



STANDAR PELAYANAN PUBLIK

**LOKA PENGAWAS OBAT DAN
MAKANAN DI KABUPATEN
MANGGARAI BARAT**

2026

KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI KABUPATEN MANGGARAI BARAT

KEPUTUSAN KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI KABUPATEN MANGGARAI BARAT

NOMOR: OT.03.03.10C.06.26.51 TAHUN 2026

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN MANGGARAI BARAT
TAHUN ANGGARAN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI KABUPATEN MANGGARAI BARAT,

- Memperhatikan : DIPA Loka Pengawas Obat dan Makanan di
Kabupaten Manggarai Barat Tahun Anggaran 2026
- Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal
6 ayat (1) Peraturan Badan Pengawas Obat dan
Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar
Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan
Makanan, perlu menetapkan Keputusan Kepala Loka
Pengawas Obat dan Makanan di Kabupaten
Manggarai Barat Badan Pengawas Obat dan Makanan
tentang Standar Pelayanan Loka Pengawas Obat dan
Makanan di Kabupaten Manggarai Barat.
- Mengingat : a. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang
Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik
Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan
Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
b. 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);
c. 3. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang
Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran
Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180);
d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara
dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014
tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara
Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
e. 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);
- f. 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);
- g. 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);

M E M U T U S K A N :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN MANGGARAI BARAT TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK LOKA POM DI KABUPATEN MANGGARAI BARAT
- Kesatu : Menetapkan dan memberlakukan Standar Pelayanan Loka Pengawas Obat dan Makanan di Kabupaten Manggarai Barat sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- Kedua : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada dictum Kesatu terdiri atas:
1. Layanan Pengaduan Masyarakat dan Informasi Obat dan Makanan,
 2. Sertifikasi Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Obat Bahan Alam Yang Baik (CPOBAB);
 3. Layanan Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB);
 4. Layanan Sertifikasi Cara Distribusi Obat yang

Baik (CDOB);

5. Layanan Sertifikasi Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Kosmetik Yang Baik (CPKB) Secara Bertahap;
6. Layanan Penerbitan Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetika;
7. Penerbitan Rekomendasi Sebagai Pemohon Importir Obat Bahan Alam dan Suplemen Kesehatan.

- Ketiga : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum Kedua merupakan acuan bagi :
- a. Organisasi penyelenggara;
 - b. Masyarakat; termasuk kelompok rentan;
 - c. Aparat pengawasan, dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Labuan Bajo
Pada Tanggal 12 Juni 2026
KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI KABUPATEN MANGGARAI BARAT,



IMANULKHAN

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan yang Maha Esa, yang atas berkat dan rahmat-Nya sehingga Standar Pelayanan Publik Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat tahun 2026 dapat terselesaikan dengan baik.

Standar pelayanan ini mengacu pada Peraturan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan. Diharapkan standar ini menjadi pedoman bagi masyarakat pengguna layanan Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat. Sekaligus menjadi pedoman bagi petugas pelayanan di Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat dalam melayani Masyarakat sehingga pelayanan dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab untuk peningkatan mutu pelayanan Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat.

Terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah membantu tersusunnya Standar Pelayanan Publik Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat ini.

LABUAN BAJO, 12 JUNI 2026
KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI KABUPATEN MANGGARAI BARAT,



IMANULKHAN, STP, M.SC

STANDAR PELAYANAN PUBLIK LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN MANGGARAI BARAT

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka memenuhi kebutuhan pelaku usaha untuk percepatan dan peningkatan penanaman modal serta berusaha di sektor Obat dan Makanan, maka perlu disusun Standar Pelayanan Publik sebagai petunjuk teknis pelaksanaan pelayanan publik pada Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat. Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat dalam melaksanakan pelayanan publik mengacu pada Peraturan Badan POM nomor 26 tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik di Sektor Obat dan Makanan, Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 27 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Publik, Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan nomor 5 Tahun 2020 tentang Integrasi Pelayanan Perizinan berusaha secara elektronik di sektor Obat dan Makanan serta Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan nomor 10 tahun 2021 tentang Standar kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. Masukan dari Tokoh Masyarakat, LSM, Akademisi, Pelaku usaha dan masyarakat pada acara komunikasi publik serta Pengaduan Masyarakat dan Hasil Survey Kepuasan masyarakat digunakan untuk menyempurnakan penyusunan Standar Pelayanan Publik Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat. Sebagai wujud pelayanan prima, perlu ditetapkan petunjuk teknis pelaksanaan pelayanan publik sebagai turunan dari Peraturan Badan Pengawas Obat Dan Makanan sebagaimana disebutkan di atas.

B. Tujuan dan Sasaran Standar Pelayanan

1. Tujuan

- a. Sebagai pedoman dan petunjuk teknis bagi masyarakat dalam memperoleh pelayanan di Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat.
- b. Sebagai pedoman dan petunjuk teknis bagi petugas pelayanan dalam melakukan pelayanan kepada masyarakat.

2. Sasaran

- a. Memberikan pelayanan prima kepada Masyarakat.
- b. Meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan publik di Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat sesuai dengan kebutuhan pelaku usaha khususnya dan masyarakat pada umumnya.
- c. Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat mampu menerapkan Standar Pelayanan Publik dengan baik dan konsisten.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Standar Pelayanan Publik Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat, meliputi:

1. Pengaduan Masyarakat dan Informasi Obat dan Makanan;
2. Sertifikasi Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Obat Bahan Alam Yang Baik (CPOBAB);
3. Penerbitan Ijin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan Yang Baik (CPPOB);

4. Sertifikasi Cara Distribusi Obat yang Baik (CDOB);
5. Sertifikasi Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Kosmetik Yang Baik (CPKB);
6. Penerbitan Rekomendasi Sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetik; dan
7. Penerbitan Rekomendasi Sebagai Pemohon Importir Obat Bahan Alam dan Suplemen Kesehatan

D. 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 Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M/PAN/4/ 2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah;
- f. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK. 03.1.23.08.11.07456 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;
- g. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
- h. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik;
- i. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat untuk penyelenggara Pelayanan Publik;
- j. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 16 Tahun 2017 Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
- k. Peraturan kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 6 tahun 2017 tentang Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan di Lingkungan Badan Pengawas obat dan Makanan;
- l. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 62 Tahun 2018 Tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;
- m. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Batas Maksimum Cemaran Logam Berat Dalam Pangan Olahan;
- n. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 8 Tahun 2018 tentang Batas Maksimum Cemaran Kimia Dalam Pangan Olahan;
- o. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 26 tahun 2018

tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik sektor Obat dan Makanan;

- p. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 27 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Publik; Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 13 Tahun 2019 tentang Batas Maksimal Cemaran Mikroba dalam Pangan Olahan;
- q. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 32 Tahun 2019 tentang Persyaratan Mutu Obat Tradisional;
- r. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Integrasi Pelayanan Perizinan berusaha secara elektronik di sektor Obat dan Makanan;
- s. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pemasukan Bahan Obat dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia;
- t. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pemasukan Obat dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia;
- u. Peraturan Badan POM nomor 10 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat Dan Makanan;
- v. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/118/M.PAN/8/2004 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah;
- w. Keputusan Kepala Badan POM Nomor HK.04.1.23.08.11.07457 tahun 2011 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Badan POM;
- x. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.04.1.23.04.16.1769 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Unit Layanan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;
- y. Keputusan Kepala Badan POM No HK.02.021.2.06.20.182 tahun 2020 tentang Penerapan Sistem Kerja dalam Tataan Normal Baru di Lingkungan Badan POM;
- z. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 16 Tahun 2017 Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
- aa. Peraturan kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 6 tahun 2017 tentang Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan di Lingkungan Badan Pengawas obat dan Makanan;
- bb. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 62 Tahun 2018 Tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;
- cc. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Batas Maksimum Cemaran Logam Berat Dalam Pangan Olahan;
- dd. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 8 Tahun 2018

- tentang Batas Maksimum Cemaran Kimia Dalam Pangan Olahan;
- ee. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 26 tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik sektor Obat dan Makanan;
 - ff. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 27 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Publik;
 - gg. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 13 Tahun 2019 tentang Batas Maksimal Cemaran Mikroba dalam Pangan Olahan;
 - hh. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 32 Tahun 2019 tentang Persyaratan Mutu Obat Tradisional;
 - ii. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Integrasi Pelayanan Perizinan berusaha secara elektronik di sektor Obat dan Makanan;
 - jj. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pemasukan Bahan Obat dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia;
 - kk. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pemasukan Obat dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia;
 - ll. Peraturan Badan POM nomor 10 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat Dan Makanan;
 - mm. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/118/M.PAN/8/2004 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah;
 - nn. Keputusan Kepala Badan POM Nomor HK.04.1.23.08.11.07457 tahun 2011 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Badan POM;
 - oo. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.04.1.23.04.16.1769 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Unit Layanan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; dan
 - pp. Keputusan Kepala Badan POM No HK.02.021.2.06.20.182 tahun 2020 tentang Penerapan Sistem Kerja dalam Tata Kerja Baru di Lingkungan Badan POM.

BAB II

PENYELENGGARAAN PELAYANAN

A. Jenis Pelayanan

Jenis Pelayanan di Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat :

1. Pengaduan Masyarakat dan Informasi Obat dan Makanan;
2. Sertifikasi Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Obat Bahan Alam Yang Baik (CPOBAB);
3. Penerbitan Ijin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan Yang Baik (CPPOB);
4. Sertifikasi Cara Distribusi Obat yang Baik (CDOB);
5. Sertifikasi Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Kosmetik Yang Baik (CPKB);
6. Penerbitan Rekomendasi Sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetik; dan
7. Penerbitan Rekomendasi Sebagai Pemohon Importir Obat Bahan Alam dan Suplemen Kesehatan

Pelaksanaan Pelayanan di Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat yang meliputi Pengaduan dan Permintaan Informasi dan Permohonan Pemeriksaan Loka dijelaskan dalam lampiran 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 dan 9.

B. Pelaksanaan Pelayanan

Pelaksanaan Pelayanan di Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat terdiri 11 (sebelas) layanan tersebut dijelaskan lebih lanjut pada bagian lampiran.

C. Jadwal Pelayanan

1. Telepon/tatap muka

a. Senin-Kamis

- Shift Pagi : Pukul 07.30-12.00 WITA
 - Shift Siang : Pukul 12.00-16.00 WITA
- Tanpa Istirahat

b. Jumat:

- Shift Pagi : Pukul 07.30-11.45 WITA
 - Shift Siang : Pukul 11.45-16.30 WITA
- Tanpa Istirahat

c. Sabtu – Minggu dan Hari Libur Nasional

Loka POM di Kabupten Manggarai Barat akan tetap melakukan pelayanan publik jika terdapat kondisi/keadaan tertentu seperti Kejadian Luar Biasa, Kasus Tertentu, Keracunan Pangan, Pameran dalam Rangka Komunikasi, Informasi dan Edukasi serta pelayanan tatap muka lainnya dilaksanakan sesuai perjanjian.

Mal Pelayanan Publik Kabupaten Manggarai Barat dan Mal Pelayanan Publik Kabupaten Manggarai Timur

Pelayanan Publik di Mal Pelayanan Publik Manggarai Barat dilaksanakan setiap hari Kamis jam 09:00-15:00 WITA. Sedangkan di Mal Pelayanan Publik Manggarai Timur pada kondisi tertentu jika terdapat petugas Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat yang sedang melakukan tugas di

Kabupaten Manggarai Timur, maka akan dilakukan pelayanan pada Mal Pelayanan Publik di Kabupaten Manggarai Timur.

Form Jadwal Piket Pelayanan Publik Tatap Muka

No	Hari	Tanggal	Waktu	Petugas	Tanda Tangan	
1	Senin		07:00-12:00		1.	
			12:00-16:00			2.
2	Selasa		07:30-12:00		1.	
			12:00-16:00			2.
3	Rabu		07:30-12:00		1.	
			12:00-16:00			2.
4	Kamis		07:30-12:00		1.	
			12:00-16:00			2.
5	Jumat		07:30-12:00		1.	
			12:00-16:30			2.

Ketentuan Baju Seragam Pelayanan Publik Tatap Muka

NO	HARI	SERAGAM
1.	Senin	Wanita : Seragam Biru Navy yang dilengkapi dengan Syal tenun Pria : Seragam Biru Navy dilengkapi Syal tenun
2.	Selasa	Wanita : Seragam Keki dilengkapi dengan Syal tenun Pria : Seragam Keki dilengkapi dengan Syal tenun
3.	Rabu	Wanita : Seragam Putih dilengkapi dengan Syal tenun Pria : Seragam Putih dilengkapi dengan Syal tenun
4.	Kamis	Wanita : Batik BPOM/ Batik bebas/ tenun Pria : Batik BPOM/ Batik bebas/ tenun
5	Jumat	Wanita : Batik Bebas Pria : Batik Bebas

2. Short Messaging Services (SMS)/ Whatsapp/ Aplikasi BPOM Mobile/ Surat/ Email/ Website/ media sosial

a. Senin-Kamis

- Shift Pagi : Pukul 07.30-12.00 WITA
 - Shift Siang : Pukul 12.00-16.00 WITA
- Tanpa Istirahat

b. Jumat:

- Shift Pagi : Pukul 07.30-11.45 WITA
 - Shift Siang : Pukul 11.45-16.30 WITA
- Tanpa Istirahat

c. Sabtu – Minggu dan Hari Libur Nasional

Pelayanan *online* dilaksanakan melalui Short Messaging Services (SMS)/ Whatsapp/Aplikasi Halo BPOM Mobile/ Surat/ Email/ Website/ media sosial.

3. Pelayanan Publik pada keadaan/ kondisi tertentu

Pelayanan Publik pada keadaan / kondisi tertentu (Pandemi, Bencana Alam, Kejadian Luar Biasa, dll) dilaksanakan berdasarkan kebijakan sesuai dengan keputusan Kepala Badan POM, Surat Edaran Kepala Badan POM, dan atau Penyampaian Pengumuman melalui subsite, media sosial dan media lainnya.

4. Jumlah Pelaksana/ Penyelenggara

Jumlah Pelaksana Penyelenggaraan Pelayanan diatur sebagai berikut :

No	Jenis Layanan	Jumlah Petugas
1	Pengaduan Masyarakat dan Informasi Obat dan Makanan	3 orang
2	Sertifikasi Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Obat Bahan Alam Yang Baik (CPOBAB)	3 orang
3	Penerbitan Ijin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan Yang Baik (CPPOB)	3 orang
4	Sertifikasi Cara Distribusi Obat yang Baik (CDOB)	3 orang
5	Sertifikasi Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Kosmetik Yang Baik (CPKB)	3 orang
6	Penerbitan Rekomendasi Sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetik	3 orang
7	Penerbitan Rekomendasi Sebagai Pemohon Importir Obat Bahan Alam dan Suplemen Kesehatan	3 orang

5. Kompetensi Pelaksana Penyelenggaraan Pelayanan

- a. Memiliki Kompetensi Pelayanan Publik dengan Core values ASN berAKHLAK, berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.
- b. Memahami Informasi dan Registrasi Obat dan Makanan
- c. Memahami Peraturan terkait Obat dan Makanan
- d. Memiliki Kompetensi dalam rangka Sertifikasi Pendaftaran Obat dan Makanan.
- e. Memiliki Kompetensi Pemeriksaan Sarana

6. Tempat Pelayanan

1. Kantor Loka POM Di Kabupaten Manggarai Barat, Jl. Frans Lega, Cowang Dereng, Batu Cermin, Labuan Bajo, Kec. Komodo, Kabupaten Manggarai Barat, Nusa Tenggara Timur.
 - a) Email : loka_manggarai Barat@pom.go.id
 - b) Subsite : manggarai Barat@pom.go.id
 - c) Media Sosial :
 - Instagram : @bpom.manggarai Barat
 - Facebook : Ulpk Bpom Manggarai Barat
 - Tiktok : @bpom.manggarai Barat
 - Youtube : Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat
2. Mal Pelayanan Publik Kabupaten Manggarai Barat, Jl. Daniel Daeng Nabit-Wae Bo-Kelurahan Wae Kelambu-Kecamatan Komodo-Kab. Manggarai Barat
3. Mal Pelayanan Publik Kabupaten Manggarai Timur, kompleks Sentra IKM Golo Lada Kec. Borong Manggarai Timur.

7. Maklumat Pelayanan

Maklumat Pelayanan adalah pernyataan tertulis berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam Standar Pelayanan. Maklumat Pelayanan ditetapkan oleh Kepala Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat. Maklumat Pelayanan ditetapkan untuk melaksanakan penerapan Standar Pelayanan yang berlaku di lingkungan Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat. Maklumat Pelayanan harus dipublikasikan secara luas, jelas dan terbuka kepada masyarakat. Maklumat Pelayanan dibuat menggunakan format yang tercantum dalam Lampiran I dimana merupakan bagian tidak terpisahkan dari Standar Pelayanan Publik Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat.

8. Pengawasan Internal

Pengawasan internal dalam pelaksanaan Pelayanan Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pengawasan internal dilaksanakan melalui :

- a) Atasan Langsung
- b) Inspektorat Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan
- c) Audit Internal
- d) Audit Eksternal

9. Jaminan Pelayanan

Pelayanan yang diselenggarakan di lingkungan Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat 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 penyelenggaraan pelayanan merupakan waktu paling lama yang ditetapkan. Biaya/tarif yang dimaksud merupakan biaya yang harus dibayar sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pembayaran biaya/tarif dilakukan sebelum permohonan pelayanan publik diproses. Jika dalam hal permohonan pelayanan ditolak, maka biaya yang sudah dibayarkan tidak dapat ditarik kembali.

10. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

Pemohon yang mengajukan permohonan Pelayanan di lingkungan Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan.

11. Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas Penyelenggaraan Pelayanan

- a. Ruang tunggu pelanggan dengan kursi yang dilengkapi sandaran dan bantal, dan pendingin ruangan.
- b. Kursi dan Meja Pelayanan
- c. Standar Pelayanan pada buku saku, katalog, banner, brosur dan Standar Pelayanan dalam huruf braille
- d. Laptop
- e. Televisi dengan video Pelayanan Publik
- f. Dispenser beserta air minum, kopi, teh dan makanan ringan
- g. Terdapat ATK yang dapat digunakan oleh konsumen
- h. Display contoh produk memenuhi ketentuan dan tidak memenuhi ketentuan
- i. Toilet pria, wanita dan khusus kelompok renta
- j. Tempat parkir
- k. Wifi
- l. Charging station
- m. Referensi
- n. Brosur Informasi terkait Obat dan Makanan
- o. Kotak Penilaian Petugas Pelayanan
- p. Tongkat
- q. Kacamata Baca
- r. Tempat parkir motor dan mobil terpisah serta dilengkapi kanopi
- s. Akses jalan khusus kelompok rentan : jalan landai
- t. QR Code Survey Kepuasan Masyarakat

BAB III

PENGADUAN MASYARAKAT

A. Penerimaan Pengaduan Masyarakat

Penerimaan penyampaian pengaduan masyarakat, dapat disampaikan melalui:

Tatap Muka Langsung	: Kantor Loka POM di Manggarai Barat Jl. Farns Lega, Labuan Bajo, Kabupaten Manggarai Barat, Nusa Tenggara Timur.
Telepon	: (ULPK) 081338841230; (Layanan Sertifikasi) 085338383080
Whatsapp	: (ULPK) 081338841230; (Layanan Sertifikasi) 085338383080
Email	: loka_manggaraibarat@pom.go.id
Subsite	: manggaraibarat.pom.go.id
Instagram	: @bpom.maggaraibarat
Facebook	: Ulpk Bpom Manggarai Barat
Tiktok	: @bpom.maggaraibarat
Youtube	: Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat

B. Pencatatan

Seluruh pengaduan yang diterima oleh Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat dilakukan pencatatan secara manual atau penggunaan sistem aplikasi komputer disesuaikan dengan sarana yang dimiliki.

C. Pengelolaan Pengaduan

Langkah-langkah pengelolaan pengaduan masyarakat setidaknya meliputi kegiatan- kegiatan sebagai berikut:

- a) Mengumpulkan seluruh pengaduan yang masuk ke Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat
- b) Meneliti dokumen dan/atau informasi yang pernah ada dalam kaitannya dengan materi pengaduan yang baru diterima
- c) Melakukan rekapitulasi pengaduan yang masuk
- d) Merumuskan inti masalah yang diadukan;
- e) Menetapkan rencana tindak lanjut pengaduan
- f) Melaksanakan tindak lanjut pengaduan
- g) Mempublikasikan tindak lanjut pengaduan pada subsite resmi Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat
- h) Dokumentasi.

BAB IV

PENUTUP

Implementasi Standar Pelayanan Publik Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat ini secara terus menerus selalu dipantau pelaksanaannya. Pemantauannya tidak hanya terkait dengan sejauh mana pelayanan telah memenuhi standar pelayanan yang telah ditetapkan tetapi juga terkait dengan aspek manajemen dalam penyelenggaraan pelayanan.

Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat sudah menerapkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001 : 2015 dan ISO 17025 : 2017 secara konsisten mulai dari pimpinan sampai staf paling bawah, penerapan sistem manajemen mutu diharapkan melakukan perbaikan/peningkatan kualitas pelayanan dari tahun ke tahun atau selalu melaksanakan perubahan ke arah yang lebih baik dengan terobosan dan inovasi-inovasi baru. Dengan melakukan pemantauan pada pelaksanaan Standar Pelayanan Publik maupun penerapan sistem manajemen mutu dengan harapan akan tercipta peningkatan kepuasan pelayanan.

Adapun implementasi Monitoring dan Evaluasi yang telah dilaksanakan di Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat melalui:

A. Monitoring

1. Audit Eksternal, dilaksanakan oleh pihak ketiga setahun sekali;
2. Audit Internal, dilaksanakan oleh Tim Auditor Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat setahun sekali.

B. Evaluasi

1. Rapat Tinjau Manajemen (RTM) dan Kaji Ulang Manajemen (KUM) dilaksanakan 1 (satu) kali dalam setahun, dimaksudkan untuk mengevaluasi hal-hal yang bersifat mendesak untuk segera ditindaklanjuti, seperti hasil penerapan Sistem Manajemen Mutu (SMM), pelayanan, kebutuhan sumber daya serta pencapaian sasaran mutu,dll;
2. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) oleh Inspektorat Badan Pengawas Obat dan Makanan setahun sekali;
3. Survey Kepuasan Masyarakat secara mandiri dilaksanakan oleh Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat setiap bulan;
4. Membuat Laporan Tahunan Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat dilaksanakan setiap tahun;
5. Membuat Laporan Kinerja (LAPKIN) Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat dilaksanakan setiap tahun;
6. Membuat Laporan Monitoring dan Evaluasi Pengaduan Masyarakat setiap bulan.

C. Indikator Evaluasi

1. Standar Pelayanan Publik
2. Maklumat Pelayanan
3. Survey Kepuasan Masyarakat
4. Pengelolaan Pengaduan
5. Sistem Informasi Pelaksanaan Pelayanan Publik

KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI KABUPATEN MANGGARAI BARAT,



IMANULKHAN, STP, M.SC

LAMPIRAN - 17 -

Surat Keputusan Kepala Loka Pengawas
Obat dan Makanan di Kabupaten
Manggarai Barat

Nomor : OT.03.03.10C.06.26.51

Tanggal : 12 Juni 2026

MAKLUMAT PELAYANAN LOKA POM DI KABUPATEN MANGGARAI BARAT



BADAN POM

MAKLUMAT PELAYANAN

LOKA POM DI KABUPATEN MANGGARAI BARAT

Nomor : HM.01.18C.10C.05.25.25

Dengan ini Loka Pengawas Obat dan Makanan di Kabupaten Manggarai Barat menyatakan:

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

Labuan Bajo, 21 Mei 2025
Kepala Loka POM di Kab. Manggarai Barat,



Imanulkhan, STP., M.Sc

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

KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI KABUPATEN MANGGARAI BARAT,



IMANULKHAN, STP, M.SC

LAMPIRAN 2
Surat Keputusan Kepala Loka Pengawas
Obat dan Makanan di Kabupaten
Manggarai Barat
Nomor : OT.03.03.10C.06.26.51
Tanggal : 12 Juni 2026

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
LOKA POM DI KABUPATEN MANGGARAI BARAT
LAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT DAN INFORMASI OBAT DAN
MAKANAN

A. PENYAMPAIAN LAYANAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk	Laporan Layanan Informasi dan Tindak Lanjut Pengaduan
2.	Persyaratan	a. Identitas Pemohon (nama, nomor telepon/ whatsapp/email/alamat/akun media sosial, pekerjaan/profesi, KTP/ Tanda pengenalan untuk layanan tatapmuka); b. Identitas produk yang diadukan; c. Jenis informasi yang dibutuhkan;dan d. Tujuan permintaan informasi
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pemohon melakukan permintaan informasi/pengaduan sesuai persyaratan melalui tatap muka, telepon, WA, Email, Media sosial, Surat b. Petugas menerima permintaan informasi/pengaduan dan melakukan klarifikasi data, apabila belum lengkap petugas meminta pelanggan untuk melengkapi. c. Perumusan jawaban informasi/tindak lanjut pengaduan apabila memerlukan rujukan, dirujuk ke bagian terkait d. Informasi dan Tindak Lanjut diberikan kepada pelanggan melalui sarana yang sesuai.

		Pemohon Permintaan Informasi/ Pengaduan melalui : 1. Tatap muka 2. Telepon 3. Whatsapp 4. Email 5. Media sosial 6. Surat Melengkapi Data Memperoleh Informasi ULPK Loka POM Manggarai Barat Menerima permintaan informasi/pengaduan sesuai persyaratan Lengkap Tidak Lengkap Klarifikasi Data Unit Terkait Rujukan Jawaban Rujukan Perumusan Jawaban/ Informasi Informasi Tersedia Memberikan Informasi hasil tindak lanjut pengaduan/ informasi melalui : 1. Tatap muka 2. Telepon 3. Whatsapp 4. Email 5. Media sosial 6. Surat
4.	Jangka Waktu Pelayanan	Tindak Lanjut Layanan Informasi : 1. 5 HK untuk jawaban permintaan informasi dan pengaduan yang bersifat normative 2. 14 HK untuk jawaban pengaduan yang tidak berkadar pengawasan dan/ atau tidak memerlukan pemeriksaan lapangan 3. 60 HK untuk jawaban pengaduan yang berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan lapangan
5.	Biaya	Tidak dipungut biaya/ Gratis
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Penerimaan penyampaian pengaduan masyarakat, dapat disampaikan melalui: a) Tatap muka langsung : Kantor Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat, Jl. Frans Lega, Cowang Dereng, Desa Batu Cermin, Labuan Bajo, Kec. Komodo, Kabupaten Manggarai Barat, Nusa Tenggara Timur. b) Telepon : (ULPK) 081338841230; (Layanan Sertifikasi) 085338383080 c) Whatsapp : (ULPK) 081338841230; (Layanan Sertifikasi) 085338383080 d) Email : loka_manggaraibarat.pom.go.id

		e) Instagram : @bpom.manggarai Barat f) Facebook : Loka POM di Manggarai Barat g) Tiktok : @bpom.manggarai Barat h) Youtube : Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat
--	--	--

C. PENGELOLAAN LAYANAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
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 Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M/PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah; e. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.03.1.23.08.11.07456 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; f. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; g. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik; h. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat untuk penyelenggara Pelayanan Publik; i. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 16 Tahun 2017 Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; j. Peraturan kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 6 tahun 2017 tentang Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan di Lingkungan Badan Pengawas obat dan Makanan; k. Keputusan Kepala Badan POM Nomor HK.04.1.23.08.11.07457 tahun 2011 tentang

		Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Badan POM; l. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.04.1.23.04.16.1769 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Unit Layanan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; dan m. Keputusan Kepala Badan POM No HK.02.021.2.06.20.182 tahun 2020 tentang Penerapan Sistem Kerja dalam Tataan Normal Baru di Lingkungan Badan POM;
2	Sarana Prasarana/ Fasilitas	1. Ruang tunggu pelanggan dengan kursi yang dilengkapi sandaran dan bantal, dan pendingin ruangan. 2. Kursi dan Meja Pelayanan 3. Standar Pelayanan pada buku saku, katalog, banner, brosur dan Standar Pelayanan dalam huruf braille 4. Laptop 5. Televisi dengan video Pelayanan Publik 6. Dispenser beserta air minum, kopi, teh dan makanan ringan 7. Terdapat ATK yang dapat digunakan oleh konsumen 8. Display contoh produk memenuhi ketentuan dan tidak memenuhi ketentuan 9. Toilet pria, wanita dan khusus kelompok renta 10. Tempat parkir 11. Wifi 12. Charging station 13. Referensi 14. Brosur Informasi terkait Obat dan Makanan 15. Kotak Penilaian Petugas Pelayanan 16. Tongkat 17. Kacamata Baca 18. Tempat parkir motor dan mobil terpisah serta dilengkapi kanopi 19. Akses jalan khusus kelompok rentan : jalan landai 20. QR Code Survey Kepuasan Masyarakat
3	Jumlah Pelaksana	a. Front office : 1 orang b. Informasi dan Pengaduan Masyarakat : 3 orang
4	Kompetensi Pelaksana Layanan Informasi dan Pengaduan	a. Memiliki Kompetensi Pelayanan Publik; b. Memahami Informasi dan Registrasi Obat dan Makanan; c. Memahami Peraturan terkait Obat dan Makanan
5	Pengawasan	a. Dilakukan oleh atasan langsung;

	Internal	b. Dilaksanakan secara kontinyu; c. Konsisten dalam memberikan teguran/sanksi d. Dilakukan pengawasan kedisiplinan pegawai melalui CCTV e. Dilakukan pengelolaan pengaduan berjenjang melalui atasan langsung petugas f. Dilakukan absensi kehadiran g. Dilakukan Pengawasan berjenjang oleh Inspektorat Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diselenggarakan di lingkungan Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat dilaksanakan sesuai dengan jaminan pelayanan berdasarkan kerangka dan prosedur yang terdiri atas: a) Jenis pelayanan; b) Waktu penyelesaian; c) produk layanan. Waktu penyelesaian penyelenggaraan pelayanan merupakan waktu paling lama yang ditetapkan. Setiap pelaksana layanan wajib memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan cepat, tepat, mudah, nyaman, transparan dan akuntabel berdasarkan ketentuan perundang-undangan; Setiap pelaksana layanan dilarang menerima suap, mengeluarkan ucapan, isyarat dan atau keuntungan pribadi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pemohon yang mengajukan permohonan Pelayanan di lingkungan Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keraguan. Pengawasan ruang layanan dan parkir dengan CCTV
8	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	a) Pelaksanaan audit internal dan eksternal (Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara maupun Pihak Ketiga) dilakukan secara konsisten minimal setahun sekali. b) Evaluasi yang dilakukan melalui; 1. Rapat Tinjau Manajemen (RTM), Kaji Ulang Manajemen (KUM) dilaksanakan 1 (satu) kali dalam setahun, 2. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) oleh Inspektorat Badan Pengawas Obat dan Makanan setahun sekali; 3. Survey Kepuasan Masyarakat secara mandiri dilaksanakan oleh Loka POM di

		Kabupaten Manggarai Barat setiap bulan; 4. Laporan Tahunan Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat dilaksanakan setiap tahun; 5. Laporan Kinerja (LAPKIN) Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat dilaksanakan setiap tahun; 6. Laporan Monitoring dan Evaluasi Pengaduan Masyarakat setiap bulan.
--	--	--

KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI KABUPATEN MANGGARAI BARAT,



IMANULKHAN, STP, M.SC

LAMPIRAN 3
Surat Keputusan Kepala Loka Pengawas
Obat dan Makanan di Kabupaten
Manggarai Barat
Nomor : OT.03.03.10C.06.26.51
Tanggal : 12 Juni 2026

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
LOKA POM DI KABUPATEN MANGGARAI BARAT
SERTIFIKASI PEMENUHAN ASPEK CARA PEMBUATAN OBAT
BAHAN ALAM YANG BAIK (CPOBAB)

A. PENYAMPAIAN PELAYANAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Produk	Rekomendasi dalam rangka Sertifikasi Pemenuhan Aspek Cara Produksi Obat Bahan Alam yang Baik (CPOBAB) secara Bertahap
2	Persyaratan	a. Pemohon memiliki NIB melalui Online Single Submission (OSS). b. Pemohon melakukan pendaftaran akun untuk mendapatkan nama pengguna dan kata sandi melalui OSS. c. Pemohon mempersiapkan dokumendokumen yang dipindai dari dokumen asli yang diperlukan dalam pengajuan Sertifikat Pemenuhan Aspek CPOTB Secara Bertahap secara daring melalui OSS.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon mengajukan permohonan dan data dukung 2. Petugas menerima permohonan dan data dukung 3. Petugas melakukan evaluasi dokumen 4. Petugas menindaklanjuti hasil evaluasi (revisi / memenuhi ketentuan) dan dilakukan pemeriksaan 5. Jika hasil evaluasi telah lengkap dan memenuhi ketentuan, maka akan terbit rekomendasi Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik (CPOTB)
4	Jangka Waktu Pelayanan	Penerbitan draft Rekomendasi Pemenuhan Aspek CPOTB Bertahap : 2 (dua) hari kerja setelah CLOSED CAPA
5	Biaya	Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan.
6	Penangann pengaduan, saran, dan	Penerimaan penyampaian pengaduan masyarakat, dapat disampaikan melalui: a. Tatap muka langsung : Kantor Loka POM di

	masukn	Kabuapetn Manggarai Barat. Jl. Frans Sales Lega, Batu Cermin, Labuan Bajo, Kec. Komodo, Kabupaten Manggarai Barat. b. Telepon : (ULPK) 081338841230; (Layanan Sertifikasi) 085338383080 c. Whatsapp : (ULPK) 081338841230; (Layanan Sertifikasi) 085338383080 d. Email : loka_manggaraibarat.pom.go.id e. Facebook : Loka POM di Manggarai Barat f. Instagram : @bpom.manggaraibarat
--	--------	--

B. PENGELOLAAN PELAYANAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
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. Sesuai 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 Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik g. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 27 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Publik; h. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Integrasi Pelayanan Perizinan berusaha secara elektronik di sektor Obat dan Makanan i. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pemasukan Bahan Obat dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia; j. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pengawasan Pemasukan Obat dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia; k. Peraturan Badan POM nomor 10 tahun 2021

		tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat Dan Makanan; l. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.04.1.23.04.16.1769 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Unit Layanan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; m. Keputusan Kepala Badan POM No HK.02.021.2.06.20.182 tahun 2020 tentang Penerapan Sistem Kerja dalam Tata Nal Normal Baru di Lingkungan Badan POM.
2	Sarana Prasarana/ Fasilitas	1. Ruang pelayanan informasi dan pengaduan khusus tatap muka 2. Kursi dan Meja Pelayanan 3. Standar Pelayanan berupa buku, Standar Pelayanan pada buku saku, katalog, banner, brosur dan Standar Pelayanan dalam huruf braille 4. Laptop 5. Televisi dengan video Pelayanan Publik 6. Air minum, kopi, teh dan permen untuk customer 7. Terdapat ATK yang dapat digunakan oleh konsumen 8. Display contoh produk memenuhi ketentuan dan tidak memenuhi ketentuan 9. Toilet pria dan Wanita 10. Tempat parkir 11. Wifi 12. Charging station 13. Referensi 14. Brosur Informasi terkait Obat dan Makanan 15. Kotak Penilaian Petugas Pelayanan
3	Jumlah Pelaksana	Jumlah Pelaksana Penyelenggaraan Pelayanan sebanyak 3 (tiga) orang.
4	Kompetensi Pelaksana Layanan Informasi dan Pengaduan	a) Memiliki Kompetensi Pelayanan Publik; b) Memahami Peraturan terkait Obat dan Makanan c) Memiliki Kompetensi Evaluasi Surat Keterangan Impor.
5	Pengawasan Internal	a. Dilakukan oleh atasan langsung; b. Dilaksanakan secara kontinyu; c. Konsisten dalam memberikan teguran/sanksi dan reward penghargaan; d. Dilakukan pengawasan kedisiplinan pegawai

		melalui CCTV e. Dilakukan pengelolaan pengaduan berjenjang melalui atasan langsung petugas f. Dilakukan absensi kehadiran g. Dilakukan Pengawasan berjenjang oleh Inspektorat Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang diselenggarakan di lingkungan Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat dilaksanakan sesuai dengan jaminan pelayanan berdasarkan kerangka dan prosedur yang terdiriatas: a) Jenis pelayanan; b) Waktu penyelesaian; c) Biaya/ Tarif; d) Produk layanan. 2. Waktu penyelesaian penyelenggaraan pelayanan merupakan waktu paling lama yang ditetapkan. Setiap pelaksana layanan wajib memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan cepat, tepat, mudah, nyaman, transparan dan akuntabel berdasarkan ketentuan perundang- undangan; 3. Setiap pelaksana layanan wajib memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan cepat, tepat, mudah, nyaman, transparan, dan akuntabel berdasarkan ketentuan perundang-undangan; 4. Setiap pelaksana layanan dilarang menerima suap, mengeluarkan ucapan, isyarat dan atau keuntungan pribadi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a) Pemohon yang mengajukan permohonan Pelayanan di lingkungan Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan. b) Pengawasan ruang layanan dan parkir dengan CCTV
8	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	1. Pelaksanaan audit internal dan eksternal (Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara maupun pihak ketiga) dilakukan secara konsisten minimal setahun sekali. 2. Evaluasi yang dilakukan melalui; 1. Rapat Tinjau Manajemen (RTM), Kaji Ulang Manajemen (KUM) dilaksanakan 1 (satu) kali dalam setahun; 2. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) oleh

		Inspektorat Badan Pengawas Obat dan Makanan setahun sekali; 3. Survey Kepuasan Masyarakat secara mandiri dilaksanakan oleh Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat setiap bulan; 4. Laporan Tahunan Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat dilaksanakan setiap tahun; 5. Laporan Kinerja (LAPKIN) Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat dilaksanakan setiap tahun; 6. Laporan Monitoring dan Evaluasi Pengaduan Masyarakat setiap bulan
--	--	---

KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI KABUPATEN MANGGARAI BARAT,



IMANULKHAN, STP, M.SC

LAMPIRAN 4
Surat Keputusan Kepala Loka Pengawas
Obat dan Makanan di Kabupaten
Manggarai Barat
Nomor : OT.03.03.10C.06.26.51
Tanggal : 12 Juni 2026

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
LOKA POM DI KABUPATEN MANGGARAI BARAT
SERTIFIKASI PEMENUHAN ASPEK CARA PRODUKSI PANGAN OLAHAN
YANG BAIK (CPPOB)

A. PENYAMPAIAN PELAYANAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Produk	Rekomendasi dalam rangka Sertifikasi Pemenuhan Aspek Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB)
2	Persyaratan	a. Dokumen Administratif Pengajuan PB-UMKU Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik melalui oss.go.id yang terintegrasi dengan e-sertifikasi.pom.go.id b. Dokumen Teknis 1. NIB beserta lampirannya 2. Hasil foto dari sistem OSS yang mencantumkan informasi Nama Usaha dan Nilai Investasi 3. Surat Pemenuhan Komitmen Penerapan CPPOB (untuk Resiko rendah); atau Surat Pemenuhan Standar dan Hasil penilaian mandiri CPPOB dengan nilai minimal B dan foto sebagaimana dipersyaratkan (untuk Resiko sedang) 4. Hasil foto yang menunjukkan ID izin dan KBLI di OSS yang diajukan 5. Peta lokasi sarana 6. Tata letak (lay out) sarana 7. Surat Perjanjian Kontrak / Lisensi / Re-packing (jika pemohon melakukan produksi dengan kontrak / lisensi / re-packing) 8. Skema dan penjelasan proses produksi. 9. Dokumen terkait deskripsi dan komposisi produk (bahan baku, BTP, bahan penolong), termasuk kemasan. 10. Panduan mutu, meliputi: a) Prosedur pengolahan air yang digunakan sebagai bagian dari produk atau kontak dengan produk b) Prosedur penanganan ketidaksesuaian terhadap proses produksi dan persyaratan keamanan dan mutu bahan

		baku serta produk yang ditetapkan c) Prosedur penanganan alat/wadah yang rusak/tak terpakai d) Program pemantauan dan pemeliharaan alat ukur seperti kalibrasi dan atau verifikasi e) Prosedur penanganan bahan kimia non pangan f) Prosedur penanganan limbah baik limbah padat maupun cair sisa produksi g) Program terkait kesehatan, pelatihan dan penerapan hygiene sanitasi karyawan h) Ketentuan terkait penyimpanan, termasuk penerapan sistem FIFO (First In First Out)/FEFO (First Expire First Out) i) Prosedur terkait sistem ketertelusuran dan penarikan produk dari peredaran j) Panduan Operasional Pembersihan dan Sanitasi meliputi: k) Program pembersihan dan sanitasi bangunan dan area pengolahan l) Program pembersihan dan sanitasi mesin dan peralatan produksi m) Program/prosedur pengendalian hama (termasuk mapping-nya).
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pendaftaran Akun Perusahaan : a. Pemohon melakukan pendaftaran akun perusahaan di website Badan Pengawas Obat dan Makanan dengan melalui subsite https://e-sertifikasi.pom.go.id untuk mendapatkan nama pengguna (username) dan kata sandi (password). b. Pemohon melakukan entry data secara daring (online) dan mengunggah dokumen pendukung ke subsite https://e-sertifikasi.pom.go.id c. Verifikasi akun dilakukan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari d. Jika hasil verifikasi dinyatakan lengkap dan benar, pemohon mendapatkan nama pengguna (username) dan kata sandi (password). 2. Permohonan Sertifikat Izin Penerapan CPPOB : a. Pemohon mengajukan permohonan penerbitan izin penerapan CPPOB melalui subsite https://e-sertifikasi.pom.go.id dengan melampirkan dokumen persyaratan : • Peta lokasi sarana produksi • Denah bangunan (lay out) sarana produksi • Panduan Mutu meliputi dokumen yang memuat persyaratan untuk penerapan CPPOB di sarana produksi

		• Deskripsi pangan olahan • Alur produksi beserta penjelasannya b. Evaluator melakukan evaluasi terhadap permohonan penerbitan izin penerapan cppob untuk UMK Pangan skala mikro dan kecil serta tingkat risiko rendah paling lama 3 (tiga) hari melalui subsite https://e-sertifikasi.pom.go.id c. Evaluator melakukan evaluasi terhadap penerbitan izin penerapan cppob untuk UMK Pangan skala mikro dan kecil serta tingkat risiko sedang paling lama 10 (sepuluh) hari melalui subsite https://e-sertifikasi.pom.go.id d. Bila dokumen yang disampaikan masih kurang permohonan dikembalikan ke pemohon untuk melakukan perbaikan sesuai persyaratan yang dibutuhkan. e. Untuk UMK pangan skala mikro dan kecil serta tingkat risiko rendah dan sedang setelah dokumen dievaluasi dan dinyatakan lengkap ditindaklanjuti dengan Penerbitan Sertifikat Izin Penerapan CPPOB yang di tandatangani secara elektronik oleh Kepala Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat melalui subsite https://e-sertifikasi.pom.go.id f. Untuk UMK skala menengah dan tinggi paling lama 5 (lima) hari setelah dokumen dinyatakan lengkap ditindaklanjuti dengan pemeriksaan ke sarana produksi. g. Apabila hasil pemeriksaan masih memerlukan tindakan perbaikan, maka paling lama 30 (tiga puluh) hari pemohon telah melakukan tindakan perbaikan dan menyampaikan ke tim auditor. h. Hasil tindakan perbaikan dievaluasi kembali oleh tim paling lambat 2 (dua) hari setelah menerima tindakan perbaikan dari pemohon. i. Apabila hasil evaluasi tindakan perbaikan telah dinyatakan lengkap, paling lama 2 (dua) hari kerja segera diterbitkan Sertifikat Izin Penerapan CPPOB yang di tanda tangani secara elektronik oleh Kepala Loka POM di Kab. Manggarai Barat.
4	Jangka Waktu Pelayanan	Penerbitan Sertifikat Izin Penerapan CPPOB UMK Pangan Olahan skala mikro dan kecil dengan tingkat risiko produk rendah dan sedang : 1 (satu) hari kerja setelah dokumen dinyatakan lengkap. Penerbitan Sertifikat Izin Penerapan CPPOB UMK Pangan Olahan skala menengah dan besar dengan tingkat risiko produk rendah dan sedang : 40 (empat puluh) hari kerja setelah Surat CLOSED CAPA terbit.

5	Biaya	Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan.
6	Penanganan Pengaduan, saran, dan masukan	Penerimaan penyampaian pengaduan masyarakat, dapat disampaikan melalui: a. Tatap muka langsung : Kantor Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat. Jl. Frans Sales Lega, Batu Cermin, Labuan Bajo, Kec. Komodo, Kabupaten Manggarai Barat b. Telepon : (ULPK) 081338841230; (Layanan Sertifikasi) 085338383080 c. Whatsapp : (ULPK) 081338841230; (Layanan Sertifikasi) 085338383080 d. Email : loka_manggaraibarat.pom.go.id e. Facebook : Loka POM di Manggarai Barat f. Instagram : @bpom.manggaraibarat

B. PENGELOLAAN PELAYANAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
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. Sesuai 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 Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pewnilaian Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik g. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 27 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Publik; h. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Integrasi Pelayanan Perizinan berusaha secara elektronik di sektor Obat dan Makanan;

		i. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pemasukan Bahan Obat dan Makanan ke Dalam WilayahIndonesia; j. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pemasukan Obat dan Makanan ke Dalam WilayahIndonesia; k. Peraturan Badan POM nomor 10 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat Dan Makanan; l. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.04.1.23.04.16.1769 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Unit Layanan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; m. Keputusan Kepala Badan POM No HK.02.021.2.06.20.182 tahun 2020 tentang Penerapan Sistem Kerja dalam Tatakerja Normal Baru di Lingkungan Badan POM;
2	Sarana Prasarana/ Fasilitas	1. Ruang pelayananinformasi dan pengaduan khusus tatap muka 2. Kursi dan Meja Pelayanan 3. Standar Pelayanan berupa buku, Standar Pelayanan pada buku saku, katalog, banner, brosur dan Standar Pelayanan dalam huruf braille 4. Laptop 5. Televisi dengan video Pelayanan Publik 6. Air minum, kopi, teh dan permen untuk customer 7. Terdapat ATK yang dapat digunakan oleh konsumen 8. Display contoh produk memenuhi ketentuan dan tidak memenuhi ketentuan 9. Toilet pria dan Wanita 10.Tempat parker 11.Wifi 12.Charging station 13.Referensi 14.Brosur Informasi terkait Obat dan Makanan 15.Kotak Penilaian Petugas Pelayanan

3	Jumlah Pelaksana	a) Front office : 1 orang b) Informasi dan Pengaduan Masyarakat : 2 orang
4	Kompetensi Pelaksana Layanan Informasi dan Pengaduan	1. Memiliki Kompetensi Pelayanan Publik; 2. Memahami Informasi dan Registrasi Obat dan Makanan; 3. Memahami Peraturan terkait Obat dan Makanan
5	Pengawasan Internal	a) Dilakukan oleh atasan langsung; b) Dilaksanakan secara kontinyu; c) Konsisten dalam memberikan teguran/sanksi d) Dilakukan pengawasan kedisiplinan pegawai melalui CCTV e) Dilakukan pengelolaan pengaduan berjenjang melalui atasan langsung petugas f) Dilakukan absensi kehadiran g) Dilakukan Pengawasan berjenjang oleh Inspektorat Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang diselenggarakan di lingkungan Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat dilaksanakan sesuai dengan jaminan pelayanan berdasarkan kerangka dan prosedur yang terdiri atas: a) Jenis pelayanan; b) Waktu penyelesaian; c) Produk layanan. 2. Waktu penyelesaian penyelenggaraan pelayanan merupakan waktu paling lama yang ditetapkan. Setiap pelaksana layanan wajib memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan cepat, tepat, mudah, nyaman, transparan dan akuntabel berdasarkan ketentuan perundang-undangan. 3. Setiap pelaksana layanan dilarang menerima suap, mengeluarkan ucapan, isyarat dan atau keuntungan pribadi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a) Pemohon yang mengajukan permohonan Pelayanan di lingkungan Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan.

		b) Pengawasan ruang layanan dan parkir dengan CCTV
8	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	a) Pelaksanaan audit internal dan eksternal dilakukan secara konsisten minimal setahun sekali. b) Evaluasi yang dilakukan melalui; 1. Rapat Tinjau Manajemen (RTM), Kaji Ulang Manajemen (KUM) dilaksanakan 1 (satu) kali dalam setahun, 2. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) oleh Inspektorat Badan Pengawas Obat dan Makanan setahun sekali; 3. Survey Kepuasan Masyarakat secara mandiri dilaksanakan oleh Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat setiap bulan; 4. Laporan Tahunan Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat dilaksanakan setiap tahun; 5. Laporan Kinerja (LAPKIN) Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat dilaksanakan setiap tahun; 6. Laporan Monitoring dan Evaluasi Pengaduan Masyarakat setiap bulan.

KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI KABUPATEN MANGGARAI BARAT,



IMANULKHAN, STP, M.SC

LAMPIRAN 5
Surat Keputusan Kepala Loka Pengawas
Obat dan Makanan di Kabupaten
Manggarai Barat
Nomor : OT.03.03.10C.06.26.51
Tanggal : 12 Juni 2026

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
LOKA POM DI KABUPATEN MANGGARAI BARAT
LAYANAN SERTIFIKASI CARA DISTRIBUSI OBAT YANG BAIK (CDOB)

A. PENYAMPAIAN PELAYANAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Produk	Hasil evaluasi/pemeriksaan yang memenuhi ketentuan
2	Persyaratan	1. Dokumen Administrasi (NIB/Sertifikat Standar/Izin dan NPWP) 2. Dokumen Teknis (persyaratan umum dan khusus sesuai dengan PerBPOM Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Perizinan Berusaha Penyelenggaraan Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan): 1. Persyaratan Umum i. Memiliki akun yang dapat diakses melalui laman resmi pelayanan Sertifikasi CDOB BPOM (sertifikasicdob.pom.go.id) ii. Khusus untuk pengajuan Sertifikat Baru diharuskan menyertakan: a) Sertifikat Distribusi Farmasi/Sertifikat Distribusi Cabang Farmasi atau Izin PBF/Izin PBF Cabang; dan b) Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA); 2. Persyaratan khusus atau Persyaratan Teknis Produk, Proses, dan/atau Jasa i. Sertifikat Baru a) denah alur pengelolaan obat dan/atau bahan obat; b) daftar kategori produk yang didistribusikan; c) struktur organisasi dan manajemen pengelolaan obat; d) daftar peralatan/perlengkapan terqualifikasi/ terkalibrasi dalam operasional gudang sesuai kategori produk yang didistribusikan; dan e) kebijakan mutu dan daftar SOP. ii. Perubahan Sertifikat CDOB yang memerlukan inspeksi karena penambahan

		gudang atau pindah gudang pada alamat dan lokasi berbeda 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) penanggung jawab gudang baru. iii. 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 a) Denah alur pengelolaan obat dan/atau bahan obat yang baru. iv. Perubahan Sertifikat CDOB yang memerlukan inspeksi karena perubahan kategori produk yang didistribusikan 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) Daftar kategori produk yang didistribusikan. v. Perubahan Sertifikat CDOB yang tidak memerlukan inspeksi karena perubahan alamat yang tidak mengubah lokasi PBF atau PBF Cabang a) Izin lokasi yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah vi. Perubahan Sertifikat CDOB yang memerlukan inspeksi karena perubahan alamat kantor PBF atau PBF Cabang a) Izin lokasi yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah vii. Perubahan Sertifikat CDOB yang memerlukan inspeksi karena pengurangan gudang yang tidak mengubah lokasi PBF atau PBF Cabang a) Izin lokasi yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah; dan b) Denah alur pengelolaan obat dan/atau bahan obat
--	--	---

		viii. Perpanjangan Sertifikat CDOB a) Diajukan paling cepat 12 (dua belas) bulan dan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum masa berlaku Sertifikat CDOB berakhir; b) Dokumen inspeksi diri; dan c) Riwayat tindakan perbaikan dan pencegahan berdasarkan hasil pengawasan CDOB dalam 4 (empat) tahun terakhir
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat menerima surat delegasi pemeriksaan sarana dalam rangka sertifikasi CDOB 2. Petugas melakukan pemeriksaan 3. Petugas menindaklanjuti hasil evaluasi/pemeriksaan yang memenuhi ketentuan dilanjutkan ke supervisor pusat.
4	Jangka Waktu Pelayanan	14 Hari Kerja setelah dokumen surat delegasi diterima untuk melakukan pemeriksaan dan 2x12 hari kerja untuk melakukan evaluasi CAPA
5	Biaya	Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan.
6	Penangann pengaduan, saran, dan masukan	Penerimaan penyampaian pengaduan masyarakat, dapat disampaikan melalui: a. Tatap muka langsung : Kantor Loka POM di Kabuapetn Manggarai Barat. Jl. Frans Sales Lega, Batu Cermin, Labuan Bajo, Kec. Komodo, Kabupaten Manggarai Barat. b. Telepon : (ULPK) 081338841230; (Layanan Sertifikasi) 085338383080 c. Whatsapp : (ULPK) 081338841230; (Layanan Sertifikasi) 085338383080 d. Email : loka_manggaraibarat.pom.go.id e. Facebook : Loka POM di Manggarai Barat f. Instagram : @bpom.manggaraibarat

B. PENGELOLAAN PELAYANAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
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. Sesuai 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 Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik g. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 27 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Publik; Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Integrasi Pelayanan Perizinan berusaha secara elektronik di sektor Obat dan Makanan i. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pemasukan Bahan Obat dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia; j. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pengawasan Pemasukan Obat dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia; k. Peraturan Badan POM nomor 10 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat Dan Makanan; l. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.04.1.23.04.16.1769 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Unit Layanan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; m. Keputusan Kepala Badan POM No HK.02.021.2.06.20.182 tahun 2020 tentang Penerapan Sistem Kerja dalam Tataan Normal Baru di Lingkungan Badan POM.
2	Sarana Prasarana/ Fasilitas	1. Ruang pelayananinformasi dan pengaduan khusus tatap muka 2. Kursi dan Meja Pelayanan 3. Standar Pelayanan berupa buku, Standar Pelayanan pada buku saku, katalog, banner, brosur dan Standar Pelayanan dalam huruf braille 4. Laptop 5. Televisi dengan video Pelayanan Publik 6. Air minum, kopi, teh dan permen untuk customer 7. Terdapat ATK yang dapat digunakan oleh konsumen

		8. Display contoh produk memenuhi ketentuan dan tidak memenuhi ketentuan 9. Toilet pria dan Wanita 10. Tempat parker 11. Wifi 12. Charging station 13. Referensi 14. Brosur Informasi terkait Obat dan Makanan 15. Kotak Penilaian Petugas Pelayanan
3	Jumlah Pelaksana	Jumlah Pelaksana Penyelenggaraan Pelayanan sebanyak 3 (tiga) orang.
4	Kompetensi Pelaksana Layanan Informasi dan Pengaduan	a. Memiliki Kompetensi Pelayanan Publik; b. Memahami Peraturan terkait Obat dan Makanan c. Jumlah Memiliki Kompetensi Evaluasi Sertifikat Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan Yang Baik
5	Pengawasan Internal	a. Dilakukan oleh atasan langsung; b. Dilaksanakan secara kontinyu; c. Konsisten dalam memberikan teguran/sanksi d. Dilakukan pengawasan kedisiplinan pegawai melalui CCTV e. Dilakukan pengelolaan pengaduan berjenjang melalui atasan langsung petugas f. Dilakukan absensi kehadiran g. Dilakukan Pengawasan berjenjang oleh Inspektorat Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang diselenggarakan di lingkungan Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat dilaksanakan sesuai dengan jaminan pelayanan berdasarkan kerangka dan prosedur yang terdiri atas: a) Jenis pelayanan; b) Waktu penyelesaian; c) Produk layanan. 2. Waktu penyelesaian penyelenggaraan pelayanan merupakan waktu paling lama yang ditetapkan. Setiap pelaksana layanan wajib memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan cepat, tepat, mudah, nyaman, transparan dan akuntabel berdasarkan ketentuan perundang- undangan; 3. Setiap pelaksana layanan dilarang menerima suap, mengeluarkan ucapan, isyarat dan atau keuntungan pribadi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a) Pemohon yang mengajukan permohonan Pelayanan di lingkungan Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keraguan. b) Pengawasan ruang layanan dan parkir dengan CCTV
8	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	a) Pelaksanaan audit internal dan eksternal (Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara maupun pihak ketiga) dilakukan secara konsisten minimal setahun sekali. b) Evaluasi yang dilakukan melalui : 1. Rapat Tinjau Manajemen (RTM), Kaji Ulang Manajemen (KUM) dilaksanakan 1 (satu) kali dalam setahun, 2. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) oleh Inspektorat Badan Pengawas Obat dan Makanan setahunsekali; 3. Survey Kepuasan Masyarakat secara mandiri dilaksanakan oleh Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat setiap bulan; 4. Laporan Tahunan Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat dilaksanakan setiap tahun; 5. Laporan Kinerja (LAPKIN) Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat dilaksanakan setiap tahun; 6. Laporan Monitoring dan Evaluasi Pengaduan Masyarakat setiap bulan.

KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI KABUPATEN MANGGARAI BARAT,



IMANULKHAN, STP, M.SC

LAMPIRAN 6
Surat Keputusan Kepala Loka Pengawas
Obat dan Makanan di Kabupaten
Manggarai Barat
Nomor : OT.03.03.10C.06.26.51
Tanggal : 12 Juni 2026

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
LOKA POM DI KABUPATEN MANGGARAI BARAT
SERTIFIKASI PEMENUHAN ASPEK CARA PEMBUATAN KOSMETIK YANG
BAIK (CPKB)

A. PENYAMPAIAN PELAYANAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Produk	1. RekomendasiSertifikatnPemenuhan Aspek CPKB secara bertahap Golongan A 2. Rekomendasi Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB secara bertahap Golongan B
2	Persyaratan	1. Dokumen Administrasi (NIB/Sertifikat Standar/Izin dan NPWP) 2. Dokumen Teknis (Persyaratan umum dan khusus sesuai dengan PerBPOM Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan) A. Sertifikat Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Kosmetika Yang Baik Secara Bertahap Golongan A 1) Persyaratan Umum a) Surat permohonan. b) Memiliki akun yang dapat diakses melalui laman oss.go.id 2) Persyaratan khusus atau Persyaratan Teknis Produk, Proses, dan/atau Jasa a) Sertifikat CPKB Pemenuhan Aspek Secara Bertahap Golongan A Baru. Persyaratan teknis meliputi: • Persetujuan Denah Bangunan Industri Kosmetika; • Dokumen penerapan mutu CPKB meliputi aspek sistem manajemen mutu, personalia, bangunan dan fasilitas, peralatan, sanitasi dan higiene, produksi, pengawasan mutu, sistem dokumentasi, penyimpanan, penanganan keluhan dan penarikan produk

		sesuai dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai CPKB; • Surat persetujuan penggunaan fasilitas bersama yang masih berlaku dengan bentuk sediaan sesuai dengan permohonan untuk sarana produksi yang menggunakan fasilitas bersama dengan obat atau obat tradisional; dan • Memiliki penanggung jawab teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. B. Sertifikat Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Kosmetik Yang Baik Secara Bertahap Golongan B 1) Persyaratan Umum a) Surat Permohonan b) Memiliki akun yang dapat diakses melalui laman resmi oss.go.id
		2) Persyaratan khusus atau Persyaratan Teknis Produk, Proses, dan/atau Jasa a) Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Golongan B Baru. Persyaratan teknis meliputi: • Persetujuan Denah Bangunan Industri Kosmetika; • Dokumen penerapan sistem mutu CPKB meliputi aspek sanitasi dan higiene, dokumentasi sesuai dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai CPKB; • Surat persetujuan penggunaan fasilitas
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengajukan permohonan dan data dukung 2. Petugas menerima permohonan dan data dukung 3. Petugas melakukan evaluasi dokumen 4. Petugas menindaklanjuti hasil evaluasi (revisi/memenuhi ketentuan) dan dilakukan pemeriksaan 5. Jika hasil evaluasi telah lengkap dan sarana telah memenuhi ketentuan, maka akan terbit rekomendasi pemenuhan aspek Cara Pembuatan Kosmetika yang Baik (CPKB)

4.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Penerbitan Sertifikat Izin Penerapan CPKB Untuk Industri Kosmetika Kategori B atau resiko produk rendah dan sedang : 1 (satu) hari kerja setelah dokumen dinyatakan lengkap 2. Penerbitan Sertifikat Izin Penerapan CPKB Untuk Industri Kosmetika Kategori A : 40 (empat puluh) hari kerja setelah Surat CLOSED CAPA terbit
5.	Biaya	Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukkan	Penerimaan penyampaian pengaduan masyarakat, dapat disampaikan melalui: a. Tatap muka langsung : Kantor Loka POM di Kabuapetn Manggarai Barat. Jl. Frans Sales Lega, Batu Cermin, Labuan Bajo, Kec. Komodo, Kabupaten Manggarai Barat. b. Telepon : (ULPK) 081338841230; (Layanan Sertifikasi) 085338383080 c. Whatsapp : (ULPK) 081338841230; (Layanan Sertifikasi) 085338383080 d. Email: loka_manggaraibarat.pom.go.id e. Facebook : Loka POM di Manggarai Barat f. Instagram : @bpom.manggaraibarat

C. PENGELOLAAN PELAYANAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
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. Sesuai 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 Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik g. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 27 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Publik;

		Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Integrasi Pelayanan Perizinan berusaha secara elektronik di sektor Obat dan Makanan n. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pemasukan Bahan Obat dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia; o. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pengawasan Pemasukan Obat dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia; p. Peraturan Badan POM nomor 10 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat Dan Makanan; q. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.04.1.23.04.16.1769 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Unit Layanan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; r. Keputusan Kepala Badan POM No HK.02.021.2.06.20.182 tahun 2020 tentang Penerapan Sistem Kerja dalam Tatanan Normal Baru di Lingkungan Badan POM.
2	Sarana Prasarana/ Fasilitas	1. Ruang pelayanan informasi dan pengaduan khusus tatap muka 2. Kursi dan Meja Pelayanan 3. Standar Pelayanan berupa buku, Standar Pelayanan pada buku saku, katalog, banner, brosur dan Standar Pelayanan dalam huruf braille 4. Laptop 5. Televisi dengan video Pelayanan Publik 6. Air minum, kopi, teh dan permen untuk customer 7. Terdapat ATK yang dapat digunakan oleh konsumen 8. Display contoh produk memenuhi ketentuan dan tidak memenuhi ketentuan 9. Toilet pria dan Wanita 10. Tempat parkir 11. Wifi 12. Charging station 13. Referensi 14. Brosur Informasi terkait Obat dan Makanan 15. Kotak Penilaian Petugas Pelayanan
3	Jumlah Pelaksana	Jumlah Pelaksana Penyelenggaraan Pelayanan sebanyak 3 (tiga) orang.

4	Kompetensi Pelaksana Layanan Informasi dan Pengaduan	- Memiliki Kompetensi Pelayanan Publik; - Memahami Peraturan terkait Obat dan Makanan - Jumlah Memiliki Kompetensi Evaluasi Sertifikat Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan Yang Baik
5	Pengawasan Internal	- Dilakukan oleh atasan langsung; - Dilaksanakan secara kontinyu; - Konsisten dalam memberikan teguran/sanksi - Dilakukan pengawasan kedisiplinan pegawai melalui CCTV - Dilakukan pengelolaan pengaduan berjenjang melalui atasan langsung petugas - Dilakukan absensi kehadiran - Dilakukan Pengawasan berjenjang oleh Inspektorat Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan
6	Jaminan Pelayanan	- Pelayanan yang diselenggarakan di lingkungan Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat dilaksanakan sesuai dengan jaminan pelayanan berdasarkan kerangka dan prosedur yang terdiri atas: - Jenis pelayanan; - Waktu penyelesaian; - Produk layanan. - Waktu penyelesaian penyelenggaraan pelayanan merupakan waktu paling lama yang ditetapkan. Setiap pelaksana layanan wajib memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan cepat, tepat, mudah, nyaman, transparan dan akuntabel berdasarkan ketentuan perundang-undangan; - Setiap pelaksana layanan dilarang menerima suap, mengeluarkan ucapan, isyarat dan atau keuntungan pribadi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Pemohon yang mengajukan permohonan Pelayanan di lingkungan Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keraguan. - Pengawasan ruang layanan dan parkir dengan CCTV
8	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	- Pelaksanaan audit internal dan eksternal (Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara maupun pihak ketiga) dilakukan secara konsisten minimal setahun sekali. - Evaluasi yang dilakukan melalui :

		1. Rapat Tinjau Manajemen (RTM), Kaji Ulang Manajemen (KUM) dilaksanakan 1 (satu) kali dalam setahun, 2. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) oleh Inspektorat Badan Pengawas Obat dan Makanan setahunsekali; 3. Survey Kepuasan Masyarakat secara mandiri dilaksanakan oleh Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat setiap bulan; 4. Laporan Tahunan Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat dilaksanakan setiap tahun; 5. Laporan Kinerja (LAPKIN) Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat dilaksanakan setiap tahun; 6. Laporan Monitoring dan Evaluasi Pengaduan Masyarakat setiap bulan.
--	--	---

KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI KABUPATEN MANGGARAI BARAT,



IMANULKHAN, STP, M.SC

LAMPIRAN 7
Surat Keputusan Kepala Loka Pengawas
Obat dan Makanan di Kabupaten
Manggarai Barat
Nomor : OT.03.03.10C.06.26.51
Tanggal : 12 Juni 2026

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
LOKA POM DI KABUPATEN MANGGARAI BARAT
PENERBITAN REKOMENDASI SEBAGAI PEMOHON NOTIFIKASI KOSMETIK

A. PENYAMPAIAN PELAYANAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Produk	Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetik.
2	Persyaratan	Permohonan penerbitan Rekomendasi Sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetika : 1. Pemohon memiliki NIB melalui Online Single Submission (OSS) dengan KBLI yang sesuai 2. Pemohon melakukan pendaftaran akun untuk mendapatkan nama pengguna dan kata sandi melalui OSS. 3. Pemohon mempersiapkan dokumen-dokumen yang dipindai dari dokumen asli yang diperlukan dalam pengajuan Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetika secara daring melalui OSS.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	PENGAJUAN REKOMENDASI SEBAGAI PEMOHON NOTIFIKASI KOSMETIK 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. Pemohon mengisi data dan mengunggah dokumen persyaratan sebagai berikut: 1. Formulir data teknis Rekomendasi Sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetika. 2. Prosedur tertulis dan catatan penanganan keluhan. 3. Catatan persediaan/kartu stok Kosmetika – Prosedur tertulis dan catatan penanganan sampel pertinggal. 4. Prosedur tertulis dan catatan penarikan dan pemusnahan Kosmetika

		5. Prosedur tertulis dan catatan pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran Kosmetika. 6. Memiliki penanggung jawab teknis, dibuktikan dengan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP), ijazah dan surat perjanjian kerja sama antara penanggung jawab teknis dan pimpinan Perusahaan. 7. Bukti bayar PNB Petugas melakukan pemeriksaan sarana paling lama 5 (lima) HK sejak permohonan. Jika berdasarkan hasil pemeriksaan sarana memenuhi ketentuan, penerbitan Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetika paling lama 5 (lima) HK sejak pemeriksaan. Jika berdasarkan hasil pemeriksaan sarana tidak memenuhi ketentuan, dalam batas waktu paling lama 20 (dua puluh) HK pelaku usaha diminta untuk menyampaikan CAPA. Petugas melakukan evaluasi CAPA. Jika hasil evaluasi CAPA memenuhi ketentuan, penerbitan Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetika paling lama 5 (lima) HK sejak CAPA dinyatakan closed. Rekomendasi Loka POM dapat di download melalui akun oss rba pemohon
--	--	---

		Pemohon Loka POM di Kab. Manggarai Barat
4	Jangka Waktu Pelayanan	5 (lima) Hari pemeriksaan sejak permohonan dan pelaku usaha siap diperiksa Penerbitan rekomendasi Notifikasi Kosmetika : 1 (satu) hari kerja setelah hasil pemeriksaan sarana dinyatakan memenuhi persyaratan dan ketentuan. Penyampaian CAPA oleh Pelaku Usaha maksimal 20 (dua puluh) Hari
5	Biaya	Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan.
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Penerimaan penyampaian pengaduan masyarakat, dapat disampaikan melalui: - Tatap muka langsung : Kantor Loka POM di Kabuapetn Manggarai Barat. Jl. Frans Sales Lega, Batu Cermin, Labuan Bajo, Kec. Komodo, Kabupaten Manggarai Barat. - Telepon : (ULPK) 081338841230; (Layanan Sertifikasi) 085338383080 - Whatsapp : (ULPK) 081338841230; (Layanan Sertifikasi) 085338383080

		d. Email : loka_manggaraibarat.pom.go.id e. Facebook : Loka POM di Manggarai Barat f. Instagram : @bpom.manggaraibarat
--	--	--

D. PENGELOLAAN PELAYANAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
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. Sesuai 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 Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik g. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 27 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Publik; Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Integrasi Pelayanan Perizinan berusaha secara elektronik di sektor Obat dan Makanan s. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pemasukan Bahan Obat dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia; t. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pengawasan Pemasukan Obat dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia; u. Peraturan Badan POM nomor 10 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat Dan Makanan; v. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.04.1.23.04.16.1769 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Unit Layanan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; w. Keputusan Kepala Badan POM No

		HK.02.021.2.06.20.182 tahun 2020 tentang Penerapan Sistem Kerja dalam Tata Normal Baru di Lingkungan Badan POM.
2	Sarana Prasarana/ Fasilitas	1. Ruang pelayanan informasi dan pengaduan khusus tatap muka 2. Kursi dan Meja Pelayanan 3. Standar Pelayanan berupa buku, Standar Pelayanan pada buku saku, katalog, banner, brosur dan Standar Pelayanan dalam huruf braille 4. Laptop 5. Televisi dengan video Pelayanan Publik 6. Air minum, kopi, teh dan permen untuk customer 7. Terdapat ATK yang dapat digunakan oleh konsumen 8. Display contoh produk memenuhi ketentuan dan tidak memenuhi ketentuan 9. Toilet pria dan Wanita 10. Tempat parkir 11. Wifi 12. Charging station 13. Referensi 14. Brosur Informasi terkait Obat dan Makanan 15. Kotak Penilaian Petugas Pelayanan
3	Jumlah Pelaksana	Jumlah Pelaksana Penyelenggaraan Pelayanan sebanyak 3 (tiga) orang.
4	Kompetensi Pelaksana Layanan Informasi dan Pengaduan	a. Memiliki Kompetensi Pelayanan Publik; b. Memahami Peraturan terkait Obat dan Makanan c. Jumlah Memiliki Kompetensi Evaluasi Sertifikat Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan Yang Baik
5	Pengawasan Internal	a. Dilakukan oleh atasan langsung; b. Dilaksanakan secara kontinyu; c. Konsisten dalam memberikan teguran/sanksi d. Dilakukan pengawasan kedisiplinan pegawai melalui CCTV e. Dilakukan pengelolaan pengaduan berjenjang melalui atasan langsung petugas f. Dilakukan absensi kehadiran g. Dilakukan Pengawasan berjenjang oleh Inspektorat Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan
6	Jaminan Pelayanan	a. Pelayanan yang diselenggarakan di lingkungan Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat dilaksanakan sesuai dengan jaminan pelayanan berdasarkan kerangka dan prosedur yang terdiri

		atas: a. Jenis pelayanan; b. Waktu penyelesaian; c. Produk layanan. b. Waktu penyelesaian penyelenggaraan pelayanan merupakan waktu paling lama yang ditetapkan. Setiap pelaksana layanan wajib memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan cepat, tepat, mudah, nyaman, transparan dan akuntabel berdasarkan ketentuan perundang- undangan; c. Setiap pelaksana layanan dilarang menerima suap, mengeluarkan ucapan, isyarat dan atau keuntungan pribadi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a) Pemohon yang mengajukan permohonan Pelayanan di lingkungan Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keraguan. b) Pengawasan ruang layanan dan parkir dengan CCTV
8	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	a) Pelaksanaan audit internal dan eksternal (Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara maupun pihak ketiga) dilakukan secara konsisten minimal setahun sekali. b) Evaluasi yang dilakukan melalui : 1. Rapat Tinjau Manajemen (RTM), Kaji Ulang Manajemen (KUM) dilaksanakan 1 (satu) kali dalam setahun, 2. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) oleh Inspektorat Badan Pengawas Obat dan Makanan setahunsekali; 3. Survey Kepuasan Masyarakat secara mandiri dilaksanakan oleh Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat setiap bulan; 4. Laporan Tahunan Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat dilaksanakan setiap tahun; 5. Laporan Kinerja (LAPKIN) Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat dilaksanakan setiap tahun; 6. Laporan Monitoring dan Evaluasi Pengaduan Masyarakat setiap bulan.

KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI KABUPATEN MANGGARAI BARAT,



IMANULKHAN, STP, M.SC

LAMPIRAN 8
Surat Keputusan Kepala Loka Pengawas
Obat dan Makanan di Kabupaten
Manggarai Barat
Nomor : OT.03.03.10C.06.26.51
Tanggal : 12 Juni 2026

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
LOKA POM DI KABUPATEN MANGGARAI BARAT
PENERBITAN REKOMENDASI SEBAGAI PEMOHON IMPORTIR OBAT BAHAN
ALAM DAN SUPLEMEN KESEHATAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Produk	Rekomendasi sebagai Importir Obat Bahan Alam dan Suplemen Kesehatan
2	Persyaratan	1. Identitas Pemohon (nama, umur, alamat, nomor telepon / email / akun media sosial, pekerjaan) 2. NIB 3. NPWP 4. Nama dan alamat tempat usaha
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Prosedur Pengajuan Penerbitan Rekomendasi sebagai Pemohon Importir Obat Bahan Alam dan Suplemen Kesehatan : 1. Pemohon mengajukan Perizinan Berusaha untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB UMKU) Rekomendasi sebagai Pemohon Importir Obat Bahan Alam dan Suplemen Kesehatan melalui oss.go.id; 2. Pemohon mengajukan permohonan PB UMKU melalui website oss.go.id dengan mengunggah data dukung berupa; a) NIB, alamat, KBLI. b) Sertifikat Standar terverifikasi, PJT. 3. Evaluasi dokumen permohonan akan dilakukan oleh Loka 4. Jika dokumen belum lengkap pemohon diminta melengkapi kekurangan dokumen. 5. Setelah dokumen dinyatakan lengkap akan dilakukan audit sertifikasi oleh petugas Loka. 6. Pemohon membuat Tindakan Perbaikan dan Tindakan Pencegahan (TPTP/ CAPA) atas temuan basil audit sertifikasi. 7. Petugas Loka/Badan POM mengevaluasi TPTP/ CAPA yang disampaikan pemohon. 8. Apabila TPTP/CAPA yang disampaikan belum sesuai akan dikembalikan kepada pemohon untuk diperbaiki atau dilengkapi. 9. Setelah TPTP/ CAPA dinyatakan sesuai Loka

		menerbitkan Lampiran PB UMKU. 10. Rekomendasi Importir Obat Bahan Alam dan Suplemen Kesehatan akan diterbitkan oleh Badan POM.
4	Jangka Waktu Pelayanan	1. Pemeriksaan dilakukan 14 HK setelah permohonan diterima 2. Perbaikan terhadap daftar permintaan CAPA: Maksimal 14 HK untuk CAPA Pertama 3. Evaluasi Tindakan Perbaikan dan Pencegahan: 14 HK setelah Tindakan Perbaikan dan Pencegahan diterima 4. Rekomendasi/penolakan Rekomendasi sebagai Importir Obat Bahan Alam dan Suplemen Kesehatan: 14 HK
5	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Penerimaan penyampaian pengaduan masyarakat, dapat disampaikan melalui: a. Tatap muka langsung : Kantor Loka POM di Kabuapetn Manggarai Barat. Jl. Frans Sales Lega, Batu Cermin, Labuan Bajo, Kec. Komodo, Kabupaten Manggarai Barat. b. Telepon : (ULPK) 081338841230; (Layanan Sertifikasi) 085338383080 c. Whatsapp : (ULPK) 081338841230; (Layanan Sertifikasi) 085338383080 d. Email : loka_manggaraibarat.pom.go.id e. Facebook : Loka POM di Manggarai Barat f. Instagram : @bpom.manggaraibarat

B. PENGELOLAAN PELAYANAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
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. Sesuai 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 Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik g. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 27 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Publik; h. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Integrasi Pelayanan Perizinan berusaha secara elektronik di sektor Obat dan Makanan i. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pemasukan Bahan Obat dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia; j. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pengawasan Pemasukan Obat dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia; k. Peraturan Badan POM nomor 10 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat Dan Makanan; l. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.04.1.23.04.16.1769 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Unit Layanan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; m. Keputusan Kepala Badan POM No HK.02.021.2.06.20.182 tahun 2020 tentang Penerapan Sistem Kerja dalam Tatanan Normal Baru di Lingkungan Badan POM.
2	Sarana Prasarana/ Fasilitas	1. Ruang pelayanan informasi dan pengaduan khusus tatap muka 2. Kursi dan Meja Pelayanan 3. Standar Pelayanan berupa buku, Standar Pelayanan pada buku saku, katalog, banner, brosur dan Standar Pelayanan dalam huruf braille 4. Laptop 5. Televisi dengan video Pelayanan Publik 6. Air minum, kopi, teh dan permen untuk customer 7. Terdapat ATK yang dapat digunakan oleh konsumen 8. Display contoh produk memenuhi ketentuan dan tidak memenuhi ketentuan 9. Toilet pria dan Wanita 10. Tempat parkir

		11. Wifi 12. Charging station 13. Referensi 14. Brosur Informasi terkait Obat dan Makanan 15. Kotak Penilaian Petugas Pelayanan
3	Jumlah Pelaksana	Jumlah Pelaksana Penyelenggaraan Pelayanan sebanyak 3 (tiga) orang.
4	Kompetensi Pelaksana Layanan Informasi dan Pengaduan	a. Memiliki Kompetensi Pelayanan Publik; b. Memahami Peraturan terkait Obat dan Makanan c. Jumlah Memiliki Kompetensi Evaluasi Sertifikat Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan Yang Baik
5	Pengawasan Internal	a. Dilakukan oleh atasan langsung; b. Dilaksanakan secara kontinyu; c. Konsisten dalam memberikan teguran/sanksi d. Dilakukan pengawasan kedisiplinan pegawai melalui CCTV e. Dilakukan pengelolaan pengaduan berjenjang melalui atasan langsung petugas f. Dilakukan absensi kehadiran g. Dilakukan Pengawasan berjenjang oleh Inspektorat Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan
6	Jaminan Pelayanan	a. Pelayanan yang diselenggarakan di lingkungan Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat dilaksanakan sesuai dengan jaminan pelayanan berdasarkan kerangka dan prosedur yang terdiri atas: a. Jenis pelayanan; b. Waktu penyelesaian; c. Produk layanan. b. Waktu penyelesaian penyelenggaraan pelayanan merupakan waktu paling lama yang ditetapkan. Setiap pelaksana layanan wajib memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan cepat, tepat, mudah, nyaman, transparan dan akuntabel berdasarkan ketentuan perundang- undangan; c. Setiap pelaksana layanan dilarang menerima suap, mengeluarkan ucapan, isyarat dan atau keuntungan pribadi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a) Pemohon yang mengajukan permohonan Pelayanan di lingkungan Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-

		raguan. b) Pengawasan ruang layanan dan parkir dengan CCTV
8	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	a) Pelaksanaan audit internal dan eksternal (Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara maupun pihak ketiga) dilakukan secara konsisten minimal setahun sekali. b) Evaluasi yang dilakukan melalui : a. Rapat Tinjau Manajemen (RTM), Kaji Ulang Manajemen (KUM) dilaksanakan 1 (satu) kali dalam setahun, b. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) oleh Inspektorat Badan Pengawas Obat dan Makanan setahunsekali; c. Survey Kepuasan Masyarakat secara mandiri dilaksanakan oleh Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat setiap bulan; d. Laporan Tahunan Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat dilaksanakan setiap tahun; e. Laporan Kinerja (LAPKIN) Loka POM di Kabupaten Manggarai Barat dilaksanakan setiap tahun; f. Laporan Monitoring dan Evaluasi Pengaduan Masyarakat setiap bulan.

KEPALA LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI KABUPATEN MANGGARAI BARAT,



IMANULKHAN, STP, M.SC