

STANDAR PELAYANAN

**LAYANAN SERTIFIKASI PEMENUHAN ASPEK CARA
PEMBUATAN KOSMETIKA YANG BAIK SECARA
BERTAHAP GOLONGAN A DAN GOLONGAN B**



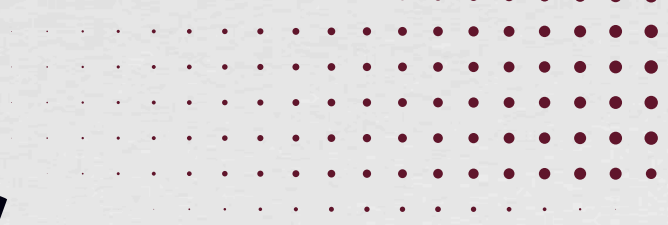


Table Of Content

Persyaratan Pelayanan	01
Sistem, Mekanisme dan Prosedur	02
Produk Layanan	05
Biaya Pelayanan	05
Jangka Waktu Pelayanan	05
Saran dan Pengaduan Masyarakat	06
QR KODE Standar Pelayanan	08





PERSYARATAN PELAYANAN

- Nomor Izin Berusaha (NIB);
- Lampiran NIB sesuai KBLI 20232 dan Lokasi Usaha di wilayah kerja Balai POM di Mamuju;
- Surat permohonan sesuai format beserta lampirannya;
- Dokumen penerapan sistem mutu CPKB Golongan B :
 1. Sanitasi dan hygiene;
 2. Dokumentasi Sesuai dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai CPKB
- Persetujuan denah layout yang disetujui oleh Petugas Sertifikasi.



SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR

1. Pendaftaran Akun Perusahaan

a. Tata cara pendaftaran akun :

Untuk industri kosmetik yang belum memiliki akun perusahaan pada sistem e-sertifikasi.pom.go.id, dapat mengajukan permohonan pembuatan akun perusahaan melalui website <https://e-sertifikasi.pom.go.id> dengan cara :

- Buka menu utama;
- Pilih menu pendaftaran;
- Isikan nomor NIB;
- Klik daftar;
- Lengkapi data industry sesuai dengan dokumen yang telah disiapkan diantaranya : jenis badan hukum/badan usaha, nama industry, NPWP, bidang usaha, nama pimpinan, jumlah karyawan, nomor akta pendirian perusahaan, data pendukung (status industry, nilai asset), data diri penanggung jawab;
- Beri tanda ✓ (centang) pada tempat yang terdapat kalimat “Dengan ini saya menyatakan bahwa data yang ada dapat divalidasi”;
- Masukkan kode captcha;
- Klik daftar sekarang.

b. Setelah pelaku usaha mengajukan registrasi akun, akan dilakukan verifikasi oleh Admin. Bila hasil verifikasi sudah sesuai, maka pelaku usaha a. dapat melakukan pengajuan sertifikasi sarana industri kosmetika. Setelah pengajuan pendaftaran akun dari pelaku usaha, paling lama 3 (tiga) hari kerja (HK) pelaku usaha akan mendapatkan email notifikasi dari admin.

c. Surat Keterangan Penerapan CPKB/Sertifikat CPKB Pengajuan Surat Keterangan Penerapan CPKB/sertifikat CPKB atau perpanjangan sertifikat CPKB dilakukan melalui sistem e-sertifikasi.pom.go.id

SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR

Lanjutan.....

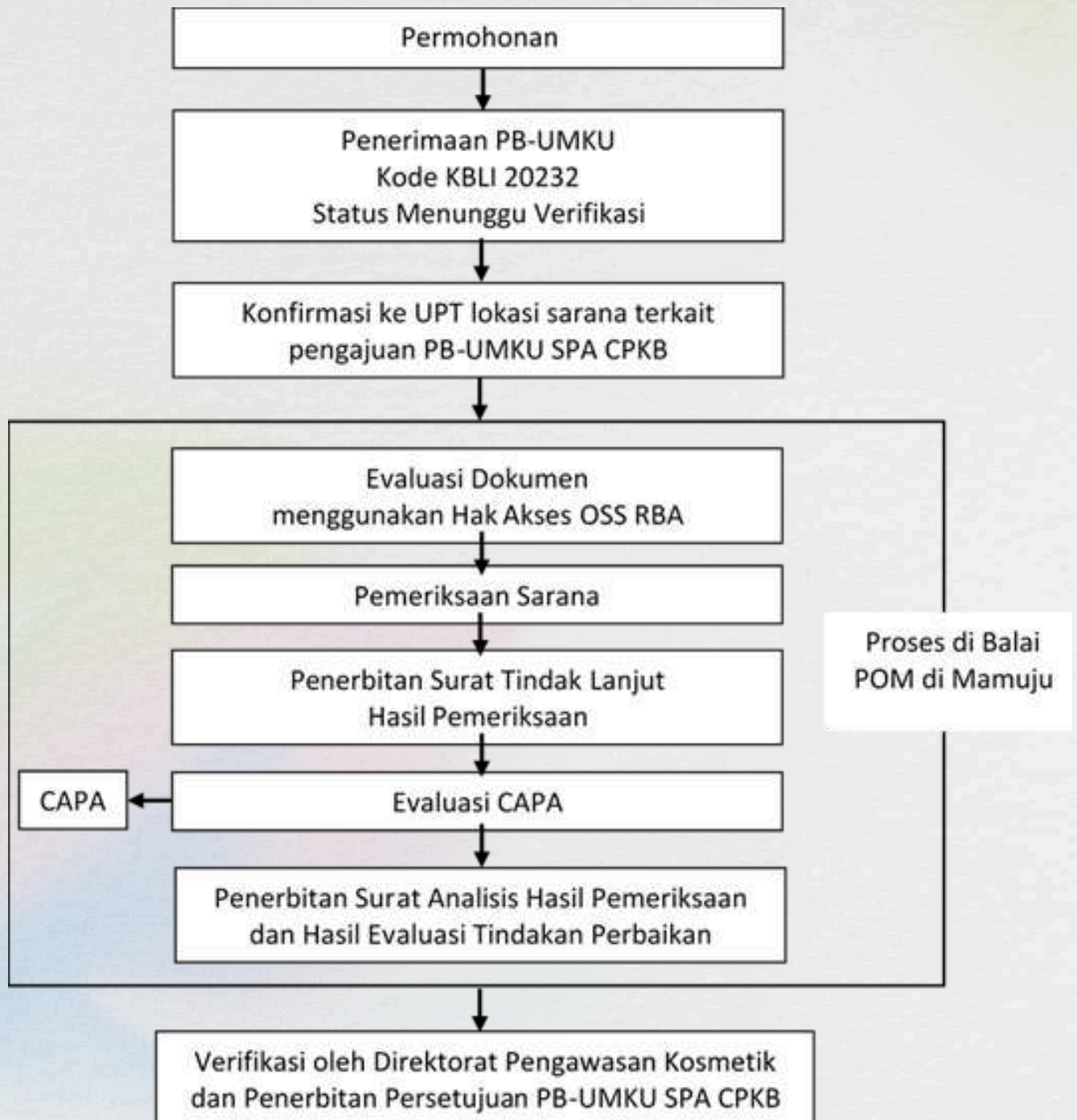
2. Permohonan sertifikat pemenuhan aspek CPKB

Permohonan pengajuan sertifikat pemenuhan aspek CPKB melalui <http://www.oss.go.id> dengan mengajukan PB- UMKU di OSS RBA dan memilih KBLI yang sesuai. Alur setelah mendapatkan akun:

- Pemohon mengajukan permohonan secara elektronik dan unggah dokumen pendukung
- BPOM di Mamuju menerima dan melakukan verifikasi dokumen (3 hari)
- Jika dinyatakan tidak lengkap dan tidak benar maka pemohon melakukan Sanggah tambah data
- BPOM di Mamuju melakukan evaluasi dan pemeriksaan sarana (20 hari dengan mekanisme time to respond)
- Jika pada saat pemeriksaan dan evaluasi dokumen dinyatakan belum sesuai, maka BPOM di Mamuju menyampaikan permintaan data kepada pemohon
- Pemohon menyampaikan tambah data paling banyak 3 kali dengan batas waktu 20 (dua puluh) hari sejak tanggal hasil evaluasi

SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR

Lanjutan.....



BPOM di Mamuju menerbitkan keputusan, baik berupa persetujuan atau penolakan kepada industri. Badan POM menerbitkan Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Secara Bertahap



PRODUK LAYANAN

Surat Rekomendasi Sertifikat Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Kosmetik yang Baik (CPKB)



BIAYA LAYANAN

Sesuai PP Nomor 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis PNPB yang berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan yaitu :
Tarif SPA CPKB (Surat Keterangan Penerapan Aspek CPKB) Rp.0,



JANGKA WAKTU PELAYANAN

BPOM di Mamuju melakukan evaluasi dan pemeriksaan sarana (20 hari dengan mekanisme time to respond sejak dokumen dinyatakan lengkap) untuk SPA CPKB



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>

