur yang terdiri atas : a. Jenis pelayanan; b. Waktu Penyelesaian; c. Biaya/ Tarif; d. Produk Layanan. 4. Waktu penyelesaian merupakan waktu paling lama yang ditetapkan untuk mengeluarkan produk layanan serta dokumen dinyatakan lengkap dan benar
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Layanan	Terhadap pelaksanaan Pelayanan sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Obat Bahan Alam yang Baik dan Suplemen Kesehatan secara Bertahap dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap bulan dengan melakukan survey kepuasan pelaku usaha. Pemohon yang mengajukan Pelayanan sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Obat Tradisional yang Baik secara Bertahap di lingkungan Balai POM di Jambi, diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keragu-raguan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Terhadap pelaksanaan Pelayanan sertifikasi Izin penerapan Cara Produksi Obat Bahan Alam yang Baik dan Suplemen Kesehatan dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap bulan dengan melakukan survey kepuasan pelaku usaha.

KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT
DAN MAKANAN DI JAMBI,

AGUS RIYANTO

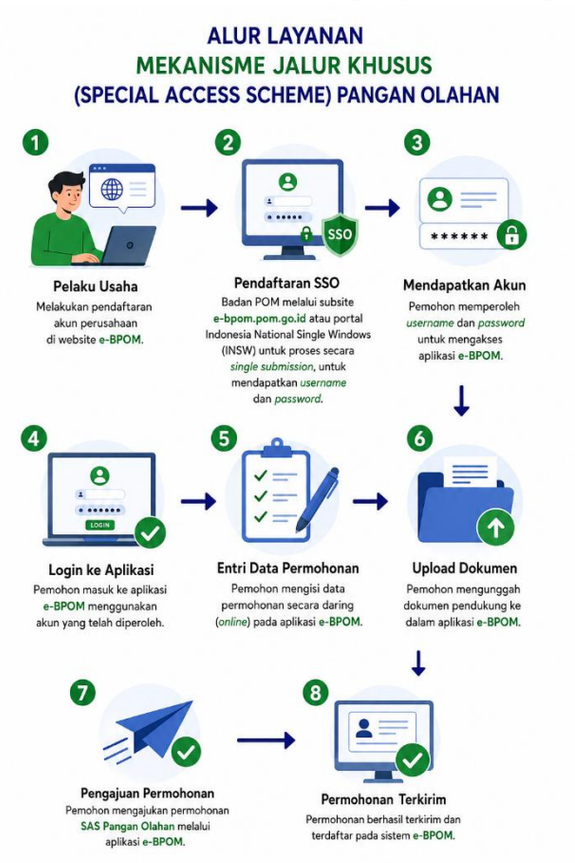
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

LAMPIRAN XI
KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT
DAN MAKANAN DI JAMBI
NOMOR HK.02.02.13B.07.26.2771
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI JAMBI

K. LAYANAN PEMASUKAN MELALUI MEKANISME JALUR KHUSUS ATAU SPECIAL ACCES SCHEME (SAS) PANGAN OLAHAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Persyaratan Umum 1. Memiliki akun yang dapat diakses melalui laman resmi pelayanan SAS Badan Pengawas Obat dan Makanan 2. Pangan Olahan untuk Pameran, Riset dan Sampel Registrasi, Donasi a. Faktur (invoice) b. Packing list c. Surat pernyataan tidak akan diperjualkan dan tidak untuk melakukan riset pangan pangan olahan 3. Pangan olahan untuk Penggunaan Sendiri / Pribadi a. Surat pernyataan (materai Rp. 10.000) dari pemohon untuk tidak diperjual balikan 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. Bill of Lading (B/L) atau Airway Bill (AWB) jika ada Persyaratan khusus atau Persyaratan Teknis Produk, dan / atau Jasa a. Pangan Olahan untuk pameran, riset dan sampeal registrasi, donasi; a. Sertifikat Analisa produk; b. Lembar data keamanan dan / atau spesifikasi bahan; c. Sertifikat kesehatan (helath certificate) dan / atau certificate of free sale dari Pemerintah / Instansi yang berwenang di negara asal yang masih berlaku (jika tujuan untuk dikonsumsi); d. Protocol penelitian atau pengembangan produk untuk tujuan riset; e. Surat dukungan penyelenggara pameran untuk tujuan pameran; f. Justifikasi jumlah kebutuhan Pangan olahan untuk penggunaan sendiri/pribadi a. Kemasan / label produk yang jelas;

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

		b. Surat Rekomendasi dan Data dukung dari dokter untuk pangan medis khusus; c. Persyaratan mengacu pada Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mangatur mengenai keamanan, mutu, manfaat. Gizi dan label pangan olahan.
2.	Sistem, mekanime prosedur	Mekanisme pelayanan penerbitan Surat Keterangan 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun perusahaan di website Badan Pengawas Obat dan Makanan melalui subsite http://www.ebpom.pom.go.id atau portal Indonesia National Single Windows untuk proses secara single submission, untuk mendapatkan nama pengguna (username) dan kata sandi (password). 2. Pemohon melakukan entri data secara daring (online) dan mengunggah dokumen pendukung ke dalam aplikasi e-bpom untuk mengajukan permohonan SAS pangan olahan. 3. Pendaftaran Pemohon dengan Mekanisme Single Sign On melalui subsite http://www.e-bpom.pom.go.id 
3.	Jangka waktu layanan	Setiap Hari Kerja : • Senin - Kamis : Pukul 07.30.00 sd 16.00 wib • Jumat Layanan Online : Pukul 07.30 sd 16.30 wib Layanan Tatap Muka Tanpa Jeda Maksimal 1 (satu) hari kerja sejak dokumen dinyatakan lengkap dan benar

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

4.	Biaya / Tarif	Sesuai PP Nomor 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis PNBP yang berlaku pada Badan POM Produk Jadi : Rp 100.000 per item produk
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Impor SAS
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan / Apresiasi	1. Setiap Hari Kerja : • Senin – Kamis : Pukul 07.30 sd 16.00 WIB • Jumat Layanan Online: Pukul 07.30 sd 16.30 WIB Layanan Tatap Muka Tanpa Jeda 2. Email : bpom_jambi@pom.go.id 3. Telp : 0741- 61894,61031 4. SMS/WA : 085158225761 5. Complain Manager : 081371793920 6. Kotak saran 7. Aplikasi Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR)
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; b. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; c. Peraturan Pemerintah nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; d. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2017 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan; e. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; f. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Integrasi Pelayanan Perizinan berusaha secara elektronik di sektor Obat dan Makanan; g. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pemasukan Bahan Obat dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia; h. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pemasukan Obat dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia; i. Peraturan Badan POM nomor 10 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat Dan Makanan;

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

		j. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan.
2	Sarana dan Prasarana dan / atau Fasilitas	• Ruang Pelayanan • Meja Pelayanan • Ruang Tunggu • Sistem Antrian Manual/ Otomatis • Kotak saran • Toilet • Tempat Parkir • Pojok Laktasi • Area Bermain Anak • Kantin • Loket Layanan Khusus Difabel
3	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Petugas Pelaksana : a. Memahami Peraturan terkait Obat dan Makanan; b. Memiliki Kompetensi Evaluasi Surat Keterangan Impor
4	Pengawasan Internal	Terhadap mutu pelayanan Permohonan Layanan Surat Keterangan Impor dilakukan pengawasan internal melalui monitoring kepuasan pelanggan terhadap petugas dan sarana serta prasarana layanan publik, melalui hasil analisa Survey Kepuasan Pelaku Usaha secara langsung.
5	Jumlah Pelaksana	Layanan Pemasukan Melalui Mekanisme Jalur Khusus atau Special Acces Schme (SAS) Pangan Olahan : 9 orang.
6.	Jaminan Pelayanan	Dalam penyelenggaraan Pelayanan Surat Keterangan Impor Pelaksana Pelayanan memberikan jaminan pelayanan yang mengacu pada Standar Pelayanan Publik Permintaan Informasi dan Pengaduan Konsumen. Standar Pelayanan secara dinamis disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan publik, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta ketentuan peraturanperundang-undangan. 1. Pelayanan Publik yang diselenggarakan di lingkungan Balai POM di Jambi dilaksanakan sesuai dengan jaminan pelayanan berdasarkan kerangka dan prosedur yang terdiri atas : a. Jenis pelayanan; b. Waktu Penyelesaian; c. Biaya/ Tarif; d. Produk Layanan. 2. Waktu penyelesaian merupakan waktu paling lama yang ditetapkan untuk mengeluarkan produk layanan serta dokumen dinyatakan lengkap dan benar.

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

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

KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT
DAN MAKANAN DI JAMBI,

AGUS RIYANTO

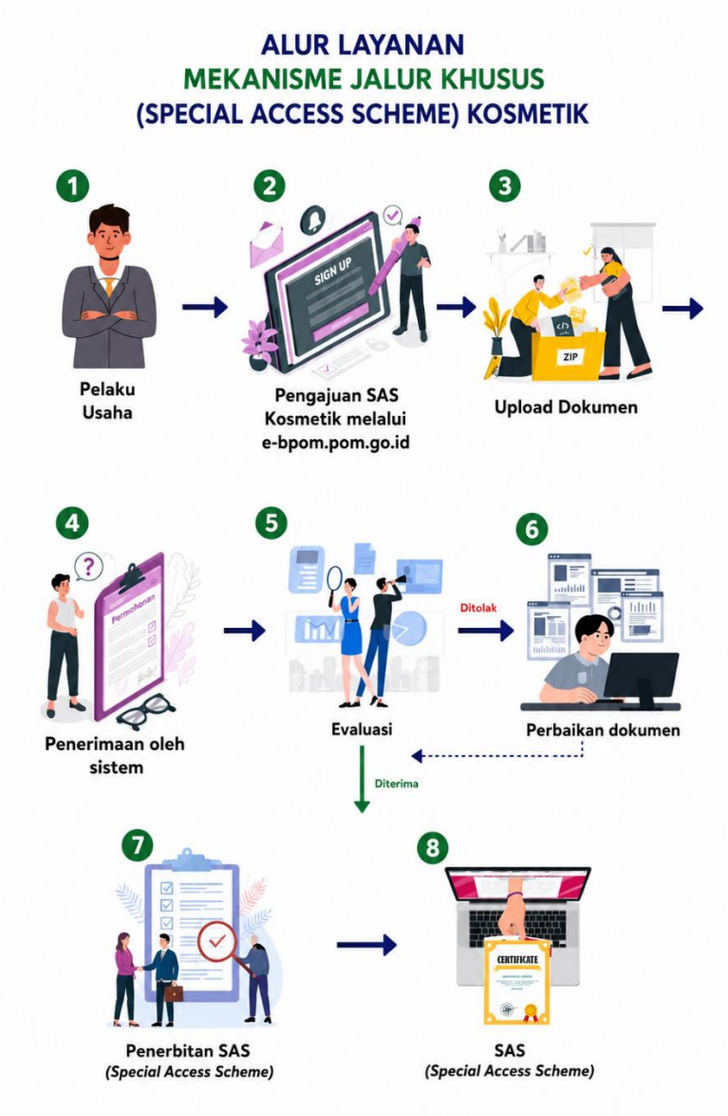
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

LAMPIRAN XII
KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI JAMBI
NOMOR HK.02.02.13B.07.26.2771
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI JAMBI

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

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Persyaratan Umum 1 Memiliki akun yang dapat diakses melalui laman resmi pelayanan SAS Badan Pengawas Obat dan Makanan; 2 Surat permohonan dari importir/produsen; 3 Surat pernyataan dari pemohon untuk tidak diperjualbelikan; dan 4 Faktur (invoice); 5 Persyaratan khusus atau Persyaratan Teknis Produk, dan / atau Jasa; 6 Sertifikat analisa; 7 Protokol penelitian atau pengembangan produk untuk tujuan riset; 8 Surat dukungan penyelanggara pameran untuk tujuan pameran; 9 Proposal untuk tujuan pameran; 10 Justifikasi jumlah kebutuhan; dan 11 Dilarang melakukan riset untuk mengetahui pasar.
2.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	Mekanisme pelayanan penerbitan Surat Keterangan 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun perusahaan di website; 2. Badan Pengawas Obat dan Makanan melalui subsite http://www.ebpom.pom.go.id atau portal Indonesia National Single Windows untuk proses secara single submission, untuk mendapatkan nama pengguna (username) dan kata sandi (password). 3. Pemohon melakukan entri data secara daring (online) dan mengunggah dokumen pendukung ke dalam aplikasi e-bpom untuk mengajukan permohonan SAS Kosmetik Pendaftaran Pemohon dengan Mekanisme Single Sign On melalui subsite http://www.e-bpom.pom.go.id

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

		
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap Hari Kerja : M. Senin - Kamis : Pukul 07.30sd16.00 wib N. Jumat Layanan Online : Pukul 08.00 sd 16.00 wib Layanan Tatap Muka Tanpa Jeda Izin SAS diterbitkan dalam batas waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima secara lengkap dan memenuhi persyaratan
4.	Biaya / Tarif	Sesuai PP Nomor 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis PNBP yang berlaku pada Badan POM Produk Jadi : Rp 100.000 per item produk
5.	Produk Pelayanan	Izin Special Access Scheme (SAS) Kosmetik

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

6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan / Apresiasi	1. Setiap Hari Kerja : • Senin – Kamis : Pukul 07.30 sd 16.00 WIB • Jumat Layanan Online: Pukul 07.30 sd 16.30 WIB Layanan Tatap Muka Tanpa Jeda 2. Email : bpom_jambi@pom.go.id 3. Telp : 0741- 61894, 61031 4. SMS/WA : 085158225761 5. Complain Manager : 081371793920 6. Kotak saran 7. Aplikasi Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR)
PENGELOLAAN LAYANAN		
1	Dasar Hukum	a. Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; b. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; c. Peraturan Pemerintah nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; d. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2017 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan; e. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; f. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Integrasi Pelayanan Perizinan berusaha secara elektronik di sektor Obat dan Makanan; g. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pemasukan Bahan Obat dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia; h. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pemasukan Obat dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia; i. Peraturan Badan POM nomor 10 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat Dan Makanan; j. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;
2	Sarana dan Prasarana dan / atau Fasilitas	• Ruang Pelayanan • Meja Pelayanan • Ruang Tunggu • Sistem Antrian Manual/ Otomatis • Kotak saran

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

		• Toilet • Tempat Parkir • Pojok Laktasi • Area Bermain Anak • Kantin • Loket Layanan Khusus Difabel
3	Kompetensi Pelaksana	a. Kompetensi Petugas Pelaksana : b. Memahami Peraturan terkait Obat dan Makanan c. Memiliki Kompetensi Evaluasi Surat Keterangan Impor
4	Pengawasan Internal	Terhadap mutu pelayanan Permohonan Layanan Surat Keterangan Impor dilakukan pengawasan internal melalui monitoring kepuasan pelanggan terhadap petugas dan sarana serta prasarana layanan publik, melalui hasil analisa Survey Kepuasan Pelaku Usaha secara langsung.
5	Jumlah Pelaksana	Layanan Pemasukan Melalui Mekanisme Jalur Khusus atau Special Acces Scheme (SAS) Kosmetika : 9 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Dalam penyelenggaraan Pelayanan Surat Keterangan Impor Pelaksana Pelayanan memberikan jaminan pelayanan yang mengacu pada Standar Pelayanan Publik Permintaan Informasi dan Pengaduan Konsumen. Standar Pelayanan secara dinamis disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan publik, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta ketentuan peraturan perundang-undangan. a.Pelayanan Publik yang diselenggarakan di lingkungan Balai POM di Jambi dilaksanakan sesuai dengan jaminan pelayanan berdasarkan kerangka dan prosedur yang terdiri atas : a. Jenis pelayanan; b. Waktu Penyelesaian; c. Biaya/ Tarif; d. Produk Layanan. Waktu penyelesaian merupakan waktu paling lama yang ditetapkan untuk mengeluarkan produk layanan serta dokumen dinyatakan lengkap dan benar
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Layanan	Terhadap pelaksanaan Pelayanan Surat Keterangan Impor dilakukan evaluasi kinerja secara berkala dan berkelanjutan. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap bulan dengan melakukan survey kepuasan pelaku usaha. Pemohon yang mengajukan Pelayanan Surat Keterangan Impor di lingkungan Balai POM di Jambi, diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keragu-raguan.

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

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

KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT
DAN MAKANAN DI JAMBI,

AGUS RIYANTO

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

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI JAMBI
NOMOR HK.02.02.13B.07.26.2771
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI JAMBI

MAKLUMAT PELAYANAN
BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI JAMBI
NOMOR : OT.03.01.13B.07.26.2771

Dengan ini kami Balai Pengawas Obat dan Makanan di Jambi menyatakan :

1. Sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan publik yang telah ditetapkan;
2. Bersungguh - sungguh akan memberikan prioritas layanan terhadap kelompok rentan (lansia, penyandang disabilitas, wanita hamil dan menyusui serta membawa anak);
3. Memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus menerus; dan
4. Apabila tidak menepati, kami siap menerima sanksi dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar yang ditetapkan.

KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT
DAN MAKANAN DI JAMBI,

AGUS RIYANTO

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