

DIREKTUR PENGAWASAN PEREDARAN PANGAN OLAHAN

KEPUTUSAN DIREKTUR PENGAWASAN PEREDARAN PANGAN OLAHAN

DEPUTI BIDANG PENGAWASAN PANGAN OLAHAN

BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR: HK.02.02.54.11.23.18

TENTANG

STANDAR PELAYANAN

DIREKTORAT PENGAWASAN PEREDARAN PANGAN OLAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR PENGAWASAN PEREDARAN PANGAN OLAHAN

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 6 ayat (1) Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan, perlu menetapkan Keputusan Direktur Pengawasan Peredaran Pangan Olahan Badan Pengawas Obat dan Makanan tentang Standar Pelayanan Direktorat Pengawasan Peredaran Pangan Olahan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
3. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180);

4. Peraturan...

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
5. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1002) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja) Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 629);
6. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1003) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1111);
7. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;
8. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan;

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

MEMUTUSKAN:

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

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

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

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

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

- a. organisasi penyelenggara;
- b. masyarakat;
- c. aparat pengawasan,

dalam...

dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik.

Kedua : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 10 November 2023

PLT. DIREKTUR PENGAWASAN PEREDARAN
PANGAN OLAHAN,



DIDIK JOKO PURSITO

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR PENGAWASAN
PEREDARAN PANGAN OLAHAN.
NOMOR HK.02.02.54.11.23.18.
TENTANG STANDAR PELAYANAN
DIREKTORAT PENGAWASAN PEREDARAN
PANGAN OLAHAN.

1. Pengajuan Surat Keterangan Ekspor

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

No	Komponen	Uraian
1	Produk	Surat Keterangan Ekspor (SKE)
2	Persyaratan Umum	Memiliki akun yang dapat diakses melalui <i>single sign on</i> pada laman resmi pelayanan SKE Badan Pengawas Obat dan Makanan atau laman resmi lembaga <i>national single window</i> .
	Persyaratan khusus atau Persyaratan Teknis Produk	1. Pangan Olahan yang Telah Memiliki Nomor Izin Edar BPOM <ol style="list-style-type: none">Izin Edar Pangan Olahan/dokumen registrasi pangan olahan;surat pernyataan perbedaan produk lokal dan ekspor;surat perjanjian kerja sama antara produsen dan eksportir (jika eksportir berbeda dengan produsen);sertifikat analisa dari laboratorium terakreditasi atau sertifikat analisa dari laboratorium produsen;Sertifikat analisa 3-<i>monochloropropane-1,2-diol</i> (3-MCPD) (untuk produk <i>Hydrolized Vegetable Protein, Isolated Soy Protein, Soy</i>

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

No	Komponen	Uraian
		<ul style="list-style-type: none">c. sertifikat analisa dari laboratorium terakreditasi;d. sertifikat analisa 3-<i>monochloropropane</i>-1,2-diol (3-MCPD (untuk produk Hydrolized Vegetable Protein, Isolated Soy Protein, Soy Sauce), kecuali ada bukti pernyataan dari pembeli bahwa negara tujuan ekspor tidak mensyaratkannya;e. sertifikat <i>Genetically Modified Organism</i> (GMO) (untuk produk dan hasil olah dari kedelai, jagung, tomat, kentang), kecuali ada bukti pernyataan dari pembeli bahwa negara tujuan ekspor tidak mensyaratkannya;f. sertifikat halal apabila mencantumkan logo halal pada label/ kemasan produk;g. sertifikat analisa dan hasil perhitungan Informasi Nilai Gizi (ING) jika pada label ekspor mencantumkan Informasi Nilai Gizi;h. hasil audit cara produksi pangan olahan yang baik dari BPOM atau UPT atau surat persetujuan pendaftaran pangan industri rumah tangga;i. bukti penjualan lokal berupa surat pesanan atau invoice untuk bahan pangan dan/atau bahan tambahan pangan yang mengajukan <i>Certificate</i>

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

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

No	Komponen	Uraian
		<p>Jam Layanan**:</p> <p>Senin-Kamis: 08.00-16.30 WIB*</p> <p>Jumat: 08.00-16.00 WIB*</p> <p>*Tanpa Jeda Istirahat</p> <p>**Sabtu-Minggu/Hari Libur/Diluar jam kerja dengan perjanjian</p>
5	Biaya pengajuan	<p>Biaya evaluasi dan penerbitan SKE berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2017 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan, yaitu Rp50.000,- per item produk. Dikecualikan untuk UMKM diberlakukan Tarif PNBP Rp0,- yang akan diberlakukan setelah revisi Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2017 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Badan Pengawas Obat dan Makanan terbit.</p>
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung atau melalui media, meliputi:</p> <p>a) kanal pengaduan SP4N-LAPOR!:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) website: lapor.go.id; 2) twitter: @LAPOR1708; dan 3) instagram: @LAPOR1708 4) facebook : @LAPOR1708 5) aplikasi android/iOS: LAPOR! <p>b) Telepon :1500-533</p> <p>c) SMS : 081.21.9999.533</p> <p>d) Whatsapp : 081.191.81.533</p> <p>e) Subweb: www.ulpk.pom.go.id</p> <p>f) media sosial:</p>

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

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

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<p>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);</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan</p>

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

No	Komponen	Uraian
		<p>Indonesia Tahun 2020 Nomor 1003) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1111);</p> <p>7. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;</p> <p>8. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan;</p>
2	Sarana dan Prasaran dan/atau Fasilitas	<p>a. Parkir dan Ruang Tunggu;</p> <p>b. Sarana dan Prasarana bagi yang berkebutuhan khusus, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Parkiran; 2. Jalur difabel; 3. Kursi roda; 4. Ruang tunggu; 5. Toilet; 6. Locket; 7. Penyampaian informasi publik dilengkapi Juru Bahasa Isyarat; dan 8. Media cetak beraksara braille.

No	Komponen	Uraian
		<p>c. Sarana Penunjang Lain, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang laktasi/<i>nursery</i>; 2. Ruang ibadah; 3. Arena bermain anak; 4. Kantin; 5. Anjungan tunai mandiri (ATM); 6. Sistem antrian <i>online</i>; 7. Alat pemadam api ringan (APAR); 8. <i>Hydrant</i> 9. <i>Charging box</i>; 10. Sarana sanitasi; 11. <i>Lift</i>; 12. <i>E-kiosk</i>; 13. <i>Banner</i>; 14. <i>Video wall</i>; 15. Mesin fotokopi; dan 16. Klinik. <p>Sarana Front Office.</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> a. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang pangan; b. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang pengawasan obat dan makanan serta peraturan perundang-undangan; c. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi; d. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan; dan e. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer.
4	Pengawasan	<ol style="list-style-type: none"> a. Dilakukan secara berjenjang hingga di

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

2. Pengajuan Surat Keterangan Impor

A. Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

No	Komponen	Uraian
1	Produk	Surat Keterangan Impor (SKI)
2	Persyaratan Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki akun yang dapat diakses melalui <i>single sign on</i> pada laman resmi pelayanan SKI Badan Pengawas Obat dan Makanan atau laman resmi lembaga <i>national single window</i>. 2. Dokumen hasil pemindaian asli surat permohonan yang ditandatangani oleh direktur atau kuasa direksi bermaterai cukup; 3. Dokumen hasil pemindaian asli surat pernyataan penanggung jawab bermaterai cukup; 4. Dokumen hasil pemindaian asli surat kuasa pemasukan yang dibuat dalam bentuk akta umum oleh notaris jika Pemohon SKI merupakan pelaku usaha yang perusahaannya menerima kuasa untuk mengimpor; 5. Daftar <i>Harmonized System</i> (HS) Code komoditi yang akan diimpor; dan 6. Mencantumkan alamat gudang tempat penyimpanan produk dengan jelas
	Persyaratan khusus atau Persyaratan Teknis Produk	<p>1. Bahan Pangan dan/atau Bahan Tambahan Pangan</p> <p>a. surat pernyataan di atas materai (Rp10.000,-) yang menyatakan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) tujuan penggunaan dan pendistribusian bahan pangan

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

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

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

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

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

No	Komponen	Uraian
		lanjut berupa rekomendasi penerbitan SKI.
4	Jangka waktu pelayanan	Maksimal 6 Jam sejak dokumen dinyatakan lengkap dan benar. Jam Layanan**: Senin-Kamis: 08.00-16.30 WIB* Jumat: 08.00-16.00 WIB* *Tanpa Jeda Istirahat **Sabtu-Minggu/Hari Libur/di luar jam kerja dengan perjanjian
5	Biaya pengajuan	Biaya Evaluasi dan Penerbitan SKI berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2017 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan, yaitu: <ul style="list-style-type: none">▪ Bahan Baku: Rp50.000,- per item produk▪ Produk Jadi: Rp100.000,- per item produk▪ Bahan Tambahan: Rp50.000,- per item produk
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung atau melalui media, meliputi: a) kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: 1) website: lapor.go.id ; 2) twitter: @LAPOR1708; dan 3) instagram: @LAPOR1708 4) facebook : @LAPOR1708 5) aplikasi android/iOS: LAPOR!

No	Komponen	Uraian
		<p>b) Telepon :1500-533</p> <p>c) SMS : 081.21.9999.533</p> <p>d) Whatsapp : 081.191.81.533</p> <p>e) Subweb: www.ulpk.pom.go.id</p> <p>f) media sosial:</p> <p>1) instagram: @bpom_ri</p> <p>2) twitter : @BPOM_RI;dan</p> <p>3) facebook: @bpom.official</p> <p>g) surat elektronik / email : halobpom@pom.go.id</p> <p>h) Aplikasi BPOM Mobile.</p> <p>2. Pengelolaan Pengaduan oleh unit penyelenggaraan pelayanan publik:</p> <p>a. Petugas yang ada di loket pelayanan atau kotak saran di Gedung Athena Badan Pengawas Obat dan Makanan</p> <p>b. Surat yang ditujukan kepada Direktur Pengawasan Peredaran Pangan Olahan, Gedung Merah Putih Lantai 6, Jl. Percetakan Negara No. 23, Jakarta Pusat</p> <p>c. Subsite: peredaranpangan.pom.go.id</p> <p>d. Email: peredaranpangan@pom.go.id/ peredaranpangan@gmail.com</p> <p>e. Telepon/Fax: 021-4245395</p> <p>f. Whatsapp: 081325264748</p>

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

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran

No	Komponen	Uraian
		<p>Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</p> <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="695 642 1425 1016">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);<li data-bbox="695 1041 1425 1241">3. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180);<li data-bbox="695 1265 1425 1577">4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);<li data-bbox="695 1602 1425 2250">5. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1002) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja) Badan Pengawas Obat dan

No	Komponen	Uraian
		<p>Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 629);</p> <p>6. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1003) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1111);</p> <p>7. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;</p> <p>8. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan;</p> <p>9. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 26 Tahun 2022 tentang Pengawasan Pemasukan Bahan Obat dan</p>

No	Komponen	Uraian
		<p>Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia;</p> <p>10. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pengawasan Pemasukan Obat dan Makanan ke dalam Wilayah Indonesia.</p> <p>11. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pengawasan Pemasukan Obat dan Makanan ke dalam Wilayah Indonesia.</p>
2	Sarana Prasarana /Fasilitas	<p>a. Parkir dan Ruang Tunggu;</p> <p>b. Sarana dan Prasarana bagi yang berkebutuhan khusus, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Parkiran;2. Jalur difabel;3. Kursi roda;4. Ruang tunggu;5. Toilet;6. Locket;7. Penyampaian informasi publik dilengkapi Juru Bahasa Isyarat; dan8. Media cetak beraksara braille. <p>c. Sarana Penunjang Lain, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ruang laktasi/<i>nursery</i>;2. Ruang ibadah;3. Arena bermain anak;4. Kantin;5. Anjungan tunai mandiri (ATM);6. Sistem antrian <i>online</i>;7. Alat pemadam api ringan (APAR);

No	Komponen	Uraian
		<p>8. <i>Hydrant</i> 9. <i>Charging box</i>; 10. Sarana sanitasi; 11. <i>Lift</i>; 12. <i>E-kiosk</i>; 13. <i>Banner</i>; 14. <i>Video wall</i>; 15. Mesin fotokopi; dan 16. Klinik.</p> <p>Sarana Front Office.</p>
3	Jumlah Pelaksana Penyelenggaraan	<p>a. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang pangan; b. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang pengawasan obat dan makanan serta peraturan perundang-undangan; c. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi; d. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan; dan e. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer.</p>
4	Kompetensi Pelaksana Penyelenggaraan	<p>a. Dilakukan secara berjenjang hingga di tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya terkait; b. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan c. Dilakukan secara berkelanjutan.</p>
5	Pengawasan Internal	Jumlah pelaksana sesuai dengan kebutuhan pada masing-masing jenis layanan

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

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

A. Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

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

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

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

No	Komponen	Uraian
		<p>Pemohon untuk dilengkapi (maksimal tolakan adalah 3 kali).</p> <p>g. Apabila dokumen lengkap maka akan dilakukan tindak lanjut berupa rekomendasi penerbitan SAS.</p>
4	Jangka waktu pelayanan	<p>Maksimal 1 hari kerja sejak dokumen dinyatakan lengkap dan benar.</p> <p>Jam Layanan**:</p> <p>Senin-Kamis: 08.00-16.30 WIB*</p> <p>Jumat: 08.00-16.00 WIB*</p> <p>*Tanpa Jeda Istirahat</p> <p>**Sabtu-Minggu/Hari Libur/Diluar jam kerja dengan perjanjian</p>
5	Biaya pengajuan	<p>Biaya Evaluasi dan Penerbitan SAS berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2017 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tujuan registrasi, riset, dan pameran: Rp100.000,00 per item produk ▪ Tujuan penggunaan pribadi: Rp50.000,00 per item produk
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung atau melalui media, meliputi:</p> <p>a) kanal pengaduan SP4N-LAPOR!:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) website: lapor.go.id; 2) twitter: @LAPOR1708; dan 3) instagram: @LAPOR1708 4) facebook : @LAPOR1708

No	Komponen	Uraian
		<p>5) aplikasi android/iOS: LAPOR!</p> <p>b) Telepon :1500-533</p> <p>c) SMS : 081.21.9999.533</p> <p>d) Whatsapp : 081.191.81.533</p> <p>e) Subweb: www.ulpk.pom.go.id</p> <p>f) media sosial:</p> <p>4) instagram: @bpom_ri</p> <p>5) twitter : @BPOM_RI;dan</p> <p>6) facebook: @bpom.official</p> <p>g) surat elektronik / email : halobpom@pom.go.id</p> <p>h) Aplikasi BPOM Mobile.</p> <p>2. Pengelolaan Pengaduan oleh unit penyelenggaraan pelayanan publik:</p> <p>a. Petugas yang ada di loket pelayanan atau kotak saran di Gedung Athena Badan Pengawas Obat dan Makanan</p> <p>b. Surat yang ditujukan kepada Direktur Pengawasan Peredaran Pangan Olahan, Gedung Merah Putih Lantai 6, Jl. Percetakan Negara No. 23, Jakarta Pusat</p> <p>c. Subsite: peredaranpangan.pom.go.id</p> <p>d. Email: peredaranpangan@pom.go.id/ peredaranpangan@gmail.com</p> <p>e. Telepon/Fax: 021-4245395</p> <p>f. Whatsapp: 081325264748</p>

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

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran

No	Komponen	Uraian
		<p>Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</p> <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="695 642 1425 1016">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);<li data-bbox="695 1041 1425 1253">3. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180);<li data-bbox="695 1278 1425 1577">4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);<li data-bbox="695 1602 1425 2250">5. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1002) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja) Badan Pengawas Obat dan

No	Komponen	Uraian
		<p>Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 629);</p> <p>6. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1003) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1111);</p> <p>7. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;</p> <p>8. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan;</p> <p>9. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 26 Tahun 2022 tentang Pengawasan Pemasukan Bahan Obat dan</p>

No	Komponen	Uraian
		<p>Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia;</p> <p>10. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pengawasan Pemasukan Obat dan Makanan ke dalam Wilayah Indonesia.</p> <p>11. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pengawasan Pemasukan Obat dan Makanan ke dalam Wilayah Indonesia.</p>
2	Sarana Prasarana /Fasilitas	<p>a. Parkir dan Ruang Tunggu;</p> <p>b. Sarana dan Prasarana bagi yang berkebutuhan khusus, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Parkiran; 2. Jalur difabel; 3. Kursi roda; 4. Ruang tunggu; 5. Toilet; 6. Locket; 7. Penyampaian informasi publik dilengkapi Juru Bahasa Isyarat; dan 8. Media cetak beraksara braille. <p>c. Sarana Penunjang Lain, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang laktasi/<i>nursery</i>; 2. Ruang ibadah; 3. Arena bermain anak; 4. Kantin; 5. Anjungan tunai mandiri (ATM); 6. Sistem antrian <i>online</i>; 7. Alat pemadam api ringan (APAR);

No	Komponen	Uraian
		<p>8. <i>Hydrant</i> 9. <i>Charging box</i>; 10. Sarana sanitasi; 11. <i>Lift</i>; 12. <i>E-kiosk</i>; 13. <i>Banner</i>; 14. <i>Video wall</i>; 15. Mesin fotokopi; dan 16. Klinik.</p> <p>Sarana Front Office.</p>
3	Jumlah Pelaksana Penyelenggaraan	<p>a. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang pangan; b. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang pengawasan obat dan makanan serta peraturan perundang-undangan; c. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi; d. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan; dan e. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer.</p>
4	Kompetensi Pelaksana Penyelenggaraan	<p>a. Dilakukan secara berjenjang hingga di tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya terkait; b. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan c. Dilakukan secara berkelanjutan.</p>
5	Pengawasan Internal	Jumlah pelaksana sesuai dengan kebutuhan pada masing-masing jenis layanan

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

4. Pengajuan Sertifikasi Pemenuhan Komitmen Sistem Manajemen Keamanan Pangan Olahan (SMKPO) di Sarana Peredaran

A. Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

No	Komponen	Uraian
1	Produk	<p>Sertifikat Pemenuhan Komitmen SMKPO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Penerbitan Sertifikat Pemenuhan Komitmen SMKPO baru; ▪ Perpanjangan Sertifikat Pemenuhan Komitmen SMKPO; ▪ Perubahan Sertifikat Pemenuhan Komitmen SMKPO.

No	Komponen	Uraian
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pencabutan Sertifikat Pemenuhan Komitmen SMKPO.
2	Persyaratan pengajuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerbitan Sertifikat Pemenuhan Komitmen SMKPO baru <ul style="list-style-type: none"> ▪ Data sarana, meliputi jenis sarana, nama sarana, alamat sarana. ▪ Data sertifikat SMKPO (jika ada) ▪ Surat pernyataan pemenuhan komitmen SMKPO dari pelaku usaha 2. Perpanjangan Sertifikat Pemenuhan Komitmen SMKPO <ul style="list-style-type: none"> ▪ Data sarana, meliputi jenis sarana, nama sarana, alamat sarana. ▪ Data sertifikat SMKPO (jika ada) ▪ Surat pernyataan pemenuhan komitmen SMKPO dari pelaku usaha ▪ Sertifikat sebelumnya yang telah diterbitkan 3. Perubahan Sertifikat Pemenuhan Komitmen SMKPO <ul style="list-style-type: none"> ▪ Data Dukung Perubahan (NIB, Akta atau sejenisnya) ▪ Sertifikat sebelumnya yang telah diterbitkan 4. Pencabutan Sertifikat Pemenuhan Komitmen SMKPO <ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat Permohonan Pencabutan Sertifikat
3	Prosedur pengajuan	<ol style="list-style-type: none"> a. Pengajuan melalui oss.go.id dengan memilih PB-UMKU yang sesuai dengan

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

No	Komponen	Uraian
		**Sabtu-Minggu/Hari Libur/Diluar jam kerja dengan perjanjian
5	Biaya pengajuan	Tidak dikenakan biaya sampai revisi Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2017 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Badan Pengawas Obat dan Makanan terbit. Rincian biaya sesuai dengan Peraturan Pemerintah tersebut.
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung atau melalui media, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: <ul style="list-style-type: none"> 1) website: lapor.go.id; 2) twitter: @LAPOR1708; dan 3) instagram: @LAPOR1708 4) facebook : @LAPOR1708 5) aplikasi android/iOS: LAPOR! b) Telepon :1500-533 c) SMS : 081.21.9999.533 d) Whatsapp : 081.191.81.533 e) Subweb: www.ulpk.pom.go.id f) media sosial: <ul style="list-style-type: none"> 7) instagram: @bpom_ri 8) twitter : @BPOM_RI;dan 9) facebook: @bpom.official g) surat elektronik / email : halobpom@pom.go.id h) Aplikasi BPOM Mobile. <p>2. Pengelolaan Pengaduan oleh unit penyelenggaraan pelayanan publik:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Petugas yang ada di loket pelayanan

No	Komponen	Uraian
		<p>atau kotak saran di Gedung Athena Badan Pengawas Obat dan Makanan</p> <p>b. Surat yang ditujukan kepada Direktorat Pengawasan Peredaran Pangan Olahan, Gedung Merah Putih Lantai 6, Jl. Percetakan Negara No. 23, Jakarta Pusat</p> <p>c. Subsite: peredaranpangan.pom.go.id</p> <p>d. Email: smkpo@pom.go.id / peredaranpangan@gmail.com</p> <p>e. Telepon/Fax: 021-4245395</p> <p>f. Whatsapp: 0812-9991-9122</p>

B. Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang

No	Komponen	Uraian
		<p>Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);</p> <p>5. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180);</p> <p>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);</p> <p>7. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1002) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja) Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 629);</p> <p>8. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2020</p>

No	Komponen	Uraian
		<p>tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1003) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1111);</p> <p>9. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;</p> <p>10. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan;</p> <p>11. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penerapan Sistem Jaminan Keamanan dan Mutu Pangan Olahan di Sarana Peredaran.</p>

No	Komponen	Uraian
2	Sarana Prasarana/Fasilitas	<p>a. Parkir dan Ruang Tunggu;</p> <p>b. Sarana dan Prasarana bagi yang berkebutuhan khusus, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Parkiran; 2. Jalur difabel; 3. Kursi roda; 4. Ruang tunggu; 5. Toilet; 6. Loket; 7. Penyampaian informasi publik dilengkapi Juru Bahasa Isyarat; dan 8. Media cetak beraksara braille. <p>c. Sarana Penunjang Lain, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang laktasi/<i>nursery</i>; 2. Ruang ibadah; 3. Arena bermain anak; 4. Kantin; 5. Anjungan tunai mandiri (ATM); 6. Sistem antrian <i>online</i>; 7. Alat pemadam api ringan (APAR); 8. <i>Hydrant</i> 9. <i>Charging box</i>; 10. Sarana sanitasi; 11. <i>Lift</i>; 12. <i>E-kiosk</i>; 13. <i>Banner</i>; 14. <i>Video wall</i>; 15. Mesin fotokopi; dan 16. Klinik. <p>Sarana Front Office.</p>
3	Jumlah Pelaksana Penyelenggaraan	a. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang pangan;

No	Komponen	Uraian
		<p>b. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang pengawasan obat dan makanan serta peraturan perundang-undangan;</p> <p>c. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi;</p> <p>d. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan; dan</p> <p>e. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer.</p>
4	Kompetensi Pelaksana Penyelenggaraan	<p>a. Dilakukan secara berjenjang hingga di tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya terkait;</p> <p>b. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan</p> <p>c. Dilakukan secara berkelanjutan.</p>
5	Pengawasan Internal	Jumlah pelaksana sesuai dengan kebutuhan pada masing-masing jenis layanan
6	Jaminan Pelayanan	<p>a. Pelayanan yang diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan; dan</p> <p>b. Memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus-menerus.</p>
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Pelayanan yang diberikan kepada pengguna layanan bersifat akuntabel, profesional, bersih dari korupsi, dan tidak ada konflik kepentingan;

No	Komponen	Uraian
		<p>b. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan</p> <p>c. Setiap pengguna layanan dijamin kerahasiaan data dan identitas.</p>
8	Monitoring dan Evaluasi	<p>a. Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan</p> <p>b. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.</p>

5. Pengajuan Sertifikasi Pemenuhan Standar Sistem Manajemen Keamanan Pangan Olahan (SMKPO) di Sarana Peredaran

A. Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

No	Komponen	Uraian
1	Produk	<p>Sertifikat Pemenuhan Standar SMKPO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Penerbitan Sertifikat Pemenuhan Standar SMKPO baru; ▪ Perpanjangan Sertifikat Pemenuhan Standar SMKPO; ▪ Perubahan Sertifikat Pemenuhan Standar SMKPO. ▪ Pencabutan Sertifikat Pemenuhan Standar SMKPO.
2	Persyaratan pengajuan	<p>1. Penerbitan Sertifikat Pemenuhan Standar SMKPO baru</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Data sarana, meliputi jenis sarana, nama sarana, alamat sarana ▪ Data sertifikat SMKPO (jika ada) ▪ Surat pernyataan pemenuhan komitmen SMKPO dari pelaku

No	Komponen	Uraian
		<p>usaha</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Sistem Audit Internal▪ <i>Layout</i> Sarana▪ Dokumen keamanan pangan dan mutu pangan sesuai Pedoman Cara Peredaran Pangan Olahan yang Baik (CPerPOB) <p>2. Perpanjangan Sertifikat Pemenuhan Standar SMKPO</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Data sarana, meliputi jenis sarana, nama sarana, alamat sarana▪ Data sertifikat SMKPO (jika ada)▪ Surat pernyataan pemenuhan komitmen SMKPO dari pelaku usaha▪ Sistem Audit Internal▪ <i>Layout</i> Sarana▪ Dokumen keamanan pangan dan mutu pangan sesuai Pedoman Cara Peredaran Pangan Olahan yang Baik (CPerPOB)▪ Sertifikat sebelumnya yang telah diterbitkan <p>3. Perubahan Sertifikat Pemenuhan Standar SMKPO</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Data Dukung Perubahan (NIB, Akta atau sejenisnya)▪ Sertifikat sebelumnya yang telah diterbitkan <p>4. Pencabutan Sertifikat Pemenuhan Standar SMKPO</p>

No	Komponen	Uraian
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat Permohonan Pencabutan Sertifikat.
3	Prosedur pengajuan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengajuan melalui oss.go.id dengan memilih PB-UMKU yang sesuai dengan jenis sertifikat. b. Pemohon melakukan pendaftaran akun melalui laman https://e-sertifikasi.pom.go.id c. Apabila akun dinyatakan memenuhi persyaratan, maka <i>username</i> dan <i>password</i> akan dikirim melalui <i>e-mail</i> yang telah didaftarkan. d. Pemohon melakukan pengajuan dengan menginput dan mengupload data sesuai persyaratan. e. Apabila telah disubmit maka akan otomatis bisa dilakukan evaluasi dokumen oleh evaluator. f. Apabila dokumen tidak lengkap maka akan ditolak dan dikembalikan kepada Pemohon untuk dilengkapi. g. Apabila dokumen dinyatakan lengkap dan memenuhi persyaratan maka Sertifikat diterbitkan melalui oss.go.id.
4	Jangka waktu pelayanan	<p>Dilakukan dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) Hari terhitung sejak diterimanya bukti pembayaran surat perintah bayar.</p> <p>Dalam hal perhitungan jangka waktu penilaian dokumen dalam proses sertifikasi, diberlakukan sistem <i>clock on - clock off</i>.</p>

No	Komponen	Uraian
		<p>Jam Layanan**:</p> <p>Senin-Kamis: 08.00-16.30 WIB*</p> <p>Jumat: 08.00-16.00 WIB*</p> <p>*Tanpa Jeda Istirahat</p> <p>**Sabtu-Minggu/Hari Libur/Diluar jam kerja dengan perjanjian</p>
5	Biaya pengajuan	<p>Tidak dikenakan biaya sampai revisi Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2017 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Badan Pengawas Obat dan Makanan terbit. Rincian biaya sesuai dengan Peraturan Pemerintah tersebut.</p>
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung atau melalui media, meliputi:</p> <p>a) kanal pengaduan SP4N-LAPOR!:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) website: lapor.go.id; 2) twitter: @LAPOR1708; dan 3) instagram: @LAPOR1708 4) facebook : @LAPOR1708 5) aplikasi android/iOS: LAPOR! <p>b) Telepon :1500-533</p> <p>c) SMS : 081.21.9999.533</p> <p>d) Whatsapp : 081.191.81.533</p> <p>e) Subweb: www.ulpk.pom.go.id</p> <p>f) media sosial:</p> <ol style="list-style-type: none"> 10) instagram: @bpom_ri 11) twitter : @BPOM_RI;dan 12) facebook: @bpom.official <p>g) surat elektronik / email : halobpom@pom.go.id</p>

No	Komponen	Uraian
		<p>h) Aplikasi BPOM Mobile.</p> <p>2. Pengelolaan Pengaduan oleh unit penyelenggaraan pelayanan publik:</p> <p>a. Petugas yang ada di loket pelayanan atau kotak saran di Gedung Athena Badan Pengawas Obat dan Makanan</p> <p>b. Surat yang ditujukan kepada Direktorat Pengawasan Peredaran Pangan Olahan, Gedung Merah Putih Lantai 6, Jl. Percetakan Negara No. 23, Jakarta Pusat</p> <p>c. Subsite: peredaranpangan.pom.go.id</p> <p>d. Email: smkpo@pom.go.id/ peredaranpangan@gmail.com</p> <p>e. Telepon/Fax: 021-4245395</p> <p>f. Whatsapp: 0812-9991-9122</p>

B. Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<p>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);</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan</p>

No	Komponen	Uraian
		<p>Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</p> <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="711 533 1408 907">4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);<li data-bbox="711 924 1408 1186">5. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180);<li data-bbox="711 1203 1408 1522">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);<li data-bbox="711 1540 1408 2252">7. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1002) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja) Badan Pengawas Obat dan Makanan

No	Komponen	Uraian
		<p>(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 629);</p> <p>8. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1003) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1111);</p> <p>9. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;</p> <p>10. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan;</p> <p>11. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2021</p>

No	Komponen	Uraian
		tentang Penerapan Sistem Jaminan Keamanan dan Mutu Pangan Olahan di Sarana Peredaran.
2	Sarana Prasarana/Fasilitas	d. Parkir dan Ruang Tunggu; e. Sarana dan Prasarana bagi yang berkebutuhan khusus, antara lain: 1. Parkiran; 2. Jalur difabel; 3. Kursi roda; 4. Ruang tunggu; 5. Toilet; 6. Loket; 7. Penyampaian informasi publik dilengkapi Juru Bahasa Isyarat; dan 8. Media cetak beraksara braille. f. Sarana Penunjang Lain, antara lain: 1. Ruang laktasi/ <i>nursery</i> ; 2. Ruang ibadah; 3. Arena bermain anak; 4. Kantin; 5. Anjungan tunai mandiri (ATM); 6. Sistem antrian <i>online</i> ; 7. Alat pemadam api ringan (APAR); 8. <i>Hydrant</i> 9. <i>Charging box</i> ; 10. Sarana sanitasi; 11. <i>Lift</i> ; 12. <i>E-kiosk</i> ; 13. <i>Banner</i> ; 14. <i>Video wall</i> ; 15. Mesin fotokopi; dan 16. Klinik.

No	Komponen	Uraian
		Sarana Front Office.
3	Jumlah Pelaksana Penyelenggaraan	a. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang pangan; b. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang pengawasan obat dan makanan serta peraturan perundang-undangan; c. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi; d. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan; dan e. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer.
4	Kompetensi Pelaksana Penyelenggaraan	a. Dilakukan secara berjenjang hingga di tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya terkait; b. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan c. Dilakukan secara berkelanjutan.
5	Pengawasan Internal	Jumlah pelaksana sesuai dengan kebutuhan pada masing-masing jenis layanan
6	Jaminan Pelayanan	a. Pelayanan yang diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan; dan b. Memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus-menerus.
7	Jaminan Keamanan dan	a. Pelayanan yang diberikan kepada pengguna layanan bersifat

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

6. Pengajuan Sertifikat Iradiasi

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

No	Komponen	Uraian
1	Produk	Sertifikat Iradiasi
2	Persyaratan Umum	1. Industri Pangan atau Eksportir Pangan membutuhkan Sertifikat Iradiasi dalam rangka ekspor 2. Surat pemohon (nama dagang/merk dagang, nama jenis, kemasan, jumlah kemasan, nomor batch/lot, nama pabrik/perusahaan makanan, identitas pemohon (nama pabrik, alamat, nomor telepon), dan detail pengiriman produk ekspor (nama <i>buyer</i> (pembeli), alamat, negara tujuan, BL/AWB (jika ada))
	Persyaratan	1. Surat Keterangan Iradiasi dari Fasilitas

No	Komponen	Uraian
	khusus atau Persyaratan Teknis Produk	Iradiasi 2. Persyaratan mengacu pada Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur pangan iradiasi
3	Prosedur pengajuan	a. Pemohon mengajukan permohonan Sertifikat Iradiasi yang dilengkapi dengan dokumen persyaratan secara elektronik melalui peredaranpangan@pom.go.id b. Evaluator melakukan evaluasi permohonan dan persyaratan. Apabila terdapat ketidaksesuaian hasil evaluasi, permohonan dikembalikan untuk diperbaiki dan dilengkapi oleh pemohon secara elektronik. c. Pejabat penindak lanjut melakukan verifikasi terhadap hasil evaluasi dari evaluator. Apabila terdapat ketidaksesuaian, permohonan dikembalikan untuk diperbaiki dan dilengkapi oleh pemohon secara elektronik. d. Pejabat rekomendasi melakukan validasi hasil evaluasi dari pejabat penindak lanjut. Apabila terdapat ketidaksesuaian hasil evaluasi permohonan dikembalikan untuk diperbaiki dan dilengkapi oleh pemohon secara elektronik. e. Permohonan dapat diterima jika seluruh persyaratan telah dipenuhi dengan lengkap dan benar. f. Permohonan dapat dikembalikan/ditolak,

No	Komponen	Uraian
		<p>jika terdapat ketidaksesuaian data atau persyaratan.</p> <p>g. Persetujuan dan penerbitan Sertifikat Iradiasi atas nama Direktur unit pemilik layanan</p>
4	Jangka waktu pelayanan	<p>Maksimal 5 (lima) hari sejak dokumen dinyatakan lengkap dan benar.</p> <p>Jam Layanan**:</p> <p>Senin-Kamis: 08.00-16.30 WIB*</p> <p>Jumat: 08.00-16.00 WIB*</p> <p>*Tanpa Jeda Istirahat</p> <p>**Sabtu-Minggu/Hari Libur/Diluar jam kerja dengan perjanjian</p>
5	Biaya pengajuan	Tidak dikenakan biaya
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung atau melalui media, meliputi:</p> <p>a) kanal pengaduan SP4N-LAPOR!:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) website: lapor.go.id; 2) twitter: @LAPOR1708; dan 3) instagram: @LAPOR1708 4) facebook : @LAPOR1708 5) aplikasi android/iOS: LAPOR! <p>b) Telepon :1500-533</p> <p>c) SMS : 081.21.9999.533</p> <p>d) Whatsapp : 081.191.81.533</p> <p>e) Subweb: www.ulpk.pom.go.id</p> <p>f) media sosial:</p> <ol style="list-style-type: none"> 13) instagram: @bpom_ri 14) twitter : @BPOM_RI;dan 15) facebook: @bpom.official

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

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

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<p>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);</p> <p>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</p>

No	Komponen	Uraian
		<p>Republik Indonesia Nomor 5357);</p> <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="699 533 1435 737">3. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180);<li data-bbox="699 757 1435 1074">4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);<li data-bbox="699 1093 1435 1916">5. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1002) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja) Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 629);<li data-bbox="699 1936 1435 2252">6. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020

No	Komponen	Uraian
		<p>Nomor 1003) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1111);</p> <p>7. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;</p> <p>8. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan;</p> <p>9. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pangan Iradiasi.</p>
2	Sarana Prasarana/Fasilitas	<p>a. Parkir dan Ruang Tunggu;</p> <p>b. Sarana dan Prasarana bagi yang berkebutuhan khusus, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Parkiran; 2. Jalur difabel; 3. Kursi roda; 4. Ruang tunggu;

No	Komponen	Uraian
		<p>5. Toilet;</p> <p>6. Locket;</p> <p>7. Penyampaian informasi publik dilengkapi Juru Bahasa Isyarat; dan</p> <p>8. Media cetak beraksara braille.</p> <p>c. Sarana Penunjang Lain, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang laktasi/<i>nursery</i>; 2. Ruang ibadah; 3. Arena bermain anak; 4. Kantin; 5. Anjungan tunai mandiri (ATM); 6. Sistem antrian <i>online</i>; 7. Alat pemadam api ringan (APAR); 8. <i>Hydrant</i> 9. <i>Charging box</i>; 10. Sarana sanitasi; 11. <i>Lift</i>; 12. <i>E-kiosk</i>; 13. <i>Banner</i>; 14. <i>Video wall</i>; 15. Mesin fotokopi; dan 16. Klinik. <p>Sarana Front Office.</p>
3	Jumlah Pelaksana Penyelenggaraan	<ol style="list-style-type: none"> a. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang pangan; b. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang pengawasan obat dan makanan serta peraturan perundang-undangan; c. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi; d. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka,

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

No	Komponen	Uraian
		b. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

PLT. DIREKTUR PENGAWASAN
PEREDARAN PANGAN OLAHAN,



DIDIK JOKO PURSITO