

STANDAR PELAYANAN PUBLIK 2026

**BALAI
PENGAWAS OBAT
DAN MAKANAN
DI SANGGAU**



Unit Layanan Pengaduan Konsumen
0853-8783-0799

PENERBITAN SURAT KETERANGAN IMPOR OBAT DAN MAKANAN

A. Persyaratan Pelayanan

1. Pemohon memiliki NIB melalui Online Single Submission
2. Pemohon memiliki kode izin untuk SKI BPOM pada system Online Single Submission.
3. Pemohon melakukan pendaftaran untuk mendapatkan nama pengguna dan kata sandi dengan mekanisme single sign on di laman resmi pelayanan SKI Badan POM atau laman resmi lembaga national single window
4. Dalam hal permohonan diajukan oleh kuasa maka penerima kuasa harus mendapatkan surat kuasa yang disahkan oleh notaris
5. Pemohon mempersiapkan dokumen - dokumen yang dipindai dari dokumen asli yang diperlukan dalam pendaftaran akun perusahaan dan pengajuan permohonan SKI secara daring
6. Pemohon membayar Penerimaan Negara Bukan Pajak setelah mengajukan permohonan SKI

B. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pendaftaran Akun Perusahaan
2. Pengajuan Surat Keterangan Impor (SKI)

C. Jangka Waktu Pelayanan

6 jam setelah dokumen diunggah lengkap sesuai persyaratan pada e-bpom.pom.go.id dan setelah melakukan pembayaran PNBPN (Pelayanan melalui website e-bpom.pom.go.id)

D. Biaya/Tarif

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:

1. Tarif Produk Jadi : Rp 100.000 per item produk
2. Tarif Bahan baku : Rp 50.000 per item produk

E. Produk Layanan

Surat Keterangan Impor

PENERBITAN SURAT KETERANGAN EKSPOR OBAT DAN MAKANAN

A. Persyaratan Pelayanan

1. Pemohon memiliki NIB melalui Online Single Submission
2. Pemohon memiliki kode izin untuk SKE BPOM pada sistem Online Single Submission
3. Pemohon melakukan pendaftaran untuk mendapatkan nama pengguna dan kata sandi dengan mekanisme single sign on di laman resmi pelayanan SKE Badan POM atau laman resmi lembaga national single window
4. Dalam hal permohonan diajukan oleh kuasa maka penerima kuasa harus mendapatkan surat kuasa yang disahkan oleh notaris
5. Pemohon mempersiapkan dokumen - dokumen yang dipindai dari dokumen asli yang diperlukan dalam pendaftaran akun perusahaan dan pengajuan permohonan SKE secara daring
6. Pemohon membayar Penerimaan Negara Bukan Pajak setelah mengajukan permohonan SKE

B. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pendaftaran Akun Perusahaan
2. Pengajuan Surat Keterangan Ekspor (SKE)

C. Jangka Waktu Pelayanan

2 Hari Kerja setelah dokumen diunggah lengkap sesuai persyaratan pada bpom.pom.go.id setelah melakukan pembayaran PNBP Pelayanan melalui website bpom.pom.go.id. Jika dinyatakan dokumen belum lengkap, Pemohon dapat menyampaikan tambahan data paling banyak 3 kali dalam batas waktu 30 hari sejak pembayaran PNBP.

D. Biaya/Tarif

Sesuai Peraturan Pemerintah **Nomor 15 Tahun 2026** tentang Jenis dan Tarif atas Jenis PNBP yang berlaku pada Badan POM
Rp 50.000 per item produk

E. Produk Layanan

Surat Keterangan Ekspor

SERTIFIKASI CARA DISTRIBUSI OBAT YANG BAIK (CDOB)

A. Persyaratan Pelayanan

1. Dokumen Administrasi (NIB/Sertifikat Standar/Izin dan NPWP)
2. Dokumen Teknis (sesuai Peraturan Badan POM Nomor 27 Tahun 2025)

B. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Balai POM di Sanggau menerima surat delegasi pemeriksaan sarana dalam rangka sertifikasi CDOB
2. Petugas melakukan pemeriksaan
3. Petugas menindaklanjuti hasil evaluasi/ pemeriksaan yang memenuhi ketentuan untuk dilanjutkan ke supervisor pusat. Apabila hasil pemeriksaan sarana diperlukan Tindakan Perbaikan atas ketidaksesuaian, Pemohon harus menyampaikan Tindakan Perbaikan maksimal 2 kali.

C. Jangka Waktu Pelayanan

14 Hari Hari Kerja setelah dokumen surat delegasi diterima untuk melakukan pemeriksaan dan 2x40 Hari Kerja untuk melakukan evaluasi CAPA.

D. Biaya/Tarif

GRATIS

E. Produk Pelayanan

Hasil evaluasi/ pemeriksaan yang memenuhi ketentuan



LAYANAN REKOMENDASI SERTIFIKAT PEMENUHAN ASPEK CARA PEMBUATAN OBAT TRADISIONAL YANG BAIK BERTAHAP

A. Persyaratan Pelayanan

1. Pemohon memiliki NIB melalui Online Single Submission (OSS)
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 Sertifikat Pemenuhan Aspek CPOTB Secara Bertahap secara daring melalui OSS.

B. 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). Namun apabila hasil pemeriksaan belum sesuai, maka sarana membuat CAPA dan petugas melakukan evaluasi terhadap CAPA hingga dinyatakan close.

C. Jangka Waktu Pelayanan

25 Hari Kerja setelah dokumen diunggah lengkap dan sarana memenuhi ketentuan. Jika terdapat ketidaksesuaian hasil pemeriksaan, maka waktu akan diperpanjang **20 HK** sejak disampaikan CAPA oleh pemohon

D. Biaya/Tarif

GRATIS

E. Produk Pelayanan

Rekomendasi Sertifikat CPOTB Bertahap



SERTIFIKASI PEMENUHAN ASPEK CARA PEMBUATAN KOSMETIK YANG BAIK (CPKB)

A. Persyaratan Pelayanan

1. Dokumen Administrasi (NIB/Sertifikat Standar/Izin dan NPWP)
2. Dokumen Teknis (**SERTIFIKAT PEMENUHAN ASPEK CARA PEMBUATAN KOSMETIK YANG BAIK (CPKB) SECARA BERTAHAP GOLONGAN A** dan **SERTIFIKAT PEMENUHAN ASPEK CARA PEMBUATAN KOSMETIK YANG BAIK (CPKB) SECARA BERTAHAP GOLONGAN B**)

B. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengajukan permohonan dan data dukung melalui aplikasi BPOM <https://e-sertifikasi.pom.go.id/>
2. Petugas menerima permohonan dan mengevaluasi kelengkapan dokumen
3. Petugas menindaklanjuti hasil evaluasi pemenuhan dokumen dan melakukan pemeriksaan sarana
4. Jika hasil evaluasi telah lengkap dan sarana memenuhi ketentuan, maka akan terbit rekomendasi Surat Pemenuhan Aspek CPKB. Namun apabila hasil pemeriksaan belum sesuai, maka sarana membuat CAPA dan petugas melakukan evaluasi terhadap CAPA hingga dinyatakan close.

C. Jangka Waktu Pelayanan

25 Hari Kerja setelah dokumen diunggah lengkap dan sarana memenuhi ketentuan. Jika terdapat ketidaksesuaian hasil pemeriksaan, maka waktu akan diperpanjang **20 HK** sejak disampaikan CAPA oleh pemohon

D. Biaya/Tarif

GRATIS

E. Produk Pelayanan

Rekomendasi Pemenuhan Aspek CPKB



PENERBITAN REKOMENDASI SEBAGAI PEMOHON NOTIFIKASI KOSMETIK

A. Persyaratan Pelayanan

1. Permohonan Baru (memiliki penanggung jawab teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, memiliki sarana yang memenuhi persyaratan sanitasi sarana dan tempat penyimpanan produk dan memiliki dokumen pengadaan dan distribusi Kosmetik)
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)

B. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengajukan permohonan dan data dukung melalui aplikasi BPOM *registrasi.pom.go.id*
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. Namun apabila hasil pemeriksaan belum sesuai, maka sarana membuat CAPA dan petugas melakukan evaluasi terhadap CAPA hingga dinyatakan close.

C. Jangka Waktu Pelayanan

25 Hari Kerja setelah dokumen diunggah lengkap dan sarana memenuhi ketentuan. Jika terdapat ketidaksesuaian hasil pemeriksaan, maka waktu akan diperpanjang 20 HK sejak disampaikan CAPA oleh pemohon

D. Biaya/Tarif

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. Produk Pelayanan

Surat Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetik

LAYANAN IZIN PENERAPAN CARA PRODUKSI PANGAN OLAHAN YANG BAIK

A. Persyaratan Pelayanan

1. Dokumen Administrasi (NIB/Sertifikat Standar/Izin dan NPWP)
2. Dokumen Teknis (Peta lokasi sarana produksi, Denah bangunan (lay out) sarana produksi, Panduan mutu atau dokumen yang memuat persyaratan untuk penerapan CPPOB di sarana produksi, Deskripsi Pangan Olahan, Jalur proses produksi beserta penjelasannya)

B. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengajukan permohonan dan data dukung melalui aplikasi BPOM e-*sertifikasi.pom.go.id*
2. Petugas menerima permohonan dan mengevaluasi kelengkapan dokumen
3. Petugas menindaklanjuti hasil evaluasi pemenuhan dokumen dan melakukan pemeriksaan sarana
4. Jika hasil evaluasi telah lengkap dan sarana memenuhi ketentuan, maka akan terbit sertifikat Izin Penerapan CPPOB. Namun apabila hasil pemeriksaan belum sesuai, maka sarana membuat CAPA dan petugas melakukan evaluasi terhadap CAPA hingga dinyatakan close.

C. Jangka Waktu Pelayanan

25 Hari Kerja setelah dokumen diunggah lengkap dan sarana memenuhi ketentuan. Jika terdapat ketidaksesuaian hasil pemeriksaan, maka waktu akan diperpanjang **20 HK** sejak disampaikan CAPA oleh pemohon.

D. Biaya/Tarif

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. Produk Pelayanan

Sertifikat Izin Penerapan CPPOB yang berlaku selama **5 tahun**



LAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT DAN INFORMASI OBAT DAN MAKANAN

A. Persyaratan Pelayanan

1. Identitas Pemohon (khusus pelayanan pengaduan, pemohon mencantumkan NIK dan/atau NPWP dan/atau identitas lain yang masih berlaku)
2. Identitas Produk
3. Tujuan Permintaan Informasi / Pengaduan

B. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon memberikan identitas diri dan mengajukan pengaduan dan permintaan informasi.
2. Petugas menerima pengaduan atau permohonan informasi sesuai persyaratan.
3. Petugas melakukan klarifikasi data
4. Petugas merumuskan jawaban atau informasi
5. Petugas memberikan jawaban atas permintaan informasi atau tindak lanjut pengaduan, jika memerlukan rujukan, petugas melakukan rujukan ke unit terkait.
6. Pemohon memperoleh informasi.

C. Jangka Waktu Pelayanan

1. Permintaan informasi dan pengaduan yang bersifat normatif maksimal diselesaikan 5 (lima) hari kerja
2. Permintaan informasi yang memerlukan kajian maksimal diselesaikan 14 (empat belas) hari kerja
3. Pengaduan yang tidak berkadar pengawasan dan/atau tidak memerlukan pemeriksaan lapangan selambat-lambatnya diselesaikan dalam 14 (empat belas) hari kerja.
4. Pengaduan yang berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan lapangan selambat-lambatnya diselesaikan dalam 60 (enam puluh) hari kerja.
5. Bila diperlukan tambahan data pengaduan untuk dapat ditindak lanjuti, maka pelapor memberikan kelengkapan data selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja. Apabila data tidak dilengkapi oleh pelapor hingga batas waktu, maka pengaduan akan diarsipkan.

D. Biaya/Tarif

GRATIS

E. Produk Pelayanan

Informasi dan tindak lanjut pengaduan

LAYANAN PENERBITAN REKOMENDASI SEBAGAI PEMOHON IMPORTIR OBAT BAHAN ALAM, SUPLEMEN KESEHATAN, OBAT KUASI

A. Persyaratan Pelayanan

1. Persyaratan Umum (pemohon harus memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) dengan Klasifikasi Baku Lapangan Industri (KBLI) yang sesuai dengan ketentuan/peraturan yang berlaku)
2. Permohonan Baru
3. Permohonan Perubahan Fasilitas
4. Permohonan Perubahan Administrasi
5. Permohonan Pengembalian Rekomendasi

B. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengajukan permohonan rekomendasi untuk mendapatkan Persetujuan Impor Obat Tradisional 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 sarana
5. Jika hasil evaluasi telah lengkap dan memenuhi ketentuan, maka akan terbit rekomendasi. Namun apabila hasil pemeriksaan belum sesuai, maka sarana membuat CAPA dan petugas melakukan evaluasi terhadap CAPA hingga dinyatakan close.

C. Jangka Waktu Pelayanan

25 Hari Kerja setelah dokumen diunggah lengkap dan sarana memenuhi ketentuan. Jika terdapat ketidaksesuaian hasil pemeriksaan, maka waktu akan diperpanjang **20 HK** sejak disampaikan CAPA oleh pemohon.

D. Biaya/Tarif

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. Produk Pelayanan

Rekomendasi Importir Obat Tradisional, Obat Kuasi dan Suplemen Kesehatan

PERSETUJUAN PEMASUKAN MELALUI MEKANISME JALUR KHUSUS ATAU SPECIAL ACCESS SCHEME KOSMETIK

A. Persyaratan Pelayanan

1. Persyaratan Umum: Memiliki akun yang dapat diakses melalui laman resmi pelayanan *Special Access Scheme* (SAS) BPOM dengan mengakses <http://www.ebpom.pom.go.id>.
2. Persyaratan Khusus : Invoice, Sertifikat analisa, Protokol penelitian atau pengembangan produk untuk tujuan riset, Surat dukungan penyelenggara pameran untuk tujuan pameran, Proposal untuk tujuan pameran, Justifikasi jumlah kebutuhan, Surat pernyataan dari pemohon untuk tidak diperjualbelikan dan Dilarang melakukan riset untuk mengetahui pasar.

B. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengajukan permohonan penerbitan izin Special Access Scheme (SAS) yang dilengkapi dengan dokumen persyaratan secara elektronik melalui www.ebpom.pom.go.id.
2. Pemohon melakukan pembayaran PNB
3. Permohonan akan dievaluasi sesuai dengan persyaratan peraturan perundang-undangan.
4. Permohonan dapat diterima jika setiap persyaratan telah dipenuhi dengan lengkap dan benar.
5. Pemohon akan menerima Special Access Scheme (SAS) Kosmetik secara elektronik.
6. Permohonan dapat dikembalikan/ditolak jika terdapat hal yang tidak sesuai

C. Jangka Waktu Pelayanan

Izin SAS diterbitkan dalam batas waktu paling lama **3 (tiga) hari** kerja terhitung sejak permohonan diterima secara lengkap dan memenuhi persyaratan.

D. Biaya/Tarif

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. Produk Pelayanan

Izin Special Access Scheme (SAS) Kosmetik



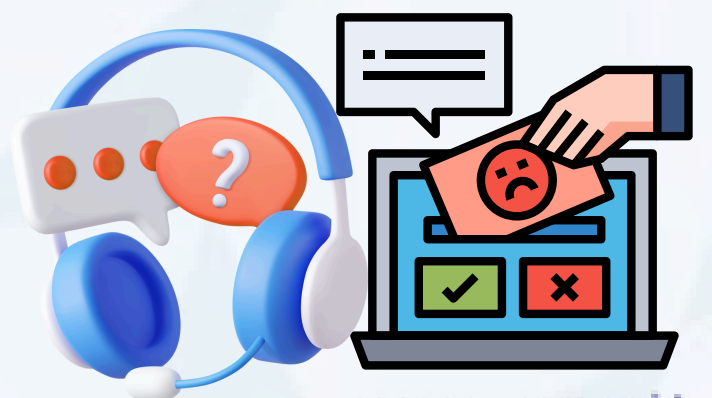
PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN

A. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan langsung ke kantor **Balai POM di Sanggau** yang beralamat di Jl. Jenderal Sudirman No.25, Kelurahan Bunut, Kecamatan Kapuas, Kab. Sanggau, atau melalui:

1. Telepon : (0564) 2027066
2. Email: bpom_sanggau@pom.go.id
3. WhatsApp Business : 0853 8783 0799
4. Media sosial :
 - Instagram : bpom.sanggau
 - Facebook : BPOM Sanggau
 - X : @bpomsanggau
 - TikTok: @bpom.sanggau

B. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan dilaksanakan oleh Tim Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik pada media pengaduan pada:

1. WhatsApp Business : 0853 8783 0799
2. Kanal SP4N-Lapor! di alamat <https://www.lapor.go.id>
3. *Whistelblowing System* (WBS) di alamat <https://sanggau.pom.go.id> menu pengaduan dan konsultasi.
4. Sapa Pimpinan: 0857 5275 3217



JADWAL PELAYANAN BALAI POM DI SANGGAU

- A. Pelayanan tatap muka di Kantor **Balai POM Sanggau:**
 - 1. Senin – Kamis Pukul 07.30 - 16.00 WIB (tanpa jeda istirahat)
- B. Pelayanan online di Kantor **Balai POM Sanggau:**
 - 1. Senin – Kamis Pukul 07.30 - 16.00 WIB (tanpa jeda istirahat)
 - 2. Jumat Pukul 07.30 - 16.30 WIB (tanpa jeda istirahat)
- C. Pelayanan tatap Muka di **Mal Pelayanan Publik** Kabupaten Sanggau (Jl. Pancasila, Ilir Kota, Kec. Kapuas, Kabupaten Sanggau):
 - 1. Rabu dan Kamis Pukul 08.00 – 15.30 WIB (tanpa jeda istirahat)



Ikuti Media Sosial Resmi Balai POM di Sanggau



@bpom.sangau



Loka POM di Kab. Sanggau



@bpomsanggau



@bpom.sanggau



BPOM Sanggau



0853-8783-0799



bpom_sanggau@pom.go.id



sanggau.pom.go.id



INFO BANG SAMER

(Solutif, Anti Korupsi, Melayani, Efektif & Efisien, Responsif)



Kantor Balai POM di Sanggau

Jl. Jend. Sudirman, No.25, Kelurahan Bunut
Kecamatan Kapuas Kabupaten Sanggau
Kalimantan Barat 78516

Mal Pelayanan Publik Sanggau

Jl. Pancasila, Ilir Kota, Kec. Kapuas, Kabupaten
Sanggau, Kalimantan Barat 78513