



LAPORAN TINDAK LANJUT

**SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT
BALAI BESAR POM DI PALU**

**JUNI
2026**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, mengamanatkan penyelenggara wajib mengikutsertakan masyarakat dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik sebagai upaya membangun sistem penyelenggaraan Pelayanan Publik yang adil, transparan, dan akuntabel. Pelibatan masyarakat ini menjadi penting seiring dengan adanya konsep pembangunan berkelanjutan serta dapat mendorong kebijakan penyelenggaraan pelayanan publik lebih tepat sasaran.

Dalam mengamanatkan UU Nomor 25 Tahun 2009 maupun PP Nomor 96 Tahun 2012 maka disusun Peraturan Menteri PANRB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Pedoman ini memberikan gambaran bagi penyelenggara pelayanan untuk melibatkan masyarakat dalam penilaian kinerja pelayanan publik guna meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan. Penilaian masyarakat atas penyelenggaraan pelayanan publik akan diukur berdasarkan 9 (sembilan) unsur yang berkaitan dengan standar pelayanan, sarana prasarana, serta konsultasi pengaduan.

Untuk mengetahui sejauh mana kualitas pelayanan Balai Besar POM di Palu sebagai salah satu penyedia layanan publik di Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM) maka perlu diselenggarakan survei atau jajak pendapat tentang penilaian pengguna layanan publik terhadap pelayanan yang diberikan. Dengan berpedoman pada Peraturan Menteri PANRB Nomor 14 Tahun 2017, maka telah dilakukan pengukuran atas kepuasan masyarakat. Hasil SKM yang didapat merangkum data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat. Dengan elaborasi metode pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat, maka akan didapatkan kualitas data yang akurat dan komprehensif.

Hasil survei ini akan digunakan sebagai bahan evaluasi dan bahan masukan bagi penyelenggara layanan publik untuk terus-menerus melakukan perbaikan sehingga kualitas pelayanan prima dapat segera dicapai. Dengan tercapainya pelayanan prima maka harapan dan tuntutan masyarakat atas hak-hak mereka sebagai warga negara dapat terpenuhi.

1.2 Dasar Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat

- Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

- Peraturan Menteri PANRB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

1.3 Maksud dan Tujuan

Tujuan pelaksanaan SKM adalah untuk mengetahui gambaran kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat, terhadap mutu dan kualitas pelayanan yang telah diberikan oleh Balai Besar POM di Palu.

Adapun sasaran dilakukannya SKM adalah :

1. Mendorong partisipasi masyarakat sebagai pengguna layanan dalam menilai kinerja penyelenggara pelayanan;
2. Mendorong penyelenggara pelayanan publik untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik;
3. Mendorong penyelenggara pelayanan publik untuk menjadi lebih inovatif dalam menyelenggarakan pelayanan publik;
4. Mengukur kecenderungan tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik yang diberikan;
5. Mendorong pencapaian kinerja dan komitmen antikorupsi pada unit pelayanan di Badan POM dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Dengan dilakukan SKM dapat diperoleh manfaat, antara lain :

1. Diketahui kelemahan atau kekurangan dari masing-masing unsur dalam penyelenggara pelayanan publik;
2. Diketahui kinerja penyelenggara pelayanan yang telah dilaksanakan oleh unit pelayanan publik secara periodik;
3. Sebagai bahan penetapan kebijakan yang perlu diambil dan upaya tindak lanjut yang perlu dilakukan atas hasil Survei Kepuasan Masyarakat;
4. Diketahui indeks kepuasan masyarakat secara menyeluruh terhadap hasil pelaksanaan pelayanan publik di lingkungan Badan POM;
5. Memacu persaingan positif, antar unit penyelenggara pelayanan pada lingkup Pemerintah Pusat dan Daerah dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan;
6. Bagi masyarakat dapat diketahui gambaran tentang kinerja unit pelayanan;
7. Diketahuinya indikator keberhasilan Reformasi Birokrasi Badan POM melalui peningkatan kualitas pelayanan publik Badan POM.

BAB II

PENGUMPULAN DATA SKM

2.1 Pelaksana SKM

Survei Kepuasan Masyarakat Tahun 2026 pada Balai Besar POM di Palu dengan membentuk tim pelaksana kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat (sebagaimana terlampir).

2.2 Metode Pengumpulan Data

Pelaksanaan SKM menggunakan kuesioner melalui tautan yang diberikan kepada pengguna layanan. Kuesioner terdiri atas 11 (sebelas) pertanyaan yang mencakup 9 unsur pengukuran kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diterima berdasarkan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Kesembilan unsur yang ditanyakan dalam kuesioner SKM Balai Besar POM di Palu yaitu :

1. Persyaratan : Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif;
2. Sistem, mekanisme dan prosedur : Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan;
3. Waktu penyelesaian : Waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan;
4. Biaya/ tarif : Biaya/ tarif adalah informasi ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat;
5. Produk spesifikasi jenis pelayanan : Produk spesifikasi jenis pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan;
6. Kompetensi pelaksana : Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, ketrampilan dan pengalaman;
7. Perilaku pelaksana : Perilaku pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan;
8. Penanganan pengaduan, saran dan masukan : Penanganan pengaduan, saran dan masukan, adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut;
9. Sarana dan prasarana : Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).

2.3 Lokasi Pengumpulan Data

Lokasi dan waktu pengumpulan data dilakukan secara online melalui tautan https://bit.ly/SKM_BPOMPALU pada waktu jam layanan maupun di luar jam layanan, serta pengisian kuesioner dilakukan sendiri oleh responden sebagai penerima layanan.

2.4 Waktu Pelaksanaan SKM

Survei dilakukan secara periodik per bulan dan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat memerlukan waktu 1 (satu) bulan dengan rincian sebagai berikut :

No.	Tahapan Kegiatan	Periode Pelaksanaan	Jumlah Hari Kerja
1.	Pengumpulan data survei	Tanggal 1 s.d 30 Juni 2026	20
2.	Pengolahan survei dan Pelaporan oleh UPP	Tanggal 1 sd 7 Juli 2026	5

2.5 Kriteria Penilaian

Nilai Interval Konversi	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan
25,00 – 64,99	D	Tidak Baik
65,00 – 76,60	C	Kurang Baik
76,61 - 88,30	B	Baik
88,31 – 100,00	A	Sangat Baik

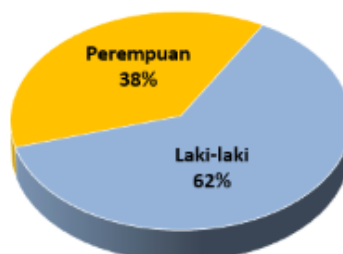
BAB III

HASIL PENGOLAHAN DATA SKM

3.1 Data Penerima Layanan SKM

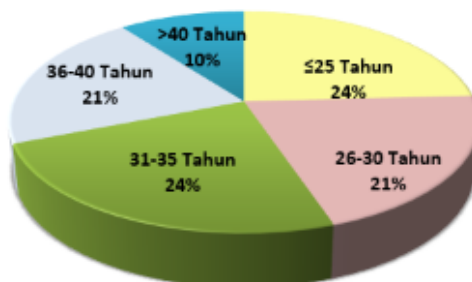
Data dan karakteristik penerima layanan

Jenis Kelamin



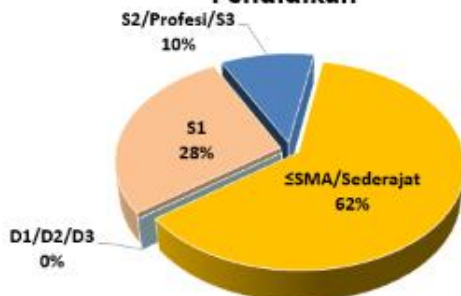
Grafik 1. Proporsi Jenis Kelamin Pelanggan

Usia



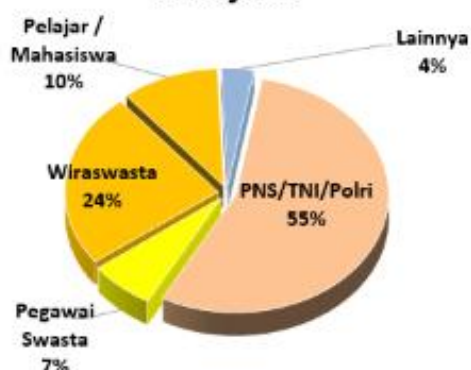
Grafik 2. Rentang usia pelanggan

Pendidikan



Grafik 3. Tingkat pendidikan pelanggan

Pekerjaan

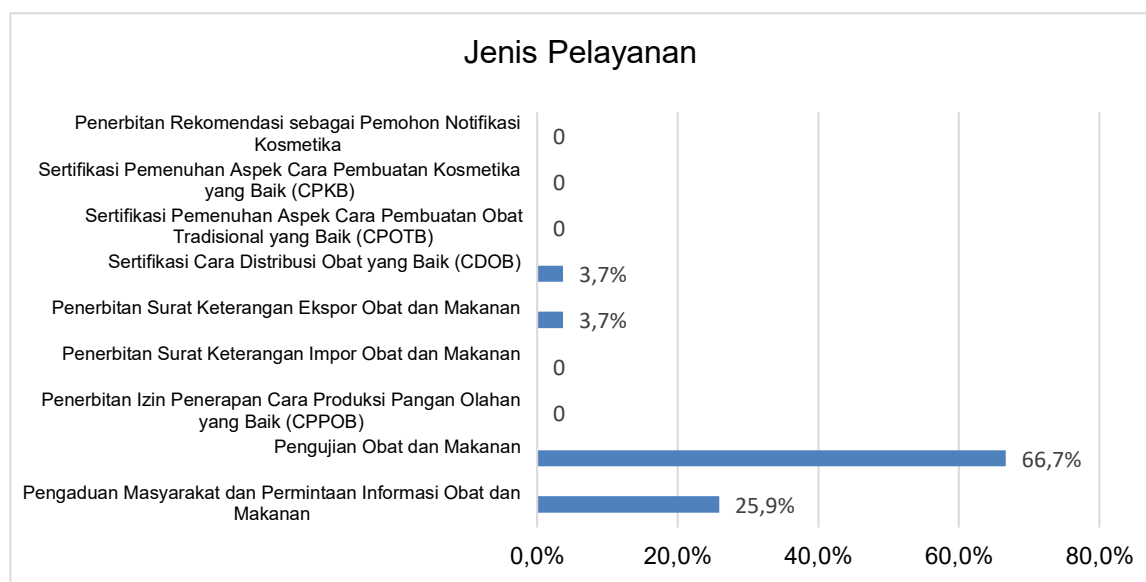


Grafik 4. Pekerjaan pelanggan

3.2 Jumlah Penerima Layanan SKM

Berdasarkan hasil pengumpulan data, jumlah penerima layanan yang diperoleh yaitu 29 orang dengan rincian dan karakteristik sebagai berikut :

No	Jenis Pelayanan	Jumlah Responden	Persentase (%)
1.	Pengaduan Masyarakat dan Permintaan Informasi Obat dan Makanan	11	37,9%
2.	Pengujian Obat dan Makanan	14	48,3%
3.	Penerbitan Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB)	2	6,90%
4.	Penerbitan Surat Keterangan Impor Obat dan Makanan	0	0,0%
5.	Penerbitan Surat Keterangan Ekspor Obat dan Makanan	0	0,0%
6.	Sertifikasi Cara Distribusi Obat yang Baik (CDOB)	0	0,0%
7.	Sertifikasi Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik (CPOTB)	1	3,4%
8.	Sertifikasi Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Kosmetika yang Baik (CPKB)	0	0,0%
9.	Penerbitan Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetika	1	3,4%



3.3 Indeks Kepuasan Masyarakat (Unit Layanan dan Per Unsur Layanan)

Pengolahan data SKM menggunakan link sapaapip dan excel diperoleh hasil sebagai berikut :

a. Nilai SKM per jenis layanan

Jenis Layanan	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	Nilai SKM per Layanan
Pengaduan Masyarakat dan Permintaan Informasi Obat dan Makanan	98,48	100	99,49	98,48	100	100	98,48	100	98,48	99,27
Pengujian Obat dan Makanan	98,81	98,81	99,60	98,81	100	100	98,81	100	100	99,43
Penerbitan Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik	100	91,67	91,67	83,33	100	91,67	100	100	100	95,37

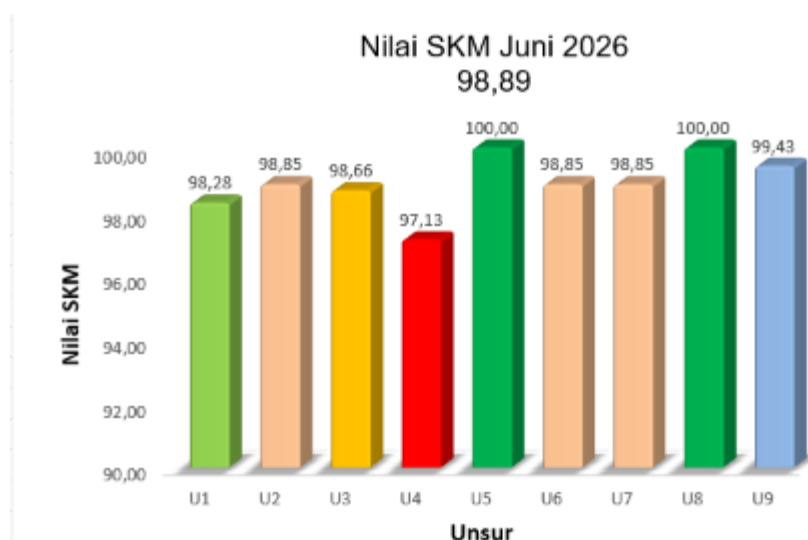
Sertifikasi Pemenuhan Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik (CPOTB)	83,33	100	88,89	83,33	100	83,33	100	100	100	93,21
Rekomendasi sebagai pemohon notifikasi kosmetika	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

b. Nilai SKM per unsur

Unsur		Deskripsi	Hasil	
U1	1	Persyaratan Pelayanan		98,28
U2	2	Sistem/Mekanisme/Prosedur Pelayanan		98,85
U3	3	Waktu Pelayanan	100,00	98,66
	4	Waktu Penyelesaian	97,70	
	5	Respon/Kecepatan Petugas atau Aplikasi Sistem dalam Pelayanan	98,28	
U4	6	Biaya/Tarif Pelayanan		97,13
U5	7	Kesesuaian Produk Pelayanan		100,00
U6	8	Kompetensi Petugas		98,85
U7	9	Perilaku Petugas		98,85
U8	10	Penanganan Pengaduan		100,00
U9	11	Sarana dan Prasarana		99,43
Total				98,89
Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan				A
Kinerja Unit Pelayanan SANGAT BAIK				

Keterangan :

	: Mutu Pelayanan A (Sangat Baik; 88,31 – 100,00)
	: Mutu Pelayanan B (Baik; 76,61 - 88,30)
	: Mutu Pelayanan C (Kurang Baik; 65,00 – 76,60)
	: Mutu Pelayanan D (Tidak Baik; 25,00 – 64,99)



BAB IV

ANALISIS HASIL SKM

4.1 Analisis Permasalahan/Kelemahan dan Kelebihan Unsur Pelayanan Publik
Berdasarkan hasil pengolahan data, dapat diketahui bahwa :

1. Hasil Survei bulan Juni 2026 terdapat unsur yang nilainya terendah yaitu U4 (Biaya/Tarif Pelayanan) dengan nilainya 97,13. Namun unsur tersebut masih termasuk kriteria sangat baik;
2. Sedangkan unsur layanan dengan nilai tertinggi yaitu U5 (Kesesuaian Produk Pelayanan dan U8 (Penanganan Pengaduan) dengan nilai 100.
3. Terkait penilaian terendah untuk unsur :
 - U4 (Biaya/Tarif Pelayanan) karena kurangnya informasi terkait biaya/tarif pelayanan sertifikasi.

4.2. Rencana Tindak Lanjut

1. Unsur Saran

No	Saran	Rencana Tindak Lanjut	Timeline
1	Lebih banyak lagi edukasi atau agenda bpom ke masyarakat	Melakukan sosialisasi media sosial BBPOM Palu yg berisi informasi dan kegiatan BBPOM Palu kepada Pelanggan ULPK	31 Juli 2026
2	Harus ditingkatkan informasi untuk masyarakat tentang informasi yang lebih akurat dan terkini dengan regulasi obat dan makanan	Meningkatkan sosialisasi terkait regulasi obat dan makanan	31 Juli 2026
3	BPOM udah bagus, tapi kontennya bisa lebih "nyantol" ke Gen Z. Misal format "Cek BPOM 30 detik" buat bedain kosmetik asli vs palsu.	Membuat konten yang mengikuti trend agar terjadi peningkatan engagement	31 Juli 2026
4	Lebih tingkatkan lagi publikasi terkait kinerja BPOM Palu yang berdampak ke masyarakat	Melakukan sosialisasi media sosial BBPOM Palu yg berisi informasi dan kegiatan BBPOM Palu kepada Pelanggan ULPK	31 Juli 2026

2. Unsur Pelayanan

No	Unsur	Rencana Tindak Lanjut	Timeline
1	Biaya/Tarif Pelayanan	Mensosialisasikan informasi biaya/tarif pelayanan sertifikasi melalui media sosial BBPOM di Palu	31 Juli 2026

BAB V KESIMPULAN

Berdasarkan hasil evaluasi Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) bulan Juni 2026 dapat disimpulkan :

1. Pelaksanaan pelayanan publik di Balai Besar POM di Palu, secara umum mencerminkan tingkat kualitas yang Sangat Baik (A) dengan nilai 98,89;
2. Unsur pelayanan dengan nilai terendah dan menjadi prioritas perbaikan yaitu Biaya/Tarif Pelayanan;
3. Sedangkan unsur layanan dengan nilai tertinggi yaitu Kesesuaian Produk Pelayanan dan Penanganan Pengaduan;
4. Telah dibuatkan rencana tindak lanjut terhadap unsur pelayanan yang disampaikan oleh penerima layanan.

Mengetahui
Kepala Balai POM di Palu,



Mardianto, S.Farm., Apt

Palu, 07 Juli 2026
Ketua Tim,



Iis Febriani, Apt., M.Sc

LAMPIRAN

1. Kuesioner

https://bit.ly/SKM_BPOMPALU

2. SK Petugas Pelayanan



BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PALU

Jl. Undata No.3 Kota Palu Sulawesi Tengah 941111 Indonesia Telp.(0451) 428738, Hp. 08114538855

Email: bpom_palu@pom.go.id, balaipompalu@gmail.com, Website: palu.pom.go.id

KEPUTUSAN

KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PALU
NOMOR : HK.02.02.4B.01.26.39 TAHUN 2026

TENTANG

PETUGAS FRONTLINER PELAYANAN PUBLIK
PADA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PALU
TAHUN ANGGARAN 2026

KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PALU,

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan di Balai Pengawas Obat dan Makanan di Palu, perlu dilakukan pengangkatan petugas pelayanan publik di Balai Pengawasan Obat dan Makanan di Palu;
- b. Bahwa sehubungan dengan butir a tersebut di atas perlu ditetapkan Surat Keputusan Kepala Balai Pengawas Obat dan Makanan di Palu tentang Petugas Frontliner Pelayanan Publik pada Balai Pengawas Obat dan Makanan di Palu Tahun 2026.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
3. Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 3 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketujuh atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 10);
4. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Kementerian;

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

5. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180);
6. Peraturan 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);
7. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;
8. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 3 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 19 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 39).

Memperhatikan : DIPA Balai Pengawas Obat dan Makanan di Palu Tahun Anggaran 2026 Nomor : SP DIPA-063.01.2.432917/2026 Tanggal 01 Desember 2025.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PALU TENTANG PETUGAS FRONTLINER PELAYANAN PUBLIK PADA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PALU TAHUN ANGGARAN 2026.
- Pertama : Mengangkat pegawai yang tersebut pada lampiran surat keputusan ini, sebagai Petugas Frontliner Pelayanan Publik pada Balai Pengawas Obat dan Makanan di Palu Tahun Anggaran 2026;
- Kedua : Petugas Frontliner Pelayanan Publik bertanggung jawab langsung kepada Kepala Balai Pengawas Obat dan Makanan di Palu;
- Ketiga : Petugas Frontliner pelayanan publik agar selalu menjaga kesopanan, integritas, bersikap profesional dan menerapkan prinsip-prinsip komunikasi yang baik serta mengikuti kode etik pelayanan publik Balai Pengawas Obat dan Makanan di Palu;

Keempat : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan berakhirnya Tahun Anggaran 2026 dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palu
Pada tanggal : 15 Januari 2026

KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN
MAKANAN DI PALU,



MARDIANTO

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BALAI POM DI PALU
NOMOR HK.02.02.4B.01.26.39
TENTANG
PETUGAS FRONTLINER PELAYANAN PUBLIK PADA
BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PALU
TAHUN ANGGARAN 2026

PETUGAS FRONTLINER PELAYANAN PUBLIK
PADA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PALU
TAHUN ANGGARAN 2026

A. Nama-Nama Petugas Frontliner Pelayanan Informasi dan Pengaduan :

1. Novi Yanti Rahmi, S. Farm., Apt.
2. Iis Febriyani, S.Farm., Apt., M.Sc.
3. Yasinta Sirau Mallisa, S.Farm.
4. Hidayatullah, S.Farm., Apt.
5. Ari Hasna Widyapuspa, S.Si., M.Si.
6. Lidya Santiara, S.T.P.
7. Oksandi, S.K.M.

B. Nama-Nama Petugas Frontliner Pelayanan Pengujian Obat dan Makanan :

1. Tutus Wijayanti, S.Farm., Apt.
2. Vini Mandasari, S.Farm.
3. Putu Ayu Warmadewi, S.T.P.
4. Indriana Putri, S.Si.
5. Shirley Marice Taga
6. Alifah Nur Aini, S.TP.
7. Hagi Genggam Pratama, A.Md.A.P.
8. Nurain Turah, S.Si.
9. Juven Pratama, S.Si.
10. Desiana Dwi Widayanti, S.T.P.
11. Rahmat Wahyu Bumi Wardoyo, S.Pi.

C. Nama-Nama Petugas Frontliner Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Impor/Surat Keterangan Ekspor, Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik, Sertifikasi Cara Distribusi Obat yang Baik, Sertifikasi Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik, Sertifikasi Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Kosmetik yang Baik dan Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetik :

1. Andi Dian Suriani, S.Farm., Apt.
2. Muhammad Arifuddin, S.Si., Apt.
3. Masyita Yuliani, S.Farm.
4. Rupianus Lebang, S.Si., Apt.
5. Suhartini Lestari A. Liputo, S.Farm., Apt.

D. Nama Petugas Resepsionis :

1. Inggar Aprilya

E. Nama-Nama Petugas Kemanan :

1. Bambang
2. Darmawansa
3. Hendrawan Agustian Hermawan S
4. Kadek Martayasa
5. Steyven Revandri M
6. Gioveano Junanda

Ditetapkan di : Palu

Pada tanggal : 15 Januari 2026

KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN
MAKANAN DI PALU,



MARDIANTO

3. Hasil Olah Data SKM

Tahun	Bulan	Unit	Responden	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	Index	Aksi
2026	Januari	Balai Besar POM di Palu	23	100.00	100.00	100.00	99.28	99.28	100.00	100.00	100.00	99.28	99.76	
2026	Februari	Balai Besar POM di Palu	29	98.85	100.00	99.81	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	99.85	
2026	Maret	Balai Besar POM di Palu	13	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	
2026	April	Balai Besar POM di Palu	31	98.92	99.46	99.46	99.46	99.46	99.46	100.00	100.00	99.46	99.52	
2026	Mei	Balai Besar POM di Palu	27	100.00	100.00	99.79	98.15	100.00	100.00	100.00	100.00	99.38	99.70	
2026	Juni	Balai Besar POM di Palu	29	98.28	98.85	98.66	97.13	100.00	98.85	98.85	100.00	99.43	98.89	
Tahun	Bulan	Unit	Responden	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	Index	-