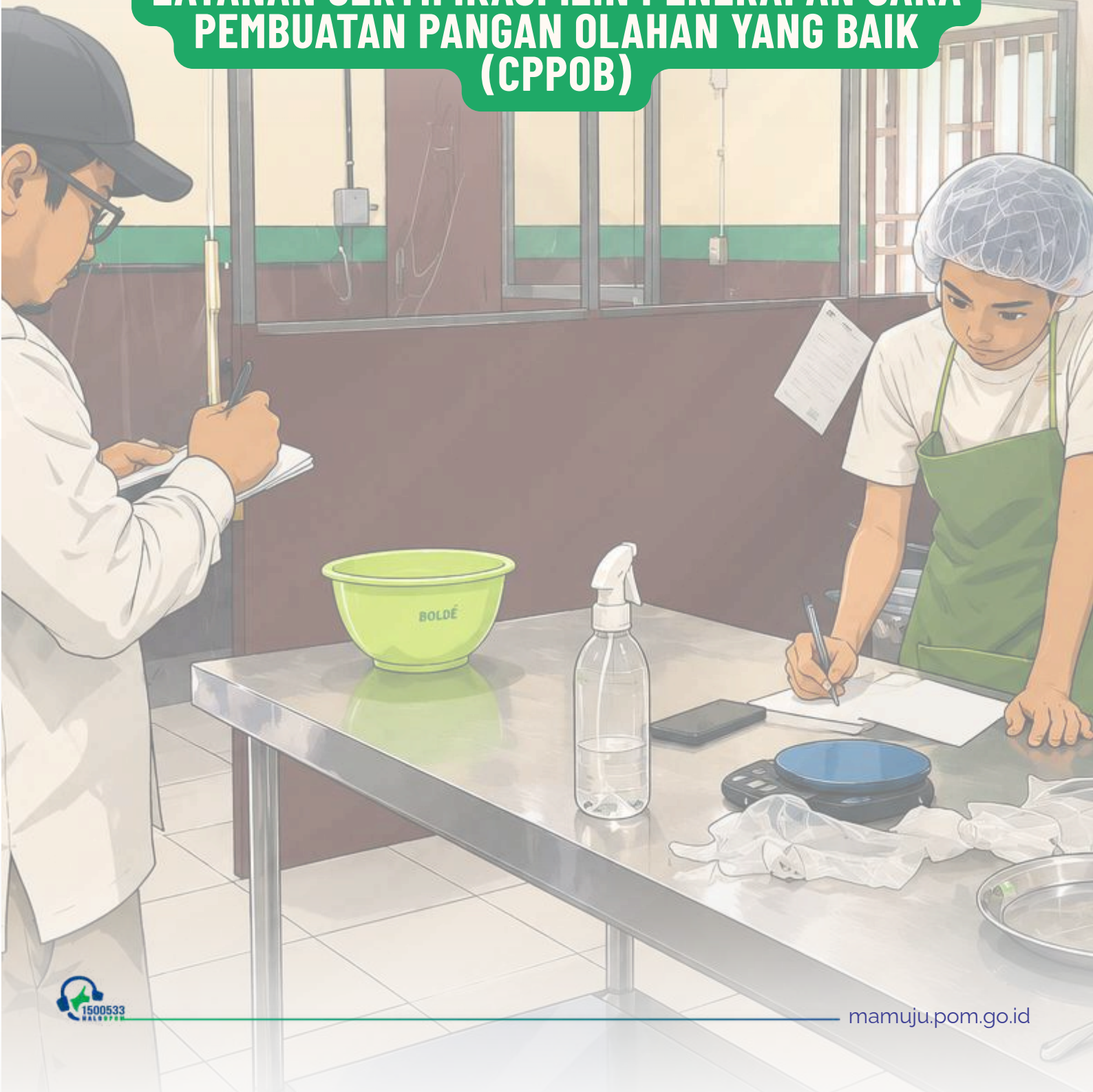


STANDAR PELAYANAN

**LAYANAN SERTIFIKASI IZIN PENERAPAN CARA
PEMBUATAN PANGAN OLAHAN YANG BAIK
(CPPOB)**



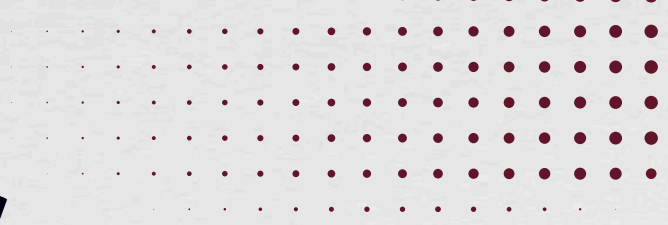


Table Of Content

Persyaratan Pelayanan	01
Produk Layanan	02
Sistem, Mekanisme dan Prosedur	03
Biaya Pelayanan	04
Jangka Waktu Pelayanan	04
Saran dan Pengaduan Masyarakat	05
QR KODE Standar Pelayanan	07





PERSYARATAN PELAYANAN

- Pemohon memiliki Nomor Induk Berusaha Berbasis Analisa Resiko (NIB-RBA) dengan KBLI, mengacu pada Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 27 Tahun 2025 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Subsektor Obat dan Makanan;
- Pemohon memiliki kode Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) untuk izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB) pada System Online Single Submission (OSS);
- Pemohon memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dengan Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP) valid;
- Pemohon melakukan pendaftaran untuk mendapatkan nama pengguna dan kata sandi pada laman resmi sertifikasi Badan POM
- Pemohon mempersiapkan dokumen yang dipindai dari dokumen asli yang diperlukan dalam pendaftaran akun perusahaan dan pengajuan permohonan CPPOB secara daring. Adapun dokumen yang perlu disiapkan yaitu:
 1. Peta lokasi sarana produksi;
 2. denah bangunan (lay out) sarana produksi;
 3. surat pernyataan pemenuhan komitmen penerapan CPPOB bagi produk risiko rendah dengan skala usaha mikro dan kecil;
 4. surat pernyataan pemenuhan komitmen penerapan CPPOB dan penilaian mandiri penerapan CPPOB bagi produk risiko sedang dengan skala usaha mikro dan kecil;

Lanjutan

5. panduan mutu yaitu uraian lengkap tentang langkah-langkah dan prosedur tetap penerapan CPPOB untuk menjamin mutu dan keamanan Pangan Olahan yang dihasilkan sebagai bentuk komitmen penerapan sistem manajemen keamanan pangan yang memuat antara lain:

- Prosedur pengolahan air yang digunakan sebagai bagian dari produk atau kontak dengan produk;
- Prosedur penanganan ketidaksesuaian terhadap proses produksi dan persyaratan keamanan dan mutu bahan baku serta produk yang ditetapkan;
- Prosedur penanganan alat/wadah yang rusak/tak terpakai;
- Program pemantauan dan pemeliharaan alat ukur seperti kalibrasi dan atau verifikasi;
- Prosedur penanganan bahan kimia non pangan;
- Prosedur penanganan limbah baik limbah padat maupun cair sisa produksi;
- Program terkait kesehatan, pelatihan dan penerapan higiene sanitasi karyawan;
- Ketentuan terkait penyimpanan, termasuk penerapan sistem FIFO (First In First Out)/FEFO (First Expired First Out);
- Prosedur terkait sistem ketertelusuran dan penarikan produk dari peredaran; dan
- Panduan Operasional Pembersihan dan Sanitasi meliputi:
 1. Program pembersihan dan sanitasi bangunan dan area pengolahan;
 2. Program pembersihan dan sanitasi mesin dan peralatan produksi; dan
 3. Program/prosedur pengendalian hama (termasuk mapping-nya).

6. deskripsi Pangan Olahan, yaitu daftar/matriks bahan Pangan dan bahan tambahan pangan yang digunakan;

7. alur proses produksi beserta penjelasannya.

- Pemohon membayar Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) setelah mengajukan permohonan CPPOB namun untuk saat ini layanan ini tidak berbayar.

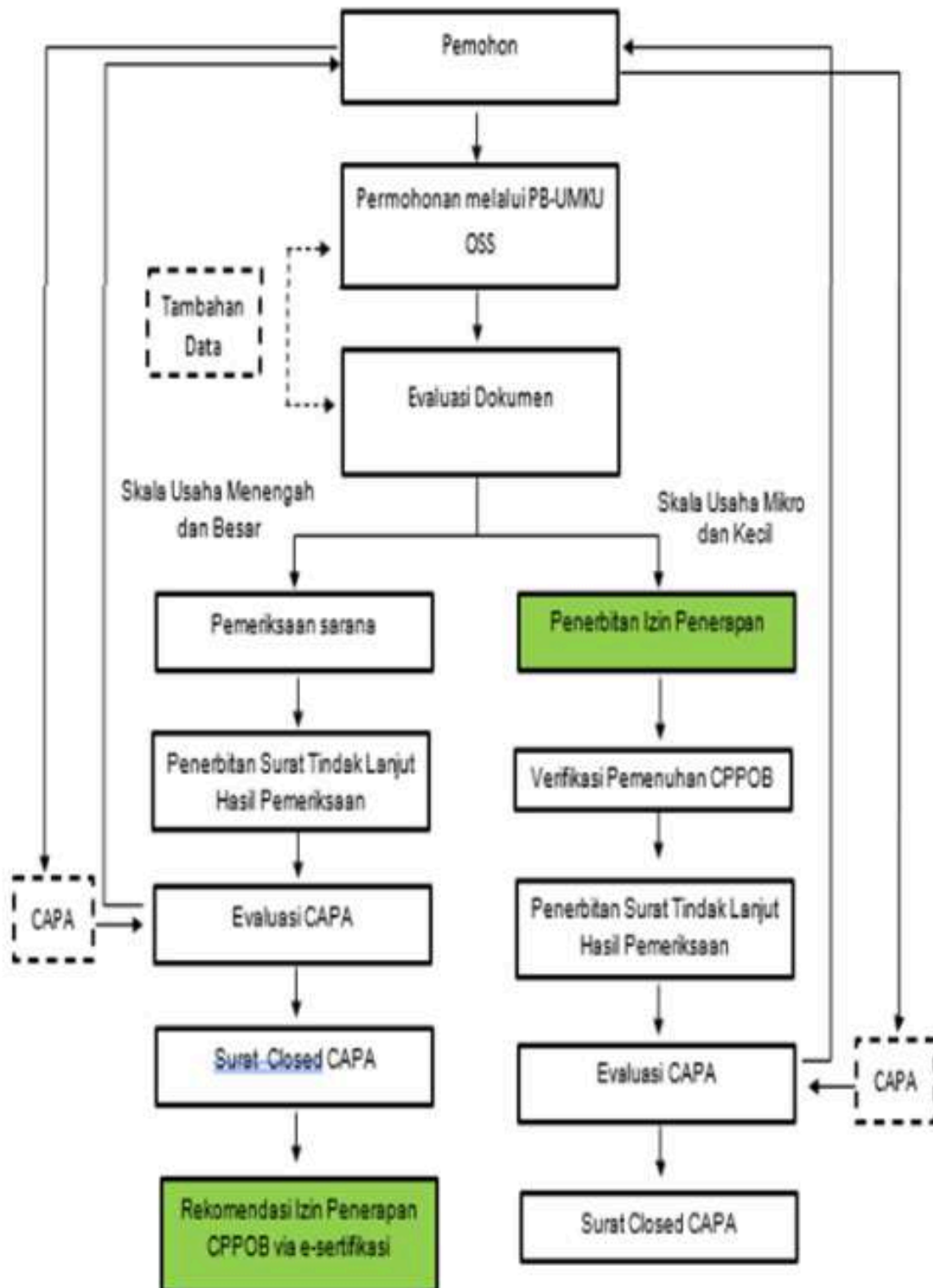


PRODUK LAYANAN

Sertifikat/Surat Izin Penerapan CPPOB



SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR





BIAYA LAYANAN

- Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis PNPB yang berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan
- UMK (Mikro dan Kecil) Gratis / Rp. 0



JANGKA WAKTU PELAYANAN

- 10 Hari Kerja (Evaluasi dokumen permohonan, clock on clock off);
- 20 Hari kerja pemeriksaan sarana setelah dokumen lengkap (untuk usaha skala menengah dan besar);
- 10 Hari Kerja (Penerbitan Surat Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan serta mengunggah permintaan CAPA sejak tanggal inspeksi);
- 12 Bulan (verifikasi pemenuhan CPPOB) (untuk usaha skala mikro dan kecil)



SARAN DAN PENGADUAN MASYARAKAT

A. Penerimaan Pengaduan Masyarakat

Penerimaan penyampaian pengaduan masyarakat, dapat disampaikan melalui :

1. Datang langsung : Kantor Balai POM di Mamuju
2. Telepon : (0426) 2322759
3. Whatsapp : 08524111534
4. Email : bpommamuju@gmail.com dan mamujuulpk@gmail.com
5. Facebook : bpom.mamuju/ Balai POM di Mamuju
6. Instagram : bpom.mamuju/ Balai POM di Mamuju
7. Twitter : @bpommamuju/ Balai POM di Mamuju
8. Kotak saran
9. Aplikasi Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR!) LAPOR!
10. Whistleblowing System Balai POM di Mamuju <https://bit.ly/WBS-BPOM-Mamuju>
11. Halo BPOM 1500533
12. Aplikasi BPOM Mobile

B. Pencatatan

Seluruh pengaduan yang diterima oleh Balai POM di Mamuju dilakukan pencatatan secara manual atau penggunaan sistem aplikasi komputer disesuaikan dengan sarana yang dimiliki.

Pengelolaan Pengaduan

Langkah – langkah pengelolaan pengaduan masyarakat meliputi :

- Mengumpulkan seluruh pengaduan yang masuk ke Balai POM di Mamuju
- Meneliti dokumen dan/atau informasi yang pernah ada dalam kaitannya dengan materi pengaduan yang baru diterima
- Melakukan rekapitulasi pengaduan yang masuk
- Merumuskan inti masalah yang diadukan;
- Menetapkan rencana tindak lanjut pengaduan
- Melaksanakan tindak lanjut pengaduan
- Mempublikasikan tindak lanjut pengaduan pada subsite resmi Balai POM di Mamuju
- Dokumentasi.

Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (SP4N LAPOR)



Selengkapnya **DAPAT DI UNDUH**

MELALUI TAUTAN BERIKUT



<https://bit.ly/SPBPOMMMJ26>

