

KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI SANGGAU
KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI SANGGAU
BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
NOMOR HK.02.01.41B.05.26.65 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI SANGGAU
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI SANGGAU,

Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan 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 Balai Pengawas Obat dan Makanan di Sanggau Badan Pengawas Obat dan Makanan tentang Standar Pelayanan Balai Pengawas Obat dan Makanan di Sanggau

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846)
2. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 112. Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Layanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan

- Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7115)
7. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180);
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1726);
 10. 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)
 11. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Sertifikasi Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 474);
 12. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penerbitan Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan Yang Baik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1130);
 13. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 33 Tahun 2021 tentang Sertifikasi Cara Pembuatan Kosmetika Yang Baik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1506);
 14. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pengajuan Notifikasi Kosmetika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1020);
 15. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Publik di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1156);
 16. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 33 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Informasi Publik di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan

Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1316);

17. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 1 Tahun 2026 tentang Perubahan Kedua 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 2026 Nomor 61);
18. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 3 Tahun 2024 tentang Penanganan Pengaduan atas Dugaan Pelanggaran di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 98).
19. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 20 Tahun 2025 tentang Standar Cara Distribusi Obat Yang Baik (Berita Negara Indonesia Tahun 2025 Nomor 472);
20. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 747);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : Keputusan Kepala Balai Pengawas Obat dan Makanan di Sanggau tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Balai Pengawas Obat dan Makanan di Sanggau

Kesatu : Menetapkan dan memberlakukan Standar Pelayanan Balai Pengawas Obat dan Makanan di Sanggau yang selanjutnya disebut Standar Pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Kedua : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu terdiri atas:

- a. Penerbitan Surat Keterangan Impor Obat dan Makanan;
- b. Penerbitan Surat Keterangan Ekspor Obat dan Makanan;
- c. Sertifikasi Cara Distribusi Obat yang Baik (CDOB);
- d. Sertifikasi pemenuhan aspek Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik (CPOTB);
- e. Sertifikasi pemenuhan aspek Cara Pembuatan Kosmetik yang Baik (CPKB);
- f. Penerbitan rekomendasi sebagai pemohon notifikasi kosmetik;
- g. Penerbitan Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB);
- h. Pengaduan masyarakat dan informasi Obat dan Makanan.

- i. Penerbitan rekomendasi sebagai pemohon importir obat bahan alam dan suplemen kesehatan
- j. Persetujuan pemasukan melalui mekanisme jalur khusus atau special access scheme kosmetik

Ketiga : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum Kedua merupakan acuan bagi:

- a. organisasi penyelenggara;
- b. masyarakat; dan
- c. aparat pengawasan, dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik

Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Sanggau
pada tanggal : 14 Mei 2026
KEPALA BALAI POM DI SANGGAU,



ERIK BUDIANTO TAMPUBOLON

LAMPIRAN I
SURAT KEPUTUSAN KEPALA BALAI POM DI SANGGAU
NOMOR : HK.02.01.41B.05.26.65
TANGGAL : 14 MEI 2026

PENERBITAN SURAT KETERANGAN IMPOR OBAT DAN MAKANAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	Permohonan penerbitan Surat Keterangan Impor : a. Pemohon memiliki NIB yang telah terverifikasi atau berlaku efektif melalui Online Single Submission. b. Pemohon memiliki kode izin untuk SKI BPOM pada system Online Single Submission. c. Pemohon melakukan pendaftaran untuk mendapatkan nama pengguna dan kata sandi dengan mekanisme single sign on di laman resmi pelayanan SKI Badan Pengawas Obat dan Makanan atau laman resmi lembaga national single window d. Dalam hal permohonan diajukan oleh kuasa maka penerima kuasa harus mendapatkan surat kuasa yang disahkan oleh notaris. e. Pemohon mempersiapkan dokumen - dokumen yang dipindai dari dokumen asli yang diperlukan dalam pendaftaran akun perusahaan dan pengajuan permohonan SKI secara daring. f. Pemohon membayar Penerimaan Negara Bukan Pajak setelah mengajukan permohonan SKI.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Mekanisme pelayanan penerbitan Surat Keterangan Impor : 1) Pendaftaran Akun Perusahaan : a. Pemohon melakukan pendaftaran akun perusahaan di website Badan Pengawas Obat dan Makanan dengan alamat http://www.pom.go.id atau melalui subsite http://www.e-bpom.pom.go.id atau portal Indonesia National Single Window untuk proses secara single submission, untuk mendapatkan nama pengguna (username) dan kata sandi (password). b. Pemohon melakukan entry data secara daring (online) dan mengunggah dokumen pendukung ke dalam aplikasi e-bpom atau portal Indonesia National Single Window untuk proses secara single submission. c. Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud terdiri atas hasil pemindaian:

	1) Surat Permohonan yang ditandatangani oleh direktur atau kuasa direktur bermaterai cukup; 2) Asli Surat Pernyataan Penanggung Jawab bermaterai cukup; 3) Asli NIB 4) Asli surat kuasa pemasukan yang dibuat dalam bentuk akta umum oleh notaris jika Pemohon SKI Border atau Pemohon SKI Post Border merupakan pelaku usaha yang perusahaannya menerima kuasa untuk mengimpor 5) daftar HS Code komoditi yang akan diimpor. d. Pemohon mencantumkan alamat gudang tempat penyimpanan produk dengan jelas. e. Untuk pengajuan SKI Obat selain mengunggah dokumen diatas, dilengkapi juga dengan hasil pemindaian dari dokumen asli : 1) Perizinan berusaha industri farmasi atau izin berusaha pedagang besar farmasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan 2) Sertifikat Cara Distribusi Obat Yang Baik (CDOB) bagi pedagang besar farmasi. f. Petugas memeriksa kelengkapan dan persyaratan yang diajukan secara daring (online), apabila diperlukan petugas akan memeriksa kelengkapan dokumen secara manual. Dalam hal verifikasi dinyatakan lengkap, pemohon akan menerima nama pengguna (username) dan kata sandi (password). Pendaftaran pemohon Surat Keterangan Impor hanya dilakukan satu kali sepanjang tidak terdapat perubahan data. Jika terdapat perubahan data maka perubahan tersebut dilakukan secara daring(online). 2) Pengajuan Surat Keterangan Impor (SKI) : a. Pemohon mengajukan secara daring dengan login ke aplikasi e-bpom.pom.go.id atau portal Indonesia National Single Window dengan mengisi username dan kata sandi. Pada bagian Menu pilih Pengajuan Impor kemudian dilanjutkan Pengajuan Baru dan memilih komoditi. b. Pemohon mengisi data-data : jenis komoditi, kantor BPOM, tujuan penggunaan, tujuan pendistribusian, data importir, data eksportir, Pelabuhan dan alat angkut, penanggung jawab, detil barang, data produsen, detil batch, dokumen barang, dokumen pelengkap. Setelah itu pemohon mengirimkan permohonan data c. Pemohon melakukan pembayaran penerimaan negara bukan pajak (PNBP) di teller bank/atm atau internet banking sesuai dengan Billing Surat Perintah Bayar yang terbit setelah melakukan unggah permohonan SKI. Pembayaran PNBP dilakukan maksimal 3 hari sejak mengunggah permohonan. d. Nomor Aju diterbitkan setelah dilakukan pembayaran PNBP sebagai awal perhitungan Service Level Arrangement (SLA). Dalam 1 (satu) Nomor Aju dapat memuat paling banyak 20 (dua puluh) item Obat dan Makanan atau bahan Obat dan Makanan. e. Petugas Balai POM di Sanggau yang sudah ditetapkan sebagai evaluator melakukan evaluasi untuk mengetahui pemenuhan persyaratan administratif dan persyaratan keamanan, khasiat/kemanfaatan, dan mutu untuk diterbitkan persetujuan
--	---

	atau penolakan. Dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) Jam setelah dokumen diterima lengkap sesuai persyaratan dan setelah pemohon melakukan pembayaran penerimaan negara bukan pajak. f. Apabila dokumen yang telah diverifikasi oleh evaluator dinyatakan lengkap, maka permohonan pengajuan akan dievaluasi oleh Penindak Lanjut, dilanjutkan dievaluasi oleh Perekomendasi untuk diterbitkan Surat Keterangan Impor. g. Dokumen yang ditolak oleh evaluator dapat diperbaiki oleh importir sebanyak 3 (tiga) kali, perbaikan yang keempat tidak dapat dilakukan, Importir harus melakukan pengajuan baru. h. Persetujuan permohonan SKI diterbitkan dalam bentuk elektronik, tidak memerlukan cap dan tanda tangan basah. i. Dalam hal permohonan SKI ditolak, penolakan permohonan disampaikan secara daring melalui laman resmi pelayanan SKI Badan Pengawas Obat dan Makanan atau laman resmi lembaga national single window. j. SKI dapat dicetak oleh Pemohon SKI atau instansi lain yang berkepentingan melalui laman resmi lembaga national single window. k. Dalam hal terdapat kendala teknis, SKI dapat diterbitkan lebih dari 6 (enam) Jam atau secara manual.	
3	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) Pelayanan tatap muka di Kantor Balai POM di Sanggau : a. Senin – Kamis Pukul 07.30 - 16.00 WIB (tanpa jeda istirahat) Pelayanan online : a. Senin – Kamis Pukul 07.30 - 16.00 WIB (tanpa jeda istirahat) b. Jumat Pukul 07.30 –16.30 WIB (tanpa jeda istirahat) Jika terdapat perubahan waktu layanan akan diinformasikan melalui subsite dan media sosial Balai POM Sanggau Pelayanan tatap Muka di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sanggau (Jl. Pancasila, Ilir Kota, Kec. Kapuas, Kabupaten Sanggau): a. Rabu dan Kamis Pukul 08.00 – 15.30 WIB (tanpa jeda istirahat)
	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: • Tarif Produk Jadi : Rp 100.000 per item produk • Tarif Bahan baku : Rp 50.000 per item produk
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Impor
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. 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: a. Telepon : (0564) 2027066 b. Email: bpom_sanggau@pom.go.id c. WhatsApp Business : 0853 8783 0799 d. Media sosial : 1) Instagram : bpom.sanggau 2) Facebook : BPOM Sanggau 3) X : @bpomsanggau 4) TikTok: @bpom.sanggau 2. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan dilaksanakan oleh Tim Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik pada media pengaduan pada a. WhatsApp Business : 0853 8783 0799 b. Kanal SP4N-Lapor! di alamat https://www.lapor.go.id c. Whistelblowing System (WBS) di alamat https://sanggau.pom.go.id menu pengaduan dan konsultasi d. Sapa Pimpinan: 0857 5275 3217
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. 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);

		3. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 198); 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 5. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 26 Tahun 2022 tentang tentang Pengawasan Pemasukan Bahan Obat dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1153); 6. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 27 Tahun 2022 tentang tentang Pengawasan Pemasukan Obat dan Makanan ke dalam Wilayah Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1154); 7. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Publik di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1156) 8. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pengawasan Pemasukan Obat dan Makanan ke dalam Wilayah Indonesia
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Alat Tulis Kantor, Printer, Komputer/Laptop, Smartphone, Jaringan Internet Sarana Prasarana Pengguna Layanan Kelompok Rentan 1. Kursi roda/tongkat/kruk 2. Pintu masuk yang mudah diakses 3. Step lobby/ramp/jalan landai dengan pegangan rambat 4. Selasar yang menghubungkan semua ruangan 5. Toilet khusus 6. Loker khusus 7. Ruang tunggu khusus

		8. Guiding Block 9. Parkir khusus yang mudah diakses 10. Arena bermain anak 11. Ruang Laktasi 12. Fasilitas lain sebagai pendukung layanan bagi kelompok rentan
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal Strata 1 (S1) 2. Mempunyai kemampuan komunikasi yang baik dan benar 3. Memahami peraturan yang berkaitan dengan penilaian SKI/SKE 4. Mampu mengoperasikan komputer program MS.Office. 5. Mampu menerapkan core values BerAKHLAK 6. Mampu menerapkan employer branding ASN #banggamelayanibangsa
4	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh Kepala Balai POM di Sanggau
5	Jumlah Pelaksana	1. Penerima Berkas (administrator): 1 Orang 2. Tim Teknis (evaluator): 1 Orang 3. Ketua Tim Sertifikasi (penindaklanjut) : 1 Orang 4. Kepala Balai POM di Sanggau (perekomendasi) : 1 Orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan pemohon 2. Pelayanan yang sesuai dengan SOP 3. Pelayanan yang mudah, cepat dan transparan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan yang terjamin kerahasiaannya, bebas KKN dan pungutan liar
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan sesuai hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) pada tahun berjalan.

KEPALA BALAI POM DI SANGGAU,



ERIK BUDIANTO TAMPUBOLON

LAMPIRAN II
SURAT KEPUTUSAN KEPALA BALAI POM DI SANGGAU
NOMOR : HK.02.01.41B.05.26.65
TANGGAL : 14 MEI 2026

PENERBITAN SURAT KETERANGAN EKSPOR OBAT DAN MAKANAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	Permohonan penerbitan Surat Keterangan Ekspor: a. Pemohon memiliki NIB yang telah terverifikasi atau berlaku efektif melalui Online Single Submission. b. Pemohon memiliki kode izin untuk SKE BPOM pada system Online Single Submission. c. Pemohon melakukan pendaftaran untuk mendapatkan nama pengguna dan kata sandi dengan mekanisme single sign on di laman resmi pelayanan SKE Badan Pengawas Obat dan Makanan atau laman resmi lembaga national single window. d. Dalam hal permohonan diajukan oleh kuasa maka penerima kuasa harus mendapatkan surat kuasa yang disahkan oleh notaris. e. Pemohon mempersiapkan dokumen-dokumen yang dipindai dari dokumen asli yang diperlukan dalam pendaftaran akun perusahaan dan pengajuan permohonan SKE secara daring. f. Pemohon membayar Penerimaan Negara Bukan Pajak setelah mengajukan permohonan SKE.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pendaftaran Akun Perusahaan : a. Pemohon melakukan pendaftaran akun perusahaan di website Badan Pengawas Obat dan Makanan dengan alamat subsite ://www.e-bpom.pom.go.id atau portal Indonesia National Single Window untuk proses secara single submission, untuk mendapatkan nama pengguna (username) dan kata sandi (password). b. Pemohon melakukan entry data secara daring (online) dan mengunggah dokumen pendukung ke dalam aplikasi e-bpom atau portal untuk proses secara single submission. c. Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud terdiri atas hasil pemindaian:

	1) Surat Permohonan yang ditandatangani oleh direktur atau kuasa direktur bermaterai cukup; 2) Asli Surat Pernyataan Penanggung Jawab bermaterai cukup; 3) Asli NIB 4) daftar HS Code komoditi yang akan diekspor. d. Pemohon mencantumkan alamat gudang tempat penyimpanan produk dengan jelas. e. Untuk pengajuan SKE Obat selain mengunggah dokumen diatas, dilengkapi juga dengan hasil pemindaian dari dokumen asli : 1) Perizinan berusaha industri farmasi atau izin berusaha pedagang besar farmasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 2) Sertifikat Cara Distribusi Obat Yang Baik (CDOB) bagi pedagang besar farmasi. diajukan secara daring (online), apabila diperlukan petugas akan memeriksa kelengkapan dokumen secara manual. Dalam hal verifikasi dinyatakan lengkap, pemohon akan menerima nama pengguna (username) dan kata sandi (password). Pendaftaran pemohon Surat Keterangan Ekspor hanya dilakukan satu kali sepanjang tidak terdapat perubahan data. Jika terdapat perubahan data maka perubahan tersebut dilakukan secara daring (online).																
	2. Pengajuan Surat Keterangan Ekspor (SKE) : a. Pemohon mengajukan secara daring dengan login ke aplikasi e-bpom.pom.go.id atau portal Indonesia National Single Window dengan mengisi username dan kata sandi. Pada Menu pilih Pengajuan Ekspor kemudian dilanjutkan memilih Pengajuan Baru Certificate of Free Sale (CFS) atau Health Certificate (HC) dan memilih komoditi. b. Pemohon mengunggah : <table><tr><th>Certificate of Free Sale</th><th>Health Certificate</th></tr><tr><td>Surat Permohonan</td><td>Surat Permohonan</td></tr><tr><td>Surat Izin Edar</td><td>Sertifikat Analisis dari laboratorium terakreditasi KAN</td></tr><tr><td>Sertifikat Analisis dari laboratorium terakreditasi KAN</td><td>Spesifikasi produk</td></tr><tr><td>Spesifikasi produk</td><td>Hasil Pemeriksaan sarana produksi oleh Balai POM di Sanggau</td></tr><tr><td>Desain label produk (Lokal dan Ekspor)</td><td>Desain label produk (Lokal dan Ekspor)</td></tr><tr><td>Faktur (invoice , packing list)</td><td>Faktur (invoice , packing list)</td></tr><tr><td>Izin Industri Farmasi atau Izin Industri/Usaha Obat</td><td>Izin Industri Farmasi atau Izin Industri/Usaha Obat</td></tr></table>	Certificate of Free Sale	Health Certificate	Surat Permohonan	Surat Permohonan	Surat Izin Edar	Sertifikat Analisis dari laboratorium terakreditasi KAN	Sertifikat Analisis dari laboratorium terakreditasi KAN	Spesifikasi produk	Spesifikasi produk	Hasil Pemeriksaan sarana produksi oleh Balai POM di Sanggau	Desain label produk (Lokal dan Ekspor)	Desain label produk (Lokal dan Ekspor)	Faktur (invoice , packing list)	Faktur (invoice , packing list)	Izin Industri Farmasi atau Izin Industri/Usaha Obat	Izin Industri Farmasi atau Izin Industri/Usaha Obat
Certificate of Free Sale	Health Certificate																
Surat Permohonan	Surat Permohonan																
Surat Izin Edar	Sertifikat Analisis dari laboratorium terakreditasi KAN																
Sertifikat Analisis dari laboratorium terakreditasi KAN	Spesifikasi produk																
Spesifikasi produk	Hasil Pemeriksaan sarana produksi oleh Balai POM di Sanggau																
Desain label produk (Lokal dan Ekspor)	Desain label produk (Lokal dan Ekspor)																
Faktur (invoice , packing list)	Faktur (invoice , packing list)																
Izin Industri Farmasi atau Izin Industri/Usaha Obat	Izin Industri Farmasi atau Izin Industri/Usaha Obat																

Tradisional atau Izin Produksi Kosmetik	Tradisional atau Izin Produksi Kosmetik
Sertifikat CPOB/CPOTB/CPKB	

c. Pemohon melakukan pembayaran penerimaan negara bukan pajak (PNBP) di teller bank/atm atau internet banking sesuai dengan Billing Surat Perintah Bayar yang terbit setelah melakukan unggah permohonan SKE. Pembayaran PNBP dilakukan maksimal 3 hari sejak mengunggah permohonan.

d. Nomor Aju diterbitkan setelah dilakukan pembayaran PNBP sebagai awal perhitungan Service Level Arrangement (SLA). Dalam 1 (satu) Nomor Aju dapat memuat paling banyak 20 (dua puluh) item Obat dan Makanan atau bahan Obat dan Makanan.

e. Petugas Balai POM di Sanggau yang sudah ditetapkan sebagai evaluator melakukan evaluasi untuk mengetahui pemenuhan persyaratan administratif dan persyaratan keamanan, khasiat/kemanfaatan, dan mutu untuk diterbitkan persetujuan atau penolakan. Dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) Hari Kerja setelah dokumen diterima lengkap sesuai persyaratan dan setelah pemohon melakukan pembayaran penerimaan negara bukan pajak.

f. Apabila dokumen yang telah diverifikasi oleh evaluator dinyatakan lengkap, maka permohonan pengajuan akan dievaluasi oleh Penindak Lanjut, dilanjutkan dievaluasi oleh Perekomendasi untuk diterbitkan Surat Keterangan Ekspor.

g. Evaluasi menggunakan mekanisme dilanjutkan (clock on) dan dihentikan (clock off) terhadap pemenuhan persyaratan. Dalam hal hasil evaluasi berupa perbaikan terhadap pemenuhan persyaratan, maka perhitungan jangka waktu dihentikan (clock off) sampai dengan Pemohon SKE menyampaikan tambahan data.

h. Pemohon SKE menyampaikan tambahan data paling banyak 3 (tiga) kali dalam batas waktu 30 (tiga puluh) Hari terhitung sejak tanggal Nomor Aju diterbitkan. Perhitungan waktu evaluasi akan dilanjutkan (clock on) setelah Pemohon SKE menyerahkan tambahan data secara lengkap dan benar.

i. Dalam hal Pemohon SKE tidak dapat menyampaikan tambahan data dalam batas waktu atau mendapatkan keputusan penolakan maka:

- 1) Permohonan dinyatakan batal dan biaya yang telah dibayarkan tidak dapat ditarik kembali.
- 2) Pemohon SKE harus mengajukan permohonan baru dengan melakukan pembayaran penerimaan negara bukan pajak.

j. Persetujuan permohonan SKE diterbitkan dalam bentuk elektronik, tidak memerlukan cap dan tanda tangan basah.

k. Pemohon menerima SKE yang telah ditandatangani oleh Kepala Balai POM Di Sanggau.

l. Dalam hal terdapat kendala teknis, SKE dapat diterbitkan lebih dari 2 (dua) Hari Kerja.

3	Jangka Waktu Pelayanan	2 Hari Kerja (dengan sistem clock on/clock off) setelah dokumen diunggah lengkap sesuai persyaratan pada e-bpom.pom.go.id dan telah melakukan pembayaran PNPB. Jika dinyatakan dokumen belum lengkap, Pemohon dapat menyampaikan tambahan data paling banyak 3 kali dalam batas waktu 30 hari sejak pembayaran PNPB Pelayanan tatap muka di Kantor Balai POM di Sanggau : a. Senin – Kamis Pukul 07.30 - 16.00 WIB (tanpa jeda istirahat) Pelayanan online : a. Senin – Kamis Pukul 07.30 - 16.00 WIB (tanpa jeda istirahat) b. Jumat Pukul 07.30 –16.30 WIB (tanpa jeda istirahat) Jika terdapat perubahan waktu layanan akan diinformasikan melalui subsite dan media sosial Balai POM Sanggau Pelayanan tatap Muka di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sanggau (Jl. Pancasila, Ilir Kota, Kec. Kapuas, Kabupaten Sanggau): a. Rabu dan Kamis Pukul 08.00 – 15.30 WIB (tanpa jeda istirahat)
	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis PNPB yang berlaku pada Badan POM Rp 50.000 per item produk
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Ekspor
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. 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: a. Telepon : (0564) 2027066 b. Email: bpom_sanggau@pom.go.id c. WhatsApp Business : 0853 8783 0799 d. Media sosial : 1) Instagram : bpom.sanggau 2) Facebook : BPOM Sanggau 3) X : @bpomsanggau 4) TikTok: @bpom.sanggau 2. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan dilaksanakan oleh Tim Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik pada media pengaduan pada

		a. WhatsApp Business : 0853 8783 0799 b. Kanal SP4N-Lapor! di alamat https://www.lapor.go.id c. Whistelblowing System (WBS) di alamat https://sanggau.pom.go.id menu pengaduan dan konsultasi d. Sapa Pimpinan: 0857 5275 3217
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. 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); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 198); 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 5. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 26 Tahun 2022 tentang tentang Pengawasan Pemasukan Bahan Obat dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1153); 6. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 27 Tahun 2022 tentang tentang Pengawasan Pemasukan Obat dan Makanan ke dalam Wilayah Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1154); 7. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Publik di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan

		(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1156) 8. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pengawasan Pemasukan Obat dan Makanan ke dalam Wilayah Indonesia
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Alat Tulis Kantor, Printer, Komputer /Laptop,Smartphone, Jaringan Internet Sarana Prasarana Pengguna Layanan Kelompok Rentan : 1. Kursi roda/tongkat/kruk 2. Pintu masuk yang mudah diakses 3. Step lobby/ramp/jalan landai dengan pegangan rambat 4. Selasar yang menghubungkan semua ruangan 5. Toilet khusus 6. Loker khusus 7. Ruang tunggu khusus 8. Guiding Block 9. Parkir khusus yang mudah diakses 10. Arena bermain anak 11. Ruang Laktasi 12. Fasilitas lain sebagai pendukung layanan bagi kelompok rentan
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal Strata 1 (S1) 2. Mempunyai kemampuan komunikasi yang baik dan benar 3. Memahami peraturan yang berkaitan dengan penilaian SKI/SKE 4. Mampu mengoperasikan komputer program MS.Office. 5. Mampu menerapkan core values BerAKHLAK 6. Mampu menerapkan employer branding ASN #banggamelayanibangsa
4	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh Kepala Balai POM di Sanggau
5	Jumlah Pelaksana	1. Penerima Berkas (administrator): 1 Orang 2. Tim Teknis (evaluator): 1 Orang 3. Ketua Tim Sertifikasi (penindak lanjut) : 1 Orang 4. Kepala Balai POM di Sanggau (perekomendasi) : 1 Orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan pemohon

		2. Pelayanan yang sesuai dengan SOP 3. Pelayanan yang mudah, cepat dan transparan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan yang terjamin kerahasiaannya, bebas KKN dan pungutan liar
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan sesuai hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) pada tahun berjalan

KEPALA BALAI POM DI SANGGAU,



ERIK BUDIANTO TAMPUBOLON

LAMPIRAN III
SURAT KEPUTUSAN KEPALA BALAI POM DI SANGGAU
NOMOR : HK.02.01.41B.05.26.65
TANGGAL : 14 MEI 2026

SERTIFIKASI CARA DISTRIBUSI OBAT YANG BAIK (CDOB)

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Dokumen Administrasi (NIB/Sertifikat Standar/Izin dan NPWP) 2. Dokumen Teknis (sesuai Peraturan Badan POM Nomor 27 Tahun 2025)
2	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
3	Jangka Waktu Pelayanan	14 Hari Kerja setelah dokumen surat delegasi diterima untuk melakukan pemeriksaan dan 2x40 Hari Kerja untuk melakukan evaluasi CAPA. Pelayanan tatap muka di Kantor Balai POM di Sanggau : a. Senin – Kamis Pukul 07.30 - 16.00 WIB (tanpa jeda istirahat) Pelayanan online : a. Senin – Kamis Pukul 07.30 - 16.00 WIB (tanpa jeda istirahat) b. Jumat Pukul 07.30 –16.30 WIB (tanpa jeda istirahat) Jika terdapat perubahan waktu layanan akan diinformasikan melalui subsite dan media sosial Balai POM Sanggau Pelayanan tatap Muka di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sanggau (Jl. Pancasila, Ilir Kota, Kec. Kapuas, Kabupaten Sanggau): a. Rabu dan Kamis Pukul 08.00 – 15.30 WIB (tanpa jeda istirahat)
	Biaya/Tarif	Tanpa dipungut biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Hasil evaluasi/ pemeriksaan yang memenuhi ketentuan

6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. 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: a. Telepon : (0564) 2027066 b. Email: bpom_sanggau@pom.go.id c. WhatsApp Business : 0853 8783 0799 d. Media sosial : 1) Instagram : bpom.sanggau 2) Facebook : BPOM Sanggau 3) X : @bpomsanggau 4) TikTok: @bpom.sanggau 2. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan dilaksanakan oleh Tim Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik pada media pengaduan pada a. WhatsApp Business : 0853 8783 0799 b. Kanal SP4N-Lapor! di alamat https://www.lapor.go.id c. Whistelblowing System (WBS) di alamat https://sanggau.pom.go.id menu pengaduan dan konsultasi d. Sapa Pimpinan: 0857 5275 3217
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. 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); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 198);

		4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 5. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pedoman Teknis Cara Distribusi Obat yang Baik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 229); 6. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 292); 7. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Publik di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1156);
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Alat Tulis Kantor, Printer, Komputer/Laptop, Smartphone, Jaringan Internet Sarana Prasarana Pengguna Layanan Kelompok Rentan : 1. Kursi roda/tongkat/kruk 2. Pintu masuk yang mudah diakses 3. Step lobby/ramp/jalan landai dengan pegangan rambat 4. Selasar yang menghubungkan semua ruangan 5. Toilet khusus 6. Loker khusus 7. Ruang tunggu khusus 8. Guiding Block 9. Parkir khusus yang mudah diakses 10. Arena bermain anak 11. Ruang Laktasi 12. Fasilitas lain sebagai pendukung layanan bagi kelompok rentan

3	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas sertifikasi & inspeksi yang terqualifikasi 2. Mempunyai kemampuan komunikasi yang baik dan benar 3. Memahami peraturan yang berkaitan dengan penilaian 4. Mampu mengoperasikan komputer program MS.Office 5. Mampu menerapkan core values BerAKHLAK 6. Mampu menerapkan employer branding ASN #banggamelayanibangsa
4	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh Kepala Balai POM di Sanggau
5	Jumlah Pelaksana	Tim Teknis (evaluator): 3 Orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan pemohon 2. Pelayanan yang sesuai dengan SOP 3. Pelayanan yang mudah, cepat dan transparan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan yang terjamin kerahasiaannya dan bebas dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN)
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan sesuai hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) pada tahun berjalan.

KEPALA BALAI POM DI SANGGAU,



ERIK BUDIANTO TAMPUBOLON

LAMPIRAN IV
SURAT KEPUTUSAN KEPALA BALAI POM DI SANGGAU
NOMOR : HK.02.01.41B.05.26.65
TANGGAL : 14 MEI 2026

**LAYANAN REKOMENDASI SERTIFIKASI PEMENUHAN ASPEK CARA
PEMBUATAN OBAT TRADISIONAL YANG BAIK BERTAHAP**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	a. Pemohon memiliki NIB yang telah terverifikasi atau berlaku efektif melalui Online Single Submission (OSS). b. Pemohon melakukan pendaftaran akun untuk mendapatkan nama pengguna dan kata sandi melalui OSS. c. Pemohon mempersiapkan dokumen-dokumen yang dipindai dari dokumen asli yang diperlukan dalam pengajuan Sertifikat Pemenuhan Aspek CPOTB Secara Bertahap secara daring melalui OSS.
2	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 memenuhi ketentuan, maka akan terbit rekomendasi Cara Pembuatan Obat Bahan Alam yang Baik (CPOBAB). Namun apabila hasil pemeriksaan belum sesuai, maka sarana membuat CAPA dan petugas melakukan evaluasi terhadap CAPA hingga dinyatakan close.
3	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 Pelayanan tatap muka di Kantor Balai POM di Sanggau : a. Senin – Kamis Pukul 07.30 - 16.00 WIB (tanpa jeda istirahat) Pelayanan online : a. Senin – Kamis Pukul 07.30 - 16.00 WIB (tanpa jeda istirahat) b. Jumat Pukul 07.30 –16.30 WIB (tanpa jeda istirahat)

		Jika terdapat perubahan waktu layanan akan diinformasikan melalui subsite dan media sosial Balai POM Sanggau Pelayanan tatap Muka di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sanggau (Jl. Pancasila, Ilir Kota, Kec. Kapuas, Kabupaten Sanggau): a. Rabu dan Kamis Pukul 08.00 – 15.30 WIB (tanpa jeda istirahat)
4	Biaya/Tarif	Tanpa dipungut biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Sertifikat CPOTB Bertahap
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. 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: a. Telepon : (0564) 2027066 b. Email: bpom_sanggau@pom.go.id c. WhatsApp Business : 0853 8783 0799 d. Media sosial : 1) Instagram : bpom.sanggau 2) Facebook : Loka POM di Sanggau 3) X : @bpomsanggau 4) TikTok: @bpom.sanggau 2. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan dilaksanakan oleh Tim Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik pada media pengaduan pada a. WhatsApp Business : 0853 8783 0799 b. Kanal SP4N-Lapor! di alamat https://www.lapor.go.id c. Whistelblowing System (WBS) di alamat https://sanggau.pom.go.id menu pengaduan dan konsultasi d. Sapa Pimpinan: 0857 5275 3217
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. 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); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 5. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 292); 6. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Publik di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1156); 7. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Sertifikasi Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 474)
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Alat Tulis Kantor, Printer, Komputer/Laptop, Jaringan Internet, Smartphone Sarana Prasarana Pengguna Layanan Kelompok Rentan 1. Kursi roda/tongkat/kruk 2. Pintu masuk yang mudah diakses 3. Step lobby/ramp/jalan landai dengan pegangan rambat 4. Selasar yang menghubungkan semua ruangan 5. Toilet khusus 6. Loker khusus 7. Ruang tunggu khusus 8. Guiding Block

		9. Parkir khusus yang mudah diakses 10. Arena bermain anak 11. Ruang Laktasi 12. Fasilitas lain sebagai pendukung layanan bagi kelompok rentan
3	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas sertifikasi dan inspeksi yang terqualifikasi 2. Mempunyai kemampuan komunikasi yang baik dan benar 3. Memahami peraturan yang berkaitan dengan penilaian 4. Mampu mengoperasikan komputer program MS.Office 5. Mampu menerapkan core values BerAKHLAK 6. Mampu menerapkan employer branding ASN #banggamelayanibangsa
4	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh Kepala Balai POM di Sanggau
5	Jumlah Pelaksana	1. Tim Teknis (evaluator): 3 Orang 2. Ketua Tim Sertifikasi : 1 Orang 3. Kepala Balai POM di Sanggau : 1 Orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan pemohon 2. Pelayanan yang sesuai dengan SOP 3. Pelayanan yang mudah, cepat dan transparan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan yang terjamin kerahasiaannya, bebas KKN dan pungutan liar
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan sesuai hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) pada tahun berjalan.

KEPALA BALAI POM DI SANGGAU,



ERIK BUDIANTO TAMPUBOLON

LAMPIRAN V
SURAT KEPUTUSAN KEPALA BALAI POM DI SANGGAU
NOMOR : HK.02.01.41B.05.26.65
TANGGAL : 14 MEI 2026

SERTIFIKASI PEMENUHAN ASPEK CARA PEMBUATAN KOSMETIK YANG BAIK (CPKB)

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Dokumen Administrasi (NIB/Sertifikat Standar/Izin dan NPWP) 2. Dokumen Teknis : A. SERTIFIKAT PEMENUHAN ASPEK CARA PEMBUATAN KOSMETIK YANG BAIK (CPKB) SECARA BERTAHAP GOLONGAN A a. dokumen penerapan 10 (sepuluh) aspek sistem mutu CPKB sesuai dengan ketentuan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai sertifikasi CPKB (sistem manajemen mutu, personalia, banguna dan fasilitas, peralatan, sanitasi dan higiene, produksi, pengawasan mutu, dokumentasi, penyimpanan, penanganan keluhan dan penarikan produk) b. memiliki penanggung jawab teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. B. SERTIFIKAT PEMENUHAN ASPEK CARA PEMBUATAN KOSMETIK YANG BAIK (CPKB) SECARA BERTAHAP GOLONGAN B a. denah bangunan Industri Kosmetik sesuai prinsip CPKB; b. dokumen penerapan 2 (dua) aspek sistem mutu CPKB sesuai dengan ketentuan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai sertifikasi CPKB(sanitasi higien dan dokumentasi) ; c. memiliki penanggung jawab teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

	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.
3	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 Pelayanan tatap muka di Kantor Balai POM di Sanggau : a. Senin – Kamis Pukul 07.30 - 16.00 WIB (tanpa jeda istirahat) Pelayanan online : a. Senin – Kamis Pukul 07.30 - 16.00 WIB (tanpa jeda istirahat) b. Jumat Pukul 07.30 –16.30 WIB (tanpa jeda istirahat) Jika terdapat perubahan waktu layanan akan diinformasikan melalui subsite dan media sosial Balai POM Sanggau Pelayanan tatap Muka di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sanggau (Jl. Pancasila, Ilir Kota, Kec. Kapuas, Kabupaten Sanggau): a. Rabu dan Kamis Pukul 08.00 – 15.30 WIB (tanpa jeda istirahat)
	Biaya/Tarif Tanpa dipungut biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan Rekomendasi Pemenuhan Aspek CPKB
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan 1. 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: a. Telepon : (056cpotb4) 2027066 b. Email: bpom_sanggau@pom.go.id c. WhatsApp Business : 0853 8783 0799 d. Media sosial : 1) Instagram : bpom.sanggau 2) Facebook : BPOM Sanggau 3) X : @bpomsanggau 4) TikTok: @bpom.sanggau 2. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan dilaksanakan oleh Tim

		Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik pada media pengaduan pada a. WhatsApp Business : 0853 8783 0799 b. Kanal SP4N-Lapor! di alamat https://www.lapor.go.id c. Whistelblowing System (WBS) di alamat https://sanggau.pom.go.id menu pengaduan dan konsultasi d. Sapa Pimpinan: 0857 5275 3217
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang Undang Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. 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); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 198); 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615) 5. 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; 6. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Publik di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1156); 7. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 33 Tahun 2021 tentang

		Sertifikasi Cara Pembuatan Kosmetika Yang Baik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1506)
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Alat Tulis Kantor, Printer, Komputer/Laptop, Smartphone, Jaringan Internet Sarana Prasarana Pengguna Layanan Kelompok Rentan : 1. Kursi roda/tongkat/kruk 2. Pintu masuk yang mudah diakses 3. Step lobby/ramp/jalan landai dengan pegangan rambat 4. Selasar yang menghubungkan semua ruangan 5. Toilet khusus 6. Loker khusus 7. Ruang tunggu khusus 8. Guiding Block 9. Parkir khusus yang mudah diakses 10. Arena bermain anak 11. Ruang laktasi 12. Fasilitas lain sebagai pendukung layanan bagi kelompok rentan
3	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas sertifikasi dan inspeksi yang terqualifikasi 2. Mempunyai kemampuan komunikasi yang baik dan benar 3. Memahami peraturan yang berkaitan dengan penilaian 4. Mampu mengoperasikan komputer program MS.Office 5. Mampu menerapkan core values BerAKHLAK 6. Mampu menerapkan employer branding ASN #banggamelayanibangsa
4	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh Kepala Balai POM di Sanggau
5	Jumlah Pelaksana	1. Tim Teknis (evaluator): 2 Orang 2. Ketua Tim Sertifikasi : 1 Orang 3. Kepala Balai POM di Sanggau : 1 Orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan pemohon 2. Pelayanan yang sesuai dengan SOP 3. Pelayanan yang mudah, cepat dan transparan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan yang terjamin kerahasiaannya, bebas KKN dan pungutan liar

8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan sesuai hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Indeks Kepuasan Pelaku Usaha (IKEPU) pada tahun berjalan.
---	-----------------------------------	---

KEPALA BALAI POM DI SANGGAU,



ERIK BUDIANTO TAMPUBOLON

LAMPIRAN VI
SURAT KEPUTUSAN KEPALA BALAI POM DI SANGGAU
NOMOR : HK.02.01.41B.05.26.65
TANGGAL : 14 MEI 2026

PENERBITAN REKOMENDASI SEBAGAI PEMOHON NOTIFIKASI KOSMETIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Permohonan Baru a. memiliki penanggung jawab teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; b. memiliki sarana yang memenuhi persyaratan sanitasi sarana dan tempat penyimpanan produk; dan c. memiliki dokumen pengadaan dan distribusi Kosmetik berupa: 1) prosedur tertulis dan catatan penanganan keluhan; 2) catatan persediaan/kartu stok Kosmetik; 3) prosedur tertulis dan catatan penanganan sampel pertinggal; 4) prosedur tertulis dan catatan penarikan dan pemusnahan Kosmetik; dan 5) prosedur tertulis dan catatan pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran Kosmetik. 2. Perubahan Dokumen pendukung terkait perubahan administrasi sesuai dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur terkait tata cara pengajuan notifikasi kosmetik
2	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 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.
3	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 Pelayanan tatap muka di Kantor Balai POM di Sanggau : a. Senin – Kamis Pukul 07.30 - 16.00 WIB (tanpa jeda istirahat) Pelayanan online : a. Senin – Kamis Pukul 07.30 - 16.00 WIB (tanpa jeda istirahat) b. Jumat Pukul 07.30 –16.30 WIB (tanpa jeda istirahat) Jika terdapat perubahan waktu layanan akan diinformasikan melalui subsite dan media sosial Balai POM Sanggau Pelayanan tatap Muka di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sanggau (Jl. Pancasila, Ilir Kota, Kec. Kapuas, Kabupaten Sanggau): a. Rabu dan Kamis Pukul 08.00 – 15.30 WIB (tanpa jeda istirahat)
	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. Baru a. Importir : 1.000.000 b. Usaha perorangan/Badan Usaha yang melakukan kontrak produksi : 250.000 2. Perubahan a. Importir : 500.000 b. Usaha perorangan/Badan Usaha yang melakukan kontrak produksi : 100.000
5	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetik
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. 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: a. Telepon : (0564) 2027066 b. Email: bpom_sanggau@pom.go.id c. WhatsApp Business : 0853 8783 0799 d. Media sosial : 1) Instagram : bpom.sanggau

		2) Facebook : BPOM Sanggau 3) X : @bpomsanggau 4) TikTok: @bpom.sanggau 2. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan dilaksanakan oleh Tim Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik pada media pengaduan pada a. WhatsApp Business : 0853 8783 0799 b. Kanal SP4N-Lapor! di alamat https://www.lapor.go.id c. Whistelblowing System (WBS) di alamat https://sanggau.pom.go.id menu pengaduan dan konsultasi d. Sapa Pimpinan: 0857 5275 3217
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. 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); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7115). 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615) 6. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Publik di Lingkungan

		Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1156); 7. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pengajuan Notifikasi Kosmetika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1020); 8. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 27 Tahun 2025 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 292); 9. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Republik Indonesia Nomor HK.02.01.1.2.03.21.125 tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penerbitan Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetika.
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Alat Tulis Kantor, Printer, Komputer/Laptop, Smartphone, Jaringan Internet. Sarana Prasarana Pengguna Layanan Kelompok Rentan 1. Kursi roda/tongkat/kruk 2. Pintu masuk yang mudah diakses 3. Step lobby/ramp/jalan landai dengan pegangan rambat 4. Selasar yang menghubungkan semua ruangan 5. Toilet khusus 6. Loker khusus 7. Ruang tunggu khusus 8. Guiding Block 9. Parkir khusus yang mudah diakses 10. Arena bermain anak 11. Ruang Laktasi 12. Fasilitas lain sebagai pendukung layanan bagi kelompok rentan
3	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas sertifikasi dan inspeksi yang terakreditasi 2. Mempunyai kemampuan komunikasi yang baik dan benar 3. Memahami peraturan yang berkaitan dengan penilaian 4. Mampu mengoperasikan komputer program MS.Office 5. Mampu menerapkan core values BerAKHLAK

		6. Mampu menerapkan employer branding ASN #banggamelayanibangsa
4	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh Kepala Balai POM di Sanggau
5	Jumlah Pelaksana	1. Tim Teknis (evaluator): 2 Orang 2. Ketua Tim Sertifikasi : 1 Orang 3. Kepala Balai POM di Sanggau : 1 Orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan pemohon 2. Pelayanan yang sesuai dengan SOP 3. Pelayanan yang mudah, cepat dan transparan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan yang terjamin kerahasiaannya, bebas KKN dan pungutan liar
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan sesuai hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

KEPALA BALAI POM DI SANGGAU,



ERIK BUDIANTO TAMPUBOLON

LAMPIRAN VII
SURAT KEPUTUSAN KEPALA BALAI POM DI SANGGAU
NOMOR : HK.02.01.41B.05.26.65
TANGGAL : 14 MEI 2026

LAYANAN PENERBITAN IZIN PENERAPAN CARA PRODUKSI PANGAN
OLAHAN YANG BAIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Dokumen Administrasi (NIB/Sertifikat Standar/Izin dan NPWP) 2. Dokumen Teknis a. Peta lokasi sarana produksi; b. Denah bangunan (lay out) sarana produksi; c. Panduan mutu atau dokumen yang memuat persyaratan untuk penerapan CPPOB di sarana produksi termasuk: a) Surat pernyataan pemenuhan komitmen penerapan CPPOB dengan skala usaha mikro dan kecil; b) Hasil penilaian mandiri penerapan CPPOB dengan skala usaha mikro dan kecil yang memproduksi pangan risiko sedang; dan c) Hasil audit/pemeriksaan CPPOB sebelumnya oleh Badan Pengawas Obat dan Makanan yang telah diselesaikan perbaikannya telah diselesaikan perbaikannya, jika ada. d. Deskripsi Pangan Olahan e. Jalur proses produksi beserta penjelasannya
2	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.
3	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 Pelayanan tatap muka di Kantor Balai POM di Sanggau : a. Senin – Kamis Pukul 07.30 - 16.00 WIB (tanpa jeda istirahat) Pelayanan online : a. Senin – Kamis Pukul 07.30 - 16.00 WIB (tanpa jeda istirahat) b. Jumat Pukul 07.30 –16.30 WIB (tanpa jeda istirahat) Jika terdapat perubahan waktu layanan akan diinformasikan melalui subsite dan media sosial Balai POM Sanggau Pelayanan tatap Muka di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sanggau (Jl. Pancasila, Ilir Kota, Kec. Kapuas, Kabupaten Sanggau): a. Rabu dan Kamis Pukul 08.00 – 15.30 WIB (tanpa jeda istirahat)
4	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: • Usaha Besar* : 3.000.000 • Usaha Menengah** : 1.000.000 • Usaha Kecil dan Mikro*** : gratis **Usaha Menengah memiliki modal usaha lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha. ***Usaha Mikro memiliki modal usaha sampai dengan paling banyak Rp1.000.000.000,- (satu miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, Usaha Kecil memiliki modal usaha lebih dari Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Izin Penerapan CPPOB yang berlaku selama 5 tahun
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. 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: a. Telepon : (0564) 2027066 b. Email: bpom_sanggau@pom.go.id c. WhatsApp Business : 0853 8783 0799 d. Media sosial : 1) Instagram : bpom.sanggau 2) Facebook : Loka POM di Sanggau 3) X : @bpomsanggau 4) TikTok: @bpom.sanggau 2. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan dilaksanakan oleh Tim Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik pada media pengaduan pada a. WhatsApp Business : 0853 8783 0799 b. Kanal SP4N-Lapor! di alamat https://www.lapor.go.id c. Whistelblowing System (WBS) di alamat https://sanggau.pom.go.id menu pengaduan dan konsultasi d. Sapa Pimpinan: 0857 5275 3217
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. 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); 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 4. 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 ; 5. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Publik di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1156); 6. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penerbitan Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan Yang Baik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1130). 7. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan;
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Alat Tulis Kantor, Printer, Komputer/Laptop, Smartphone, Jaringan Internet Sarana Prasarana Pengguna Layanan Kelompok Rentan 1. Kursi roda/tongkat/kruk 2. Pintu masuk yang mudah diakses 3. Step lobby/ramp/jalan landai dengan pegangan rambut 4. Selasar yang menghubungkan semua ruangan 5. Toilet khusus 6. Loker khusus 7. Ruang tunggu khusus 8. Guiding Block 9. Parkir khusus yang mudah diakses 10. Arena bermain anak 11. Ruang Laktasi 12. Fasilitas lain sebagai pendukung layanan bagi kelompok rentan
3	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas sertifikasi dan inspeksi yang terqualifikasi 2. Mempunyai kemampuan komunikasi yang baik dan benar 3. Memahami peraturan yang berkaitan dengan penilaian 4. Mampu mengoperasikan komputer program MS.Office 5. Mampu menerapkan core values BerAKHLAK

		6. Mampu menerapkan employer branding ASN #banggamelayanibangsa
4	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh Kepala Balai POM di Sanggau
5	Jumlah Pelaksana	1. Tim Teknis (evaluator): 3 Orang 2. Ketua Tim Sertifikasi : 1 Orang 3. Kepala Balai BPOM di Sanggau : 1 Orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan pemohon 2. Pelayanan yang sesuai dengan SOP 3. Pelayanan yang mudah, cepat dan transparan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan yang terjamin kerahasiaannya, bebas KKN dan pungutan liar
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan sesuai hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) pada tahun berjalan.

KEPALA BALAI POM DI SANGGAU,



ERIK BUDIANTO TAMPUBOLON

LAMPIRAN VIII
SURAT KEPUTUSAN KEPALA BALAI POM DI SANGGAU
NOMOR : HK.02.01.41B.05.26.65
TANGGAL : 14 MEI 2026

LAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT DAN INFORMASI OBAT DAN MAKANAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	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
2	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.
3	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 lambatnnya 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.

		Pelayanan tatap muka di Kantor Balai POM di Sanggau : a. Senin – Kamis Pukul 07.30 - 16.00 WIB (tanpa jeda istirahat) Pelayanan online : a. Senin – Kamis Pukul 07.30 - 16.00 WIB (tanpa jeda istirahat) b. Jumat Pukul 07.30 –16.30 WIB (tanpa jeda istirahat) Jika terdapat perubahan waktu layanan akan diinformasikan melalui subsite dan media sosial Balai POM Sanggau Pelayanan tatap Muka di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sanggau (Jl. Pancasila, Ilir Kota, Kec. Kapuas, Kabupaten Sanggau): a. Rabu dan Kamis Pukul 08.00 – 15.30 WIB (tanpa jeda istirahat)
	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Informasi dan tindak lanjut pengaduan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. 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: a. Telepon : (0564) 2027066 b. Email: bpom_sanggau@pom.go.id c. WhatsApp Business : 0853 8783 0799 d. Media sosial : 1) Instagram : bpom.sanggau 2) Facebook : BPOM Sangaau 3) X : @bpomsanggau 4) TikTok: @bpom.sanggau 2. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan dilaksanakan oleh Tim Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik pada media pengaduan pada a. WhatsApp Business : 0853 8783 0799 b. Kanal SP4N-Lapor! di alamat https://www.lapor.go.id c. Whistelblowing System (WBS) di alamat https://sanggau.pom.go.id menu pengaduan dan konsultasi d. Sapa Pimpinan: 0857 5275 3217
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara

		Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 215, Tambahan Lembaran Persyaratan Pelayanan Sistem, Mekanisme dan Prosedur Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615) 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191) 4. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1156)
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Alat Tulis Kantor, Printer, Komputer, Jaringan Internet, Alat/Media Komunikasi dan Pustaka (whatsapp business, email, telepon, media sosial, dll) Sarana Prasarana Pengguna Layanan Kelompok Rentan 1. Kursi roda/tongkat/kruk 2. Pintu masuk yang mudah diakses 3. Step lobby/ramp/jalan landai dengan pegangan rambut 4. Selasar yang menghubungkan semua ruangan 5. Toilet khusus 6. Loker khusus 7. Ruang tunggu khusus 8. Guiding Block 9. Parkir khusus yang mudah diakses 10. Arena bermain anak 11. Ruang Laktasi 12. Fasilitas lain sebagai pendukung layanan bagi kelompok rentan
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pejabat Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan. 2. Pejabat Fungsional Analis Komunikasi Resiko Obat dan Makanan 3. Memiliki kemampuan komunikasi dua arah

		4. Mampu mengoperasikan computer dengan program MS. Office, internet, alat komunikasi, dan media sosial
4	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh Kepala Balai POM di Sanggau
5	Jumlah Pelaksana	Petugas Pelayanan sebanyak 1 (satu) Orang dengan jabatan Pengawas Farmasi dan Makanan Ahli Pertama dan 2 (dua) orang dengan jabatan Penata Kelola Obat dan Makanan
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan pemohon 2. Pelayanan yang sesuai dengan SOP 3. Pelayanan yang mudah, cepat dan transparan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan yang terjamin kerahasiaannya, bebas KKN dan pungutan liar
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan sesuai hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) pada tahun berjalan.

KEPALA BALAI POM DI SANGGAU,



ERIK BUDIANTO TAMPUBOLON

LAMPIRAN IX
SURAT KEPUTUSAN KEPALA BALAI POM DI SANGGAU
NOMOR : HK.02.01.41B.05.26.65
TANGGAL : 14 MEI 2026

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

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Persyaratan Umum Pengajuan layanan dilakukan secara elektronik melalui www.oss.go.id. Sebelum mengajukan layanan, pemohon harus memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) dengan Klasifikasi Baku Lapangan Industri (KBLI) yang sesuai dengan ketentuan/peraturan yang berlaku Daftar obat tradisional, obat kuasi dan/atau suplemen kesehatan yang akan diimpor 2. Permohonan Baru a. Dokumen Administratif 1) Formulir data teknis yang mencakup informasi: 2) Nama perusahaan 3) Alamat kantor 4) Alamat gudang 5) Nama direktur/pemilik 6) Nama apoteker penanggung jawab teknis 7) Nomor telepon/HP korespondensi 8) Email korespondensi 9) Daftar Obat Tradisional, Obat Kuasi dan/atau Suplemen Kesehatan yang akan diimpor b. Dokumen Teknis 1) Surat penunjukan keagenan dan hak untuk melakukan registrasi dari industri di negara asal yang masih berlaku; 2) Sertifikat cara pembuatan yang baik sesuai dengan bentuk sediaan produk dari produsen di negara asal; 3) Foto produk, foto atau scan kemasan/penandaan asli produk yang akan didaftarkan; 4) Surat pernyataan sebagai Apoteker Penanggung Jawab Teknis yang ditandatangani di atas materai 3. Permohonan Perubahan Fasilitas

		a. Perubahan fasilitas mencakup perubahan atau penambahan lokasi gudang b. Persyaratan permohonan perubahan fasilitas mencakup: 1) Dokumen Administratif a) Nama Perusahaan b) Alamat kantor c) Alamat gudang (lama dan baru) d) Nama direktur/pemilik e) Nama apoteker penanggung jawab teknis f) Nomor telpon/HP korespondensi g) Email korespondensi 2) Dokumen Teknis a) Rekomendasi Importir Obat Tradisional,Obat Kuasi dan/atau Suplemen Kesehatan terkait yang terakhir b) Dokumen pendukung perubahan 4. Permohonan Perubahan Administrasi a. Perubahan administrasi mencakup perubahan alamat kantor dan perubahan alamat gudang tanpa perubahan lokasi Gudang b. Persyaratan permohonan perubahan administrasi mencakup: 1) Dokumen Administratif a) Nama Perusahaan b) Alamat kantor c) Alamat Gudang d) Nama direktur/pemilik e) Nama apoteker penanggung jawab teknis f) Nomor telpon/HP korespondensi g) Email korespondensi 2) Dokumen Teknis a) Rekomendasi Importir Obat Tradisional,Obat Kuasi dan Suplemen Kesehatan terkait sebelumnya. b) Dokumen pendukung perubahan. 5. Permohonan Pengembalian Rekomendasi: a. Permohonan pengembalian rekomendasi disampaikan melalui email ditwas.otsk@pom.go.id.
--	--	---

		b. Kelengkapan dokumen untuk permohonan pengembalian rekomendasi sebagai berikut: 1) Dokumen Administratif a) Nama Perusahaan b) Alamat kantor c) Alamat gudang d) Nama direktur/pemilik e) Nama apoteker penanggung jawab teknis f) Nomor telepon/HP korespondensi g) Email korespondensi h) Alasan pengembalian rekomendasi 2) Dokumen Teknis: a) Rekomendasi Importir Obat Tradisional dan Suplemen Kesehatan terkait sebelumnya
2	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.	
3	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 Pelayanan tatap muka di Kantor Balai POM di Sanggau : a. Senin – Kamis Pukul 07.30 - 16.00 WIB (tanpa jeda istirahat) Pelayanan online : a. Senin – Kamis Pukul 07.30 - 16.00 WIB (tanpa jeda istirahat) b. Jumat Pukul 07.30 –16.30 WIB (tanpa jeda istirahat) Jika terdapat perubahan waktu layanan akan diinformasikan melalui subsite dan media sosial Balai POM Sanggau

		Pelayanan tatap Muka di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sanggau (Jl. Pancasila, Ilir Kota, Kec. Kapuas, Kabupaten Sanggau): a. Rabu dan Kamis Pukul 08.00 – 15.30 WIB (tanpa jeda istirahat)
	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: Baru : 5.000.000 Perubahan administratif : 500.000 Perubahan fasilitas : 2.000.000
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Importir Obat Tradisional, Obat Kuasi dan Suplemen Kesehatan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. 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: a. Telepon : (0564) 2027066 b. Email: bpom_sanggau@pom.go.id c. WhatsApp Business : 0853 8783 0799 d. Media sosial : 1) Instagram : bpom.sanggau 2) Facebook : BPOM Sanggau 3) X : @bpomsanggau 4) TikTok: @bpom.sanggau 2. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan dilaksanakan oleh Tim Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik pada media pengaduan pada a. WhatsApp Business : 0853 8783 0799 b. Kanal SP4N-Lapor! di alamat https://www.lapor.go.id c. Whistelblowing System (WBS) di alamat https://sanggau.pom.go.id menu pengaduan dan konsultasi d. Sapa Pimpinan: 0857 5275 3217
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang Undang Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. 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); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2017 tentang Jenis dan Tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 198); 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615) 5. 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; 6. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Publik di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1156); 7. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2016 Tentang Tata Cara dan Prosedur Pemberian Rekomendasi untuk Mendapatkan Persetujuan Impor Obat, Obat Tradisional, Suplemen Kesehatan, Dan/Atau Kosmetika sebagai Barang Komplementer (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2076); 8. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 26 Tahun 2022 tentang tentang Pengawasan Pemasukan Bahan Obat dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1153); 9. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pengawasan Pemasukan Obat dan Makanan ke dalam Wilayah Indonesia);
--	--

2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Alat Tulis Kantor, Printer, Komputer, Jaringan Internet, Alat/Media Komunikasi dan Pustaka (whatsapp business, email, telepon, media sosial, dll) Sarana Prasarana Pengguna Layanan Kelompok Rentan 1. Kursi roda/tongkat/kruk 2. Pintu masuk yang mudah diakses 3. Step lobby/ramp/jalan landai dengan pegangan rambat 4. Selasar yang menghubungkan semua ruangan 5. Toilet khusus 6. Loker khusus 7. Ruang tunggu khusus 8. Guiding Block 9. Parkir khusus yang mudah diakses 10. Arena bermain anak 11. Ruang Laktasi 12. Fasilitas lain sebagai pendukung layanan bagi kelompok rentan
3	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas sertifikasi dan inspeksi yang terqualifikasi 2. Mempunyai kemampuan komunikasi yang baik dan benar 3. Memahami peraturan yang berkaitan dengan penilaian 4. Mampu mengoperasikan komputer program MS.Office 5. Mampu menerapkan core values BerAKHLAK 6. Mampu menerapkan employer branding ASN #banggamelayanibangsa
4	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh Kepala Balai POM di Sanggau
5	Jumlah Pelaksana	1. Tim Teknis (evaluator): 2 Orang 2. Ketua Tim Sertifikasi : 1 Orang 3. Kepala Balai POM di Sanggau : 1 Orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan pemohon 2. Pelayanan yang sesuai dengan SOP 3. Pelayanan yang mudah, cepat dan transparan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan yang terjamin kerahasiaannya, bebas KKN dan pungutan liar

8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan sesuai hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) pada tahun berjalan.
---	-----------------------------------	--

KEPALA BALAI POM DI SANGGAU,



ERIK BUDIANTO TAMPUBOLON

LAMPIRAN X
SURAT KEPUTUSAN KEPALA BALAI POM DI SANGGAU
NOMOR : HK.02.01.41B.05.26.65
TANGGAL : 14 MEI 2026

**PERSETUJUAN PEMASUKAN MELALUI MEKANISME JALUR KHUSUS ATAU
SPECIAL ACCESS SCHEME KOSMETIK**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Persyaratan Umum: Memiliki akun yang dapat diakses melalui laman resmi pelayanan Special Access Scheme (SAS) BPOM dengan mengakses http://www.e-bpom.pom.go.id. 2. Persyaratan Khusus : a. Invoice b. Sertifikat analisa; c. Protokol penelitian atau pengembangan produk untuk tujuan riset; d. Surat dukungan penyelenggara pameran untuk tujuan pameran; e. Proposal untuk tujuan pameran; f. Justifikasi jumlah kebutuhan; g. Surat pernyataan dari pemohon untuk tidak diperjualbelikan; dan h. Dilarang melakukan riset untuk mengetahui pasar.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengajukan permohonan penerbitan izin Special Access Scheme (SAS) yang dilengkapi dengan dokumen persyaratan secara elektronik melalui www.e-bpom.pom.go.id. 2. Pemohon melakukan pembayaran PNBP 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
3	Jangka Waktu Pelayanan	Izin SAS diterbitkan dalam batas waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima secara lengkap dan memenuhi persyaratan. Pelayanan tatap muka di Kantor Balai POM di Sanggau : a. Senin – Kamis Pukul 07.30 - 16.00 WIB (tanpa jeda istirahat) Pelayanan online :

		a. Senin – Kamis Pukul 07.30 - 16.00 WIB (tanpa jeda istirahat) b. Jumat Pukul 07.30 –16.30 WIB (tanpa jeda istirahat) Jika terdapat perubahan waktu layanan akan diinformasikan melalui subsite dan media sosial Balai POM Sanggau Pelayanan tatap Muka di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sanggau (Jl. Pancasila, Ilir Kota, Kec. Kapuas, Kabupaten Sanggau): a. Rabu dan Kamis Pukul 08.00 – 15.30 WIB (tanpa jeda istirahat)
	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: Rp 100.000 per item produk
5	Produk Pelayanan	Izin Special Access Scheme (SAS) Kosmetik
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. 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: a. Telepon : (0564) 2027066 b. Email: bpom_sanggau@pom.go.id c. WhatsApp Business : 0853 8783 0799 d. Media sosial : 1) Instagram : bpom.sanggau 2) Facebook : BPOM Sangaau 3) X : @bpomsanggau 4) TikTok: @bpom.sanggau 2. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan dilaksanakan oleh Tim Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik pada media pengaduan pada a. WhatsApp Business : 0853 8783 0799 b. Kanal SP4N-Lapor! di alamat https://www.lapor.go.id c. Whistelblowing System (WBS) di alamat https://sanggau.pom.go.id menu pengaduan dan konsultasi d. Sapa Pimpinan: 0857 5275 3217
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang

		Berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan; 2. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 26 Tahun 2022 tentang Pengawasan Pemasukan Bahan Obat dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia; 3. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 246 Tahun 2022 tentang Daftar Bahan Obat dan Makanan yang Dibatasi Pemasukannya ke dalam Wilayah Indonesia dan Bahan Obat dan Makanan Berupa Bahan Obat Tradisional, Bahan Obat Kuasi, Bahan Kosmetika, dan Bahan Pangan yang Dimasukan ke Dalam Wilayah Indonesia untuk Keperluan Industri Kecil dan Industri Menengah; 4. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pengawasan Pemasukan Obat dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia; 5. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pengawasan Pemasukan Obat dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia; 6. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 456 Tahun 2023 tentang Daftar Obat dan Makanan yang Dibatasi Pemasukannya ke Dalam Wilayah Indonesia.
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Alat Tulis Kantor, Printer, Komputer, Jaringan Internet, Alat/Media Komunikasi dan Pustaka (whatsapp business, email, telepon, media sosial, dll) Sarana Prasarana Pengguna Layanan Kelompok Rentan 1. Kursi roda/tongkat/kruk 2. Pintu masuk yang mudah diakses 3. Step lobby/ramp/jalan landai dengan pegangan rambut 4. Selasar yang menghubungkan semua ruangan 5. Toilet khusus 6. Loker khusus 7. Ruang tunggu khusus 8. Guiding Block

		9. Parkir khusus yang mudah diakses 10. Arena bermain anak 11. Ruang Laktasi 12. Fasilitas lain sebagai pendukung layanan bagi kelompok rentan
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal Strata 1 (S1) 2. Mempunyai kemampuan komunikasi yang baik dan benar 3. Memahami peraturan yang berkaitan dengan penilaian SKI/SKE 4. Mampu mengoperasikan komputer program MS.Office. 5. Mampu menerapkan core values BerAKHLAK 6. Mampu menerapkan employer branding ASN #banggamelayanibangsa
4	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh Kepala Balai POM di Sanggau
5	Jumlah Pelaksana	1. Penerima Berkas (administrator): 1 Orang 2. Tim Teknis (evaluator): 1 Orang 3. Ketua Tim Sertifikasi (penindaklanjutan) : 1 Orang 4. Kepala Balai POM di Sanggau (perekomendasi) : 1 Orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan pemohon 2. Pelayanan yang sesuai dengan SOP 3. Pelayanan yang mudah, cepat dan transparan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan yang terjamin kerahasiaannya, bebas KKN dan pungutan liar
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan sesuai hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) pada tahun berjalan.

KEPALA BALAI POM DI SANGGAU,



ERIK BUDIANTO TAMPUBOLON