Jalan Dr. Soedarso Pontianak 78124 Kalimantan Barat
Telepon : (0561) 737720, Fax : -
Email : bpom_pontianak@pom.go.id; Website : www.pontianak.pom.go.id

KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PONTIANAK

KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PONTIANAK

BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

NOMOR. HK.02.02.15A.03.26.42 TAHUN 2026

TENTANG

STANDAR PELAYANAN

BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PONTIANAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PONTIANAK,

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 Besar Pengawas Obat dan Makanan di Pontianak Badan Pengawas Obat dan Makanan tentang Standar Pelayanan Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Pontianak.

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 Negara 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

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

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

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

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 3 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 19 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 39);
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

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

Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 747);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PONTIANAK BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN TENTANG STANDAR PELAYANAN BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PONTIANAK

Kesatu : Menetapkan dan memberlakukan Standar Pelayanan Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Pontianak 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. Pengaduan Masyarakat dan Informasi Obat dan Makanan
b. Pengujian Obat dan Makanan
c. Penerbitan Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB)
d. Penerbitan Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetika
e. Sertifikasi Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Kosmetika yang Baik (CPKB)
f. Sertifikasi Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik (CPOTB)
g. Sertifikasi Cara Distribusi Obat yang Baik (CDOB)
h. Penerbitan Surat Keterangan Ekspor
i. Penerbitan Surat Keterangan Impor
j. Penerbitan Rekomendasi Importir Obat Bahan Alam, Suplemen Kesehatan, dan Obat Kuasi

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.

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

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 03 Maret 2026

KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PONTIANAK,



HARIANI

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

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PONTIANAK NOMOR HK.02.02.15A.03.26.42 TAHUN 2026 TENTANG STANDAR PELAYANAN BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PONTIANAK

LAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT DAN
INFORMASI OBAT DAN MAKANAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Permintaan Informasi dan/ atau Pengaduan Masyarakat terkait sediaan farmasi dan pangan olahan 1. Identitas Pemohon (khusus pelayanan pengaduan, pemohon mencantumkan NIK dan/atau NPWP dan/atau identitas lain yang masih berlaku). Identitas Pelapor dijamin kerahasiaannya. 2. Identitas Produk / Detail informasi yang dilaporkan 3. Tujuan Permintaan Informasi / Pengaduan Permintaan Informasi Publik 1. Formulir permintaan informasi publik yang telah diisi lengkap pada subsite PPID (https://ppid.pom.go.id/) 2. Fotokopi Akte Pendirian Badan Hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi Pemohon Badan Hukum Indonesia.

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

		3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau surat keterangan kependudukan dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil setempat bagi Pemohon orang perorangan 4. Surat kuasa dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau surat keterangan kependudukan pemberi kuasa bagi Pemohon kelompok orang Pengaduan terkait Integritas Petugas 1. Identitas terlapor. Identitas pelapor dijamin kerahasiaannya. 2. Informasi memuat topik pengaduan 3. Tanggal / lokasi/ uraian kejadian 4. Bukti permulaan yang cukup dan memadai)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
	Permintaan Informasi dan/ atau Pengaduan Masyarakat terkait sediaan farmasi dan pangan olahan 1. Pemohon menyampaikan identitas diri dan mengajukan pengaduan dan permintaan informasi. 2. Petugas menerima pengaduan atau pemohonan informasi sesuai persyaratan. 3. Petugas melakukan verifikasi data informasi/pengaduan. Jika data tidak lengkap dalam jangka waktu 10 Hari Kerja, maka layanan informasi/pengaduan diarsipkan. 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. Petugas menyampaikan informasi kepada Pemohon. Permintaan Informasi melalui ppid.pom.go.id	

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

	1. Petugas menerima dan mencatat permintaan informasi dalam Register Permintaan Informasi Publik 2. Petugas melakukan verifikasi kelengkapan persyaratan dan formulir permintaan Informasi Publik 3. Petugas melakukan penelusuran klasifikasi informasi dan dokumentasi informasi. 4. Petugas membuat tanggapan tertulis. 5. Petugas menyampaikan tanggapan tertulis kepada pemohon. Pengaduan terkait integritas petugas 1. Menyampaikan pengaduan dengan informasi lengkap. Dugaan pelanggaran integritas, gratifikasi, dan penyalahgunaan wewenang petugas dapat dilaporkan melalui https://sangintegritas.pom.go.id/ dan inovasi Jumpa Pak Long melalui Whatsapp 0853 87868 0008 2. Menerima pengaduan dan meneruskan untuk ditindaklanjuti 3. Menindaklanjuti pengaduan 4. Menyampaikan laporan tindak lanjut pengaduan 5. Menerima laporan tindak lanjut pengaduan.	
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Informasi tersedia secara langsung atau melalui telepon, *email, WhatsApp Business,* dan media sosial dalam waktu 1 Hari Kerja 2. Informasi memerlukan rujukan dan/atau tindak lanjut diselesaikan dalam jangka waktu 7 Hari Kerja, dan dapat diperpanjang hingga 5 Hari Kerja dengan pemberitahuan 3. Informasi Publik (PPID) diselesaikan dalam jangka waktu 10 Hari Kerja, dan dapat diperpanjang hingga 7 Hari Kerja dengan pemberitahuan. 4. Penanganan Pengaduan Integritas Petugas diselesaikan dalam jangka waktu

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

		a. Tingkat ringan paling lama 30 (tiga puluh) Hari terhitung sejak diterimanya Pengaduan. b. Tingkat Sedang paling lama 60 (enam puluh) Hari terhitung sejak diterimanya Pengaduan. c. Tingkat Berat paling lama 90 (sembilan puluh) Hari terhitung sejak diterimanya Pengaduan. Jadwal Pelayanan Tatap Muka o Senin – Kamis Pukul 07.30 – 16.00 WIB (tanpa istirahat) o Jumat Pukul 09.30 – 16.30 WIB (tanpa istirahat) Jadwal Pelayanan secara daring o Senin – Kamis Pukul 07.30 – 16.00 WIB (tanpa istirahat) o Jumat Pukul 07.30 – 16.30 WIB (tanpa istirahat) Di luar waktu pelayanan diatas, tetap menerima informasi dan pengaduan melalui *WhatsApp Business* Sistem Informasi dan Pengaduan Cepat Melayani Konsumen / SIMPATIK pada nomor 0822 5547 0600. Inovasi Aksi Sehari Pelayanan Publik dan Edukasi Masyarakat Secara Efektif

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

		(AKSELERASI) juga dapat digunakan sebagai wadah pelayanan informasi dan pengaduan secara langsung.
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Pelayanan	Informasi dan tindak lanjut pengaduan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/Apresiasi	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan dengan datang langsung ke kantor BBPOM di Pontianak atau melalui : a. Telepon : (0561) 737720 pada hari dan jam kerja. b. *Email :* bpom_pontianak@pom.go.id c. *WhatsApp Business* : 0822 5547 0600 d. Subsite ppid.pom.go.id e. Media sosial: • Instagram: bpom.pontianak • Facebook: Balai Besar POM di Pontianak • X: @BPOMPontianak 2. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan dilaksanakan oleh Tim Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik a. Jumpe Pak Long: Tatap muka pada hari Senin - Jumat melalui janji temu dan/atau WA 0853 8768 0008 b. Kanal SP4N-Lapor! : www.lapor.go.id c. Sistem Informasi Pengaduan: sangintegritas.pom.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan

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

		Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149); 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 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) 5. 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) 6. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 33 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Informasi Publik di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan

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

		Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1316); 7. 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). 8. 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).
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Alat Tulis Kantor, Printer, Komputer, Jaringan Internet, Alat/Media Komunikasi (*whatsapp business, email,* telepon, media sosial, dll) dan Literatur, Loket Pelayanan di Mal Pelayanan Publik. Sarana Prasarana Pengguna Layanan Kelompok Rentan 1. Kursi roda/tongkat/kruk 2. Jalur Pemandu / *guiding block* 3. Kacamata Baca 4. Pintu masuk yang mudah diakses 5. *Step lobby/ramp*/jalan landai dengan pegangan rambat 6. Toilet khusus 7. Loket khusus 8. Ruang tunggu khusus 9. Parkir khusus yang mudah diakses

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

		10. Arena bermain anak 11. Ruang Laktasi 12. Fasilitas lain sebagai pendukung layanan bagi kelompok rentan
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal Diploma 3 (D3) 2. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik 3. Memiliki pengetahuan dan keterampilan terkait pengelolaan pengaduan 4. Mampu mengoperasikan komputer dengan program *Ms. Office*, internet, alat komunikasi, dan media sosial 5. Memahami dan menerapkan *core values* ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) 6. Memahami dan menerapkan pengelolaan gratifikasi, benturan kepentingan, *Whistle Blowing System* (WBS), menegakkan integritas serta mengkampanyekan anti penyuapan dalam pelaksanaan tugas. 7. Mampu mengidentifikasi bahaya dan menilai risiko kesehatan dan keselamatan kerja serta mampu melakukan pengendaliannya dalam pelaksanaan tugas.
4.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh Ketua Tim Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.
5.	Jumlah Pelaksana	Petugas Pelayanan : 28 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan, aman, mudah, cepat dan gratis. Identitas pelapor dijamin kerahasiaannya.

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

		Pengguna layanan berhak mendapat kompensasi atas ketidakpuasan pada pelayanan. Kompensasi diperoleh mengacu pada Surat Keputusan Kepala Balai Besar POM di Pontianak tentang Kebijakan Pemberian Penghargaan (*Reward*), Hukuman (*Punishment*), dan Kompensasi Pelayanan Publik Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Pontianak.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan yang terjamin kerahasiaannya dan bebas dari praktik Korupsi, Kolusi, Nepotisme (KKN) Apabila terjadi kebocoran identitas pelapor, BBPOM di Pontianak akan memberikan kompensasi. Kompensasi diperoleh mengacu pada Surat Keputusan Kepala Balai Besar POM di Pontianak tentang Kebijakan Pemberian Penghargaan (*Reward*), Hukuman (*Punishment*), dan Kompensasi Pelayanan Publik Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Pontianak
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan sesuai hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) pada tahun berjalan.

KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PONTIANAK,

HARIANI

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

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PONTIANAK NOMOR HK.02.02.15A.03.26.42 TAHUN 2026 TENTANG STANDAR PELAYANAN BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PONTIANAK

LAYANAN PENGUJIAN OBAT DAN MAKANAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Identitas Pembawa Sampel 2. Surat Permohonan Pengujian 3. Dokumen khusus untuk sampel barang bukti a. Surat Pengantar b. Laporan Kejadian/Laporan Polisi c. Berita Acara Penyitaan d. Berita Acara Penyegelan/Pembungkusan e. Berita Acara Penyisihan (Jika terdapat penyisihan) f. Pelabelan/Pembungkusan Barang Bukti 4. Dokumen khusus untuk sampel Kejadian Luar Biasa Keracunan Pangan (KLB-KP) a. Surat Pengantar dengan menyebutkan KLB-KP b. Laporan Epidemiologi
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
	1. Pemohon pengujian sampel mengajukan permohonan pengujian sampel Pihak Ketiga melalui website https://sipt.pom.go.id/pihak-3/login.	

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

	2. Entri sampel pengujian sampel KLB-KP melalui website https://sipt.pom.go.id/pihak-3/login dilakukan oleh Tim Penerima Sampel KLB-KP. 3. Petugas penerima sampel melakukan pemeriksaan fisik sampel disertai kelengkapan dokumen. 4. Petugas penerima sampel melakukan *generate* dokumen kaji ulang permintaan 5. Pemohon pengujian sampel menyetujui verifikasi dokumen kaji ulang. 6. Petugas penerima sampel melakukan *generate* kode *billing*, selanjutnya pemohon pengujian sampel membayar biaya uji sesuai dengan Keputusan Kepala Badan POM Nomor 489 Tahun 2024 tentang Penetapan Tarif dan Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil untuk Jasa Pengujian. Sampel KLB-KP tidak dipungut biaya (gratis). 7. Petugas penerima sampel mengirimkan sampel ke laboratorium untuk diuji. 8. Petugas laboratorium melakukan pengujian sesuai metode yang tersedia. 9. Proses administrasi sampel melalui *website* https://sipt.pom.go.id. Pemohon pengujian sampel pihak ketiga dapat mengunduh Dokumen Laporan Pengujian, Surat Keterangan Sisa Hasil Uji dan Surat Pengantar melalui *website* https://sipt.pom.go.id/pihak-3/login. 10. Hasil Pengujian KLB-KP disampaikan kepada pengirim sampel melalui surat resmi.

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

3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Pengujian sampel NAPZA (Sampel Projustitia Kepolisian/BNN) a. identifikasi ganja (reaksi warna, mikroskopi) b. identifikasi metamfetamina (reaksi warna, spektrofotometri) c. identifikasi MDMA (reaksi warna, spektrofotometri) diselesaikan dalam jangka waktu maksimal 1 Hari Kerja. 2. Pengujian dalam rangka *pro justitia* terhadap : a. parameter uji Etanol dan Metanol dalam sampel Minuman Keras b. parameter uji identifikasi Merkuri diselesaikan dalam jangka waktu maksimal 7 Hari Kerja. 3. Pengujian sampel Obat, Obat Bahan Alam, Suplemen Kesehatan, Kosmetik, Pangan dan NAPZA secara Kimia dan Mikrobiologi diselesaikan dalam jangka waktu maksimal 17 Hari Kerja. Jadwal Pelayanan Tatap Muka o Senin – Kamis Pukul 07.30 – 16.00 WIB (tanpa istirahat) o Jumat Pukul 09.30 – 16.30 WIB (tanpa istirahat) Jadwal Pelayanan secara daring o Senin – Kamis Pukul 07.30 – 16.00 WIB (tanpa istirahat) o Jumat Pukul 07.30 – 16.30 WIB (tanpa istirahat)

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

		Jadwal Pelayanan Penerimaan Sampel Barang Bukti o Senin – Kamis Pukul 07.30 – 14.00 WIB o Jumat Pukul 07.30 – 13.30 WIB (Kecuali di Mal Pelayanan Publik Kabupaten/Kota) Melakukan pelayanan pada Hari Sabtu dan Hari Libur Nasional untuk pengujian sampel NAPZA (barang bukti) melalui konfirmasi *WhatsApp Business* Layanan Pengujian pada nomor 0822 5547 0601 pada H-1.
4.	Biaya/Tarif	Sesuai Keputusan Kepala Badan POM Nomor 489 Tahun 2024 tentang Penetapan Tarif dan Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil untuk Jasa Pengujian
5.	Produk Pelayanan	Laporan Pengujian dan Surat Pengantar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/Apresiasi	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui datang langsung ke kantor BBPOM di Pontianak atau melalui : a. *Email :* bpom_pontianak@pom.go.id b. *WhatsApp Business* : 0822 5547 0600
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 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun

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

		2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 3. 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); 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 747) 5. Keputusan Kepala Badan POM Nomor 489 Tahun 2024 tentang Penetapan Tarif dan Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil untuk Jasa Pengujian.
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Peralatan Laboratorium, Alat Tulis Kantor, Printer, Komputer, dan Jaringan Internet. Metode pembayaran dapat dilakukan melalui *m-banking,* DANA, dan *Shopeepay*. Sarana Prasarana Pengguna Layanan Kelompok Rentan 1. Kursi roda/tongkat/kruk 2. Jalur Pemandu / *guiding block* 3. Kacamata Baca 4. Pintu masuk yang mudah diakses 5. *Step lobby/ramp*/jalan landai dengan pegangan rambat 6. Toilet khusus 7. Loket khusus

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

		8. Ruang tunggu khusus 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	Tenaga Penguji : Sesuai Standar Kompetensi Laboratorium SNI ISO/IEC 17025:2017 Penerima sampel: 1. Pendidikan minimal Diploma 3 (D3) 2. Mampu mengoperasikan komputer dengan program *Ms.Office* dan aplikasi Portal SIPT Pihak Ke-3 3. Memahami dan menerapkan *core values* ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) 4. Memahami dan menerapkan pengelolaan gratifikasi, benturan kepentingan, *Whistle Blowing System* (WBS), menegakkan integritas serta mengkampanyekan anti penyuapan dalam pelaksanaan tugas. 5. Mampu mengidentifikasi bahaya dan menilai risiko kesehatan dan keselamatan kerja serta mampu melakukan pengendaliannya dalam pelaksanaan tugas.
4.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh: 1. Kepala Bagian Tata Usaha 2. Ketua Tim Pengujian masing-masing komoditi
5.	Jumlah Pelaksana	1. Penerima Sampel : 2 orang 2. Tim Teknis : 22 Orang 3. Kepala Bagian Tata Usaha : 1 Orang

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

		4. Ketua Tim Pengujian masing-masing komoditi : 4 (empat) Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang aman, mudah, cepat dan transparan Pengguna layanan berhak mendapat kompensasi atas ketidakpuasan pada pelayanan. Kompensasi diperoleh mengacu pada Surat Keputusan Kepala Balai Besar POM di Pontianak tentang Kebijakan Pemberian Penghargaan (*Reward*), Hukuman (*Punishment*), dan Kompensasi Pelayanan Publik Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Pontianak.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan yang terjamin kerahasiaannya dan bebas dari praktik Korupsi, Kolusi, Nepotisme (KKN) Apabila terjadi kebocoran identitas pelapor, BBPOM di Pontianak akan memberikan kompensasi. Kompensasi diperoleh mengacu pada Surat Keputusan Kepala Balai Besar POM di Pontianak tentang Kebijakan Pemberian Penghargaan (*Reward*), Hukuman (*Punishment*), dan Kompensasi Pelayanan Publik Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Pontianak.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan sesuai hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) pada tahun berjalan.

KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PONTIANAK,

HARIANI

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

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PONTIANAK NOMOR HK.02.02.15A.03.26.42 TAHUN 2026 TENTANG STANDAR PELAYANAN BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PONTIANAK

LAYANAN PENERBITAN IZIN PENERAPAN CARA PRODUKSI PANGAN OLAHAN YANG BAIK (CPPOB)

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Dokumen Administrasi (NIB/Sertifikat Standar/Izin dan NPWP) 2. Dokumen Teknis (sesuai peraturan yang berlaku)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
	1. Pemohon mengajukan permohonan dan data dukung. Untuk UMK mengajukan permohonan melalui inovasi Aksi Dampingi dan Jangkau UMKM Kalbar (AGI JAKK). 2. Petugas menerima permohonan dan data dukung 3. Petugas melakukan evaluasi dokumen 4. Petugas menindaklanjuti hasil evaluasi (revisi/memenuhi ketentuan) dan/atau dilakukan pemeriksaan 5. Jika hasil evaluasi telah lengkap dan memenuhi ketentuan, maka akan terbit sertifikat dan/atau rekomendasi	
3.	Jangka Waktu Pelayanan	20 Hari Kerja setelah dokumen diunggah lengkap dan memenuhi ketentuan sesuai persyaratan pada e-sertifikasi.pom.go.id. Pelayanan melalui *website* e-sertifikasi.pom.go.id

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

		Jadwal Pelayanan Tatap Muka o Senin – Kamis Pukul 07.30 – 16.00 WIB (tanpa istirahat) o Jumat Pukul 09.30 – 16.30 WIB (tanpa istirahat) Jadwal Pelayanan secara daring o Senin – Kamis Pukul 07.30 – 16.00 WIB (tanpa istirahat) o Jumat Pukul 07.30 – 16.30 WIB (tanpa istirahat) Di luar waktu pelayanan diatas, menerima pelayanan pada inovasi Aksi Sehari Pelayanan Publik dan Edukasi Masyarakat Secara Efektif (AKSELERASI).
4.	Biaya/Tarif	Tanpa dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Perizinan Berusaha untuk Menunjang Kegiatan Usaha Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/Apresiasi	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui datang langsung ke kantor BBPOM di Pontianak atau melalui: a. *Email :* bpom_pontianak@pom.go.id b. *WhatsApp Business* : 0822 5547 0600
PENGELOLAAN PELAYANAN		

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

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 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7115). 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 22 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penerbitan Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan Yang Baik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1130); 6. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Publik di Lingkungan Badan

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

		Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1156); 7. 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).
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. Jalur Pemandu / *guiding block* 3. Kacamata Baca 4. Pintu masuk yang mudah diakses 5. *Step lobby*/*ramp*/jalan landai dengan pegangan rambat 6. Toilet khusus 7. Loket khusus 8. Ruang tunggu khusus 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 Diploma 3 (D3) 2. Mempunyai kemampuan komunikasi yang baik dan benar 3. Memahami peraturan yang berkaitan dengan penilaian

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

		4. Mampu mengoperasi komputer program *Ms.Office* 5. Memahami dan menerapkan *core values* ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) 6. Memahami dan menerapkan pengelolaan gratifikasi, benturan kepentingan, *Whistle Blowing System* (WBS), menegakkan integritas serta mengkampanyekan anti penyuapan dalam pelaksanaan tugas. 7. Mampu mengidentifikasi bahaya dan menilai risiko kesehatan dan keselamatan kerja serta mampu melakukan pengendaliannya dalam pelaksanaan tugas.
4.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan : Ketua Tim Sertifikasi
5.	Jumlah Pelaksana	1. Tim Teknis (evaluator): 6 Orang 2. Ketua Tim Sertifikasi : 1 Orang 3. Kepala BBPOM di Pontianak : 1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang mudah, cepat, gratis, dan transparan. Pengguna layanan berhak mendapat kompensasi atas ketidakpuasan pada pelayanan. Kompensasi diperoleh mengacu pada Surat Keputusan Kepala Balai Besar POM di Pontianak tentang Kebijakan Pemberian Penghargaan (*Reward*), Hukuman (*Punishment*), dan Kompensasi Pelayanan Publik Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Pontianak.

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

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan yang terjamin kerahasiaannya dan bebas dari praktik Korupsi, Kolusi, Nepotisme (KKN)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan sesuai hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) pada tahun berjalan.

LAMPIRAN PERSYARATAN UMUM DAN PERSYARATAN KHUSUS
IZIN PENERAPAN CARA PRODUKSI PANGAN OLAHAN YANG BAIK
(IP CPPOB)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Umum	1. Memiliki akun yang dapat diakses melalui laman resmi pelayanan e-sertifikasi BPOM dengan mengakses http://www.e-sertifikasi.pom.go.id. 2. Surat Permohonan. 3. Surat Pernyataan bermaterai yang menyatakan: a. Bertanggungjawab atas kebenaran informasi yang tercantum dalam dokumen yang dilampirkan dan bersedia melengkapi dokumen lain yang berkaitan apabila diperlukan; b. Bersedia mengikuti prosedur pemeriksaan penerapan CPPOB yang ditetapkan oleh Badan POM; c. Bersedia menunjukkan data yang diminta pengawas pangan selama kegiatan pemeriksaan dilaksanakan; d. Pada saat pemeriksaan dilaksanakan sedang berlangsung proses/trial produksi produk yang disertifikasi dan tidak sedang renovasi; dan e. Pengawas pangan dapat mengambil

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

NO	KOMPONEN	URAIAN
		gambar/foto sebagai laporan hasil pemeriksaan. Durasi pemenuhan persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
2	Persyaratan khusus atau Persyaratan Teknis Produk, Proses, dan/atau Jasa	1. Peta lokasi sarana produksi; 2. Denah bangunan (lay out) sarana produksi; 3. Panduan mutu meliputi dokumen yang memuat persyaratan untuk penerapan CPPOB di sarana produksi; 4. Deskripsi Pangan Olahan; dan 5. Alur proses produksi beserta penjelasannya. 6. Penilaian Mandiri (untuk pangan olahan risiko sedang)

KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PONTIANAK,

HARIANI

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

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PONTIANAK NOMOR HK.02.02.15A.03.26.42 TAHUN 2026 TENTANG STANDAR PELAYANAN BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PONTIANAK

LAYANAN PENERBITAN REKOMENDASI SEBAGAI PEMOHON NOTIFIKASI KOSMETIKA

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Dokumen Administrasi (NIB/Sertifikat Standar/Izin dan NPWP) 2. Dokumen Teknis (sesuai peraturan yang berlaku)
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 memenuhi ketentuan, maka akan terbit rekomendasi	
3.	Jangka Waktu Pelayanan	12 (dua belas) Hari Kerja terdiri dari: 7 (tujuh) hari kerja melakukan pemeriksaan sarana dan 5 (lima) hari kerja penerbitan surat rekomendasi sebagai pemohon notifikasi melalui oss.go.id. Jika hasil pemeriksaan sarana berupa keputusan tidak memenuhi ketentuan, Kepala BBPOM di

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

		Pontianak menyampaikan permintaan tindakan perbaikan terhadap CAPA paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak hasil pemeriksaan sarana dinyatakan tidak memenuhi ketentuan. Jadwal Pelayanan Tatap Muka o Senin – Kamis Pukul 07.30 – 16.00 WIB (tanpa istirahat) o Jumat Pukul 09.30 – 16.30 WIB (tanpa istirahat) Jadwal Pelayanan secara daring o Senin – Kamis Pukul 07.30 – 16.00 WIB (tanpa istirahat) o Jumat Pukul 07.30 – 16.30 WIB (tanpa istirahat) Di luar waktu pelayanan diatas, menerima pelayanan pada inovasi Aksi Sehari Pelayanan Publik dan Edukasi Masyarakat Secara Efektif (AKSELERASI).
4.	Biaya/Tarif	Tanpa dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Perizinan Berusaha untuk Menunjang Kegiatan Usaha Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetik
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui datang langsung ke kantor BBPOM di Pontianak atau melalui:

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

		a. *Email :* bpom_pontianak@pom.go.id b. *WhatsApp Business* : 0822 5547 0600
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 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

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

		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. Jalur Pemandu / *guiding block* 3. Kacamata Baca

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

		4. Pintu masuk yang mudah diakses 5. *Step lobby/ramp*/jalan landai dengan pegangan rambat 6. Toilet khusus 7. Loket khusus 8. Ruang tunggu khusus 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 Diploma 3 (D3) 2. Mempunyai kemampuan komunikasi yang baik dan benar 3. Memahami peraturan yang berkaitan dengan penilaian 4. Mampu mengoperasi komputer program *Ms.Office* 5. Memahami dan menerapkan *core values* ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) 6. Memahami dan menerapkan pengelolaan gratifikasi, benturan kepentingan, *Whistle Blowing System* (WBS), menegakkan integritas serta mengkampanyekan anti penyuapan dalam pelaksanaan tugas. 7. Mampu mengidentifikasi bahaya dan menilai risiko kesehatan dan keselamatan kerja serta mampu melakukan pengendaliannya dalam pelaksanaan tugas.
4.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan :

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

		Ketua Tim Sertifikasi
5.	Jumlah Pelaksana	● Tim Teknis (evaluator): 6 Orang ● Ketua Tim Sertifikasi : 1 Orang ● Kepala BBPOM di Pontianak : 1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang mudah, cepat, gratis, dan transparan. Pengguna layanan berhak mendapat kompensasi atas ketidakpuasan pada pelayanan. Kompensasi diperoleh mengacu pada Surat Keputusan Kepala Balai Besar POM di Pontianak tentang Kebijakan Pemberian Penghargaan (*Reward*), Hukuman (*Punishment*), dan Kompensasi Pelayanan Publik Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Pontianak.
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.

LAMPIRAN PERSYARATAN UMUM DAN PERSYARATAN KHUSUS
PENERBITAN REKOMENDASI SEBAGAI PEMOHON NOTIFIKASI
KOSMETIKA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Umum	1. Surat permohonan. 2. Memiliki akun yang dapat diakses melalui laman resmi oss.go.id
2	Persyaratan khusus atau	Persyaratan teknis penerbitan rekomendasi sebagai pemohon notifikasi kosmetika meliputi:

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

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Persyaratan Teknis Produk, Proses, dan/atau Jasa	1. NIB; 2. Permohonan diajukan oleh pimpinan/direktur perusahaan yang tidak terlibat dalam tindak pidana di bidang Kosmetika; 3. Memiliki penanggung jawab teknis, dibuktikan dengan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP), ijazah dan surat perjanjian kerja sama antara penanggung jawab teknis dan pimpinan perusahaan; 4. Memiliki dokumen pengadaan dan distribusi Kosmetika berupa: a. prosedur tertulis dan catatan pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran Kosmetika; b. catatan persediaan/kartu stok Kosmetika; c. prosedur tertulis dan catatan penanganan keluhan; d. prosedur tertulis dan catatan penarikan dan pemusnahan Kosmetika; dan e. prosedur tertulis dan catatan penanganan sampel pertinggal. 5. Memenuhi persyaratan sarana meliputi sanitasi sarana dan tempat penyimpanan produk.

KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PONTIANAK,

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

HARIANI

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

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PONTIANAK NOMOR HK.02.02.15A.03.26.42 TAHUN 2026 TENTANG STANDAR PELAYANAN BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PONTIANAK

LAYANAN SERTIFIKASI PEMENUHAN ASPEK CARA PEMBUATAN KOSMETIKA YANG BAIK (CPKB)

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Dokumen Administrasi (NIB/Sertifikat Standar/Izin dan NPWP) 2. Dokumen Teknis (sesuai peraturan yang berlaku)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
	1. Pemohon mengajukan permohonan dan data dukung. Untuk UMK mengajukan permohonan melalui inovasi Aksi Dampingi dan Jangkau UMKM Kalbar (AGI JAKK). 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 pemenuhan aspek Cara Pembuatan Kosmetika yang Baik (CPKB)	
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Evaluasi dokumen dan pemeriksaan sarana dalam rangka memenuhi persyaratan sertifikat pemenuhan aspek CPKB melalui oss.go.id paling lama 20 (dua puluh) hari kerja.

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

		Jadwal Pelayanan Tatap Muka o Senin – Kamis Pukul 07.30 – 16.00 WIB (tanpa istirahat) o Jumat Pukul 09.30 – 16.30 WIB (tanpa istirahat) Jadwal Pelayanan secara daring o Senin – Kamis Pukul 07.30 – 16.00 WIB (tanpa istirahat) o Jumat Pukul 07.30 – 16.30 WIB (tanpa istirahat) Di luar waktu pelayanan diatas, menerima pelayanan pada inovasi Aksi Sehari Pelayanan Publik dan Edukasi Masyarakat Secara Efektif (AKSELERASI).
4.	Biaya/Tarif	Tanpa dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Pemenuhan Aspek CPKB
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/ Apresiasi	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui datang langsung ke kantor BBPOM di Pontianak atau melalui: a. *Email :* bpom_pontianak@pom.go.id b. *WhatsApp Business* : 0822 5547 0600
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti

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

		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 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 33 Tahun 2021 tentang Sertifikasi Cara Pembuatan Kosmetika Yang

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

		Baik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1506); 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 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);
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. Jalur Pemandu / *guiding block* 3. Kacamata Baca 4. Pintu masuk yang mudah diakses 5. *Step lobby/ramp*/jalan landai dengan pegangan rambat 6. Toilet khusus 7. Loket khusus 8. Ruang tunggu khusus 9. Parkir khusus yang mudah diakses 10. Arena bermain anak 11. Ruang laktasi 12. Fasilitas lain sebagai pendukung layanan bagi kelompok rentan

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

3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal Diploma 3 (D3) 2. Mempunyai kemampuan komunikasi yang baik dan benar 3. Memahami peraturan yang berkaitan dengan penilaian 4. Mampu mengoperasi komputer program *Ms.Office* 5. Memahami dan menerapkan *core values* ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) 6. Memahami dan menerapkan pengelolaan gratifikasi, benturan kepentingan, *Whistle Blowing System* (WBS), menegakkan integritas serta mengkampanyekan anti penyuapan dalam pelaksanaan tugas. 7. Mampu mengidentifikasi bahaya dan menilai risiko kesehatan dan keselamatan kerja serta mampu melakukan pengendaliannya dalam pelaksanaan tugas.
4.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan : Ketua Tim Sertifikasi
5.	Jumlah Pelaksana	1. Tim Teknis (evaluator): 6 Orang 2. Ketua Tim Sertifikasi : 1 Orang 3. Kepala BBPOM di Pontianak : 1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang mudah, cepat, gratis, dan transparan. Pengguna layanan berhak mendapat kompensasi atas ketidakpuasan pada pelayanan. Kompensasi diperoleh mengacu pada Surat Keputusan Kepala

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

		Balai Besar POM di Pontianak tentang Kebijakan Pemberian Penghargaan (*Reward*), Hukuman (*Punishment*), dan Kompensasi Pelayanan Publik Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Pontianak.
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.

LAMPIRAN PERSYARATAN UMUM DAN PERSYARATAN KHUSUS
SERTIFIKAT PEMENUHAN ASPEK CARA PEMBUATAN KOSMETIKA
YANG BAIK SECARA BERTAHAP GOLONGAN A

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Umum	1. Surat permohonan. 2. Memiliki akun yang dapat diakses melalui laman oss.go.id
2	Persyaratan khusus atau Persyaratan Teknis Produk, Proses, dan/atau Jasa	1. Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Secara Bertahap Golongan A Baru. Persyaratan teknis meliputi: a. Dokumen penerapan sistem mutu CPKB meliputi aspek sistem manajemen mutu, personalia, bangunan dan fasilitas, peralatan, sanitasi dan higiene, produksi, pengawasan mutu, dokumentasi, penyimpanan, penanganan keluhan dan penarikan produk sesuai dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai CPKB;

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

NO	KOMPONEN	URAIAN
		b. Surat persetujuan penggunaan fasilitas bersama yang masih berlaku dengan bentuk sediaan sesuai dengan permohonan untuk sarana produksi yang menggunakan fasilitas bersama dengan obat atau obat tradisional; dan c. Memiliki penanggung jawab teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 2. Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Secara Bertahap Golongan A Pembaharuan. Persyaratan teknis meliputi: a. Dokumen penerapan sistem mutu CPKB meliputi aspek sistem manajemen mutu, personalia, bangunan dan fasilitas, peralatan, sanitasi dan higiene, produksi, pengawasan mutu, dokumentasi, penyimpanan, penanganan keluhan dan penarikan produk sesuai dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai CPKB; b. Surat persetujuan penggunaan fasilitas bersama yang masih berlaku dengan bentuk sediaan sesuai dengan permohonan untuk sarana produksi yang menggunakan fasilitas bersama dengan obat atau obat tradisional; dan c. Memiliki penanggung jawab teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Pembaharuan Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Secara Bertahap Golongan A tidak dilakukan pemeriksaan sarana apabila: a. Tidak ada perubahan kapasitas produksi, fungsi ruangan atau gudang; dan/atau b. Penambahan kapasitas produksi dengan perubahan fungsi ruangan tanpa perubahan tingkat kebersihan dan/atau dengan perubahan peralatan. Pembaharuan Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Secara Bertahap Golongan A dilakukan pemeriksaan sarana apabila: a. Penambahan ruangan terkait perubahan kapasitas produksi dengan perubahan terhadap tingkat kebersihan; b. Penambahan gudang di luar alamat yang tercantum pada izin sarana; dan/atau c. penambahan gudang di satu lokasi sarana. Permohonan pembaharuan Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Secara Bertahap Golongan A dilakukan evaluasi dengan mempertimbangkan penerapan sistem mutu aspek CPKB berdasarkan: a. Hasil pemeriksaan rutin; dan/atau b. Riwayat Kosmetika yang diedarkan. 3. Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Secara Bertahap Golongan A Perubahan Administrasi. Perubahan administrasi Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Secara Bertahap Golongan A terdiri dari perubahan terhadap:

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

NO	KOMPONEN	URAIAN
		a. Nama badan usaha/badan hukum; b. Alamat tanpa perubahan lokasi; c. Nama pimpinan/direktur perusahaan; dan/atau d. Nama penanggung jawab teknis. Persyaratan khusus: a. Dokumen legal yang menyatakan perubahan nama badan usaha/badan hukum (akta notaris); b. Dokumen dari Pemerintah Daerah setempat yang menyatakan perubahan alamat tanpa perubahan lokasi; c. Dokumen legal yang menyatakan perubahan nama pimpinan/direktur perusahaan (akta notaris); dan/atau d. Dokumen legal yang menyatakan perubahan nama penanggung jawab teknis dan dokumen kontrak kerja sama penanggung jawab teknis baru dengan pimpinan/direktur perusahaan. Dalam hal terjadi perubahan administrasi Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Secara Bertahap Golongan A, tidak dilakukan pemeriksaan sarana. Namun dilakukan evaluasi dengan mempertimbangkan penerapan sistem mutu aspek CPKB berdasarkan: a. Hasil pemeriksaan rutin; dan/atau b. Riwayat Kosmetika yang diedarkan. 4. Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Secara Bertahap Golongan A Perubahan Teknis.

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

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Perubahan teknis Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Secara Bertahap Golongan A, terdiri dari: a. Penambahan kapasitas produksi dengan perubahan fungsi ruangan tanpa perubahan tingkat kebersihan dan/atau dengan perubahan peralatan; b. Penambahan ruangan terkait perubahan kapasitas produksi dengan perubahan terhadap tingkat kebersihan; c. Penambahan gudang di luar alamat yang tercantum pada izin sarana; dan/atau d. Penambahan gudang di satu lokasi sarana. Persyaratan teknis meliputi: a. Dokumen penerapan sistem mutu disesuaikan dengan perubahan teknis yang diajukan; dan b. Surat persetujuan penggunaan fasilitas bersama yang masih berlaku dengan bentuk sediaan sesuai dengan permohonan untuk sarana produksi yang menggunakan fasilitas bersama dengan obat atau obat tradisional. Dalam hal terjadi perubahan teknis Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Secara Bertahap Golongan A karena penambahan kapasitas produksi dengan perubahan fungsi ruangan tanpa perubahan tingkat kebersihan dan/atau dengan perubahan peralatan, tidak dilakukan pemeriksaan sarana. Namun dilakukan evaluasi dengan mempertimbangkan penerapan sistem mutu aspek CPKB berdasarkan:

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

NO	KOMPONEN	URAIAN
		a. Hasil pemeriksaan rutin; dan/atau b. Riwayat Kosmetika yang diedarkan. Dalam hal terjadi perubahan teknis Sertifikat Aspek CPKB Secara Bertahap Golongan A karena: a. Penambahan ruangan terkait perubahan kapasitas produksi dengan perubahan terhadap tingkat kebersihan; b. Penambahan gudang di luar alamat yang tercantum pada izin sarana; dan/atau c. Penambahan gudang di satu lokasi sarana, dilakukan pemeriksaan sarana.

LAMPIRAN PERSYARATAN UMUM DAN PERSYARATAN KHUSUS
SERTIFIKAT PEMENUHAN ASPEK CARA PEMBUATAN KOSMETIKA
YANG BAIK SECARA BERTAHAP GOLONGAN B

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Umum	1. Surat permohonan. 2. Memiliki akun yang dapat diakses melalui laman resmi oss.go.id
2	Persyaratan khusus atau Persyaratan Teknis Produk, Proses, dan/atau Jasa	1. Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Golongan B Baru. Persyaratan teknis meliputi: a. Dokumen penerapan sistem mutu CPKB meliputi aspek sanitasi dan higiene, dokumentasi sesuai dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai CPKB; b. Surat persetujuan penggunaan fasilitas bersama yang masih berlaku dengan bentuk

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

NO	KOMPONEN	URAIAN
		sediaan sesuai dengan permohonan untuk sarana produksi yang menggunakan fasilitas bersama dengan obat atau obat tradisional; dan c. Memiliki penanggung jawab teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 2. Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Secara Bertahap Golongan B Pembaharuan. Persyaratan teknis meliputi: a. Dokumen penerapan sistem mutu CPKB meliputi aspek sanitasi dan higiene serta dokumentasi sesuai dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai CPKB; b. Surat persetujuan penggunaan fasilitas bersama yang masih berlaku dengan bentuk sediaan sesuai dengan permohonan untuk sarana produksi yang menggunakan fasilitas bersama dengan obat atau obat tradisional; dan c. Memiliki penanggung jawab teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pembaharuan Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Secara Bertahap Golongan B tidak dilakukan pemeriksaan sarana apabila: a. Tidak ada perubahan kapasitas produksi, fungsi ruangan atau gudang; dan/atau b. Penambahan kapasitas produksi dengan perubahan fungsi ruangan tanpa perubahan

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

NO	KOMPONEN	URAIAN
		tingkat kebersihan dan/atau dengan perubahan peralatan. Pembaharuan Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Secara Bertahap Golongan B dilakukan pemeriksaan sarana apabila: a. Penambahan ruangan terkait perubahan kapasitas produksi dengan perubahan terhadap tingkat kebersihan; b. Penambahan gudang di luar alamat yang tercantum pada izin sarana; dan/atau c. Penambahan gudang di satu lokasi sarana. Permohonan pembaharuan Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Secara Bertahap Golongan A dilakukan evaluasi dengan mempertimbangkan penerapan sistem mutu aspek CPKB berdasarkan: a. Hasil pemeriksaan rutin; dan/atau b. Riwayat Kosmetika yang diedarkan. 3. Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Secara Bertahap Golongan B Perubahan Administrasi. Perubahan administrasi Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Secara Bertahap Golongan B terdiri dari perubahan terhadap: a. Nama badan usaha/badan hukum; b. Alamat tanpa perubahan lokasi; c. Nama pimpinan/direktur perusahaan; dan/atau d. Nama penanggung jawab teknis.

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

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Persyaratan khusus: a. Dokumen legal yang menyatakan perubahan nama badan usaha/badan hukum (akta notaris); b. Dokumen dari Pemerintah Daerah setempat yang menyatakan perubahan alamat tanpa perubahan lokasi; c. Dokumen legal yang menyatakan perubahan nama pimpinan/direktur perusahaan (akta notaris); dan/atau d. Dokumen legal yang menyatakan perubahan nama penanggung jawab teknis dan dokumen kontrak kerja sama penanggung jawab teknis baru dengan pimpinan/direktur perusahaan. Dalam hal terjadi perubahan administrasi Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Secara Bertahap Golongan B, tidak dilakukan pemeriksaan sarana. Namun dilakukan evaluasi dengan mempertimbangkan penerapan sistem mutu aspek CPKB berdasarkan: a. Hasil pemeriksaan rutin; dan/atau b. Riwayat Kosmetika yang diedarkan. 4. Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Secara Bertahap Golongan B Perubahan Teknis. Perubahan teknis Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Secara Bertahap Golongan B, terdiri dari: a. Penambahan kapasitas produksi dengan perubahan fungsi ruangan tanpa perubahan tingkat kebersihan dan/atau dengan perubahan peralatan;

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

NO	KOMPONEN	URAIAN
		b. Penambahan ruangan terkait perubahan kapasitas produksi dengan perubahan terhadap tingkat kebersihan; c. Penambahan gudang di luar alamat yang tercantum pada izin sarana; dan/atau d. Penambahan gudang di satu lokasi sarana. Persyaratan teknis meliputi: a. Dokumen penerapan sistem mutu disesuaikan dengan perubahan teknis yang diajukan; dan b. Surat persetujuan penggunaan fasilitas bersama yang masih berlaku dengan bentuk sediaan sesuai dengan permohonan untuk sarana produksi yang menggunakan fasilitas bersama dengan obat atau obat tradisional. Dalam hal terjadi perubahan teknis Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Secara Bertahap Golongan B karena penambahan kapasitas produksi dengan perubahan fungsi ruangan tanpa perubahan tingkat kebersihan dan/atau dengan perubahan peralatan, tidak dilakukan pemeriksaan sarana. Namun dilakukan evaluasi dengan mempertimbangkan penerapan sistem mutu aspek CPKB berdasarkan: a. Hasil pemeriksaan rutin; dan/atau b. Riwayat Kosmetika yang diedarkan. Dalam hal terjadi perubahan teknis Sertifikat Aspek CPKB Secara Bertahap Golongan B karena:

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

NO	KOMPONEN	URAIAN
		a. Penambahan ruangan terkait perubahan kapasitas produksi dengan perubahan terhadap tingkat kebersihan; b. Penambahan gudang di luar alamat yang tercantum pada izin sarana; dan/atau c. Penambahan gudang di satu lokasi sarana, dilakukan pemeriksaan sarana.

KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PONTIANAK,

HARIANI

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

LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PONTIANAK NOMOR HK.02.02.15A.03.26.42 TAHUN 2026 TENTANG STANDAR PELAYANAN BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PONTIANAK

LAYANAN SERTIFIKASI CARA PEMBUATAN OBAT TRADISIONAL YANG BAIK (CPOTB)

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Dokumen Administrasi (NIB/Sertifikat Standar/Izin dan NPWP) 2. Dokumen Teknis (sesuai peraturan yang berlaku)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
	1. Pemohon mengajukan permohonan dan data dukung. Untuk UMK mengajukan permohonan melalui inovasi Aksi Dampingi dan Jangkau UMKM Kalbar (AGI JAKK). 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)	
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Inspeksi paling lama 6 (enam) hari kerja terhitung sejak tanggal surat pernyataan komitmen; BBPOM di Pontianak menerbitkan keputusan

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

		berdasarkan hasil Inspeksi paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah Inspeksi. Pelayanan melalui *website* e-sertifikasi.pom.go.id Jadwal Pelayanan Tatap Muka o Senin – Kamis Pukul 07.30 – 16.00 WIB (tanpa istirahat) o Jumat Pukul 09.30 – 16.30 WIB (tanpa istirahat) Jadwal Pelayanan secara daring o Senin – Kamis Pukul 07.30 – 16.00 WIB (tanpa istirahat) o Jumat Pukul 07.30 – 16.30 WIB (tanpa istirahat) Di luar waktu pelayanan diatas, menerima pelayanan pada inovasi Aksi Sehari Pelayanan Publik dan Edukasi Masyarakat Secara Efektif (AKSELERASI).
4.	Biaya/Tarif	Tanpa dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Sertifikat Pemenuhan Aspek CPOTB secara Bertahap
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/Apresiasi	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui datang langsung ke kantor BBPOM di Pontianak atau melalui:

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

		a. *Email :* bpom_pontianak@pom.go.id b. *WhatsApp Business* : 0822 5547 0600
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 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

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

		Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 6. 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); 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 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).
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. Jalur Pemandu / *guiding block* 3. Kacamata Baca 4. Pintu masuk yang mudah diakses 5. *Step lobby/ramp*/jalan landai dengan pegangan rambat 6. Toilet khusus 7. Loket khusus 8. Ruang tunggu khusus 9. Parkir khusus yang mudah diakses

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

		10. Arena bermain anak 11. Ruang Laktasi 12. Fasilitas lain sebagai pendukung layanan bagi kelompok rentan
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal Diploma 3 (D3) 2. Mempunyai kemampuan komunikasi yang baik dan benar 3. Memahami peraturan yang berkaitan dengan penilaian 4. Mampu mengoperasi komputer program *Ms.Office* 5. Memahami dan menerapkan *core values* ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) 6. Memahami dan menerapkan pengelolaan gratifikasi, benturan kepentingan, *Whistle Blowing System* (WBS), menegakkan integritas serta mengkampanyekan anti penyuapan dalam pelaksanaan tugas. 7. Mampu mengidentifikasi bahaya dan menilai risiko kesehatan dan keselamatan kerja serta mampu melakukan pengendaliannya dalam pelaksanaan tugas.
4.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan : Ketua Tim Sertifikasi
5.	Jumlah Pelaksana	1. Tim Teknis (evaluator): 6 Orang 2. Ketua Tim Sertifikasi : 1 Orang 3. Kepala BBPOM di Pontianak : 1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang mudah, cepat, gratis dan transparan.

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

		Pengguna layanan berhak mendapat kompensasi atas ketidakpuasan pada pelayanan. Kompensasi diperoleh mengacu pada Surat Keputusan Kepala Balai Besar POM di Pontianak tentang Kebijakan Pemberian Penghargaan (*Reward*), Hukuman (*Punishment*), dan Kompensasi Pelayanan Publik Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Pontianak.
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.

LAMPIRAN PERSYARATAN UMUM DAN PERSYARATAN KHUSUS
SERTIFIKAT PEMENUHAN ASPEK CARA PEMBUATAN OBAT
TRADISIONAL YANG BAIK SECARA BERTAHAP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Umum	1. Merupakan usaha obat tradisional yaitu UKOT atau UMOT. 2. Memiliki akun yang dapat diakses melalui laman resmi https://oss.go.id/id dan https://www.e-sertifikasi.pom.go.id. 3. Surat permohonan
2	Persyaratan khusus atau Persyaratan Teknis Produk, Proses, dan/atau Jasa	1. Sertifikat Pemenuhan Aspek CPOTB secara Bertahap Baru a. Surat permohonan b. Surat pernyataan komitmen c. Denah sesuai prinsip CPOTB d. Dokumen Mutu 2. Sertifikat Pemenuhan Aspek CPOTB secara Bertahap Perubahan Administratif

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

NO	KOMPONEN	URAIAN
		a. Dokumen pendukung terkait perubahan administratif. 3. Sertifikat Pemenuhan Aspek CPOTB secara Bertahap Perpanjangan Persyaratan teknis meliputi: a. Sertifikat Pemenuhan Aspek CPOTB Secara Bertahap; dan b. Berita Acara Pemeriksaan dari Inspeksi Rutin bersama perkembangan Corrective Action and Preventive Action (CAPA) 2 (dua) tahun terakhir dan / atau hasil inspeksi diri terakhir.

KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PONTIANAK,

HARIANI

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

LAMPIRAN VII
KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PONTIANAK NOMOR HK.02.02.15A.03.26.42 TAHUN 2026 TENTANG STANDAR PELAYANAN BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PONTIANAK

LAYANAN 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 yang berlaku)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
	1. BBPOM di Pontianak menerima surat delegasi pemeriksaan sarana dalam rangka sertifikasi CDOB. 2. Petugas menyampaikan surat pemberitahuan audit re/sertifikasi CDOB. 3. Petugas melakukan pemeriksaan. 4. Petugas menindaklanjuti hasil evaluasi/pemeriksaan yang memenuhi ketentuan untuk dilanjutkan ke supervisor pusat.	
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Petugas melakukan pemeriksaan ke sarana maksimal 14 Hari Kerja setelah surat delegasi diterima. 2. Pelaku usaha diberikan jangka waktu pelayanan untuk membuat dan menyampaikan CAPA melalui sertifikasicdob.pom.go.id selama 2 x 40 Hari Kerja. Jika pelaku usaha melewati jangka

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

		waktu pelayanan tersebut dan/atau masih terdapat ketidaksesuaian hasil pemeriksaan, maka permohonan re/sertifikasi CDOB secara otomatis tertolak. 3. Petugas melakukan evaluasi CAPA melalui sertifikasicdob.pom.go.id dalam waktu 2x12 Hari Kerja. Pelayanan diselenggarakan melalui *website* sertifikasicdob.pom.go.id Jadwal Pelayanan Tatap Muka o Senin – Kamis Pukul 07.30 – 16.00 WIB (tanpa istirahat) o Jumat Pukul 09.30 – 16.30 WIB (tanpa istirahat) Jadwal Pelayanan secara daring o Senin – Kamis Pukul 07.30 – 16.00 WIB (tanpa istirahat) o Jumat Pukul 07.30 – 16.30 WIB (tanpa istirahat) Di luar waktu pelayanan diatas, menerima pelayanan pada inovasi Aksi Sehari Pelayanan Publik dan Edukasi Masyarakat Secara Efektif (AKSELERASI).

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

4.	Biaya/Tarif	Tanpa dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Pelayanan	Hasil evaluasi/pemeriksaan yang memenuhi ketentuan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/Apresiasi	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui datang langsung ke kantor BBPOM di Pontianak atau melalui: a. *Email :* bpom_pontianak@pom.go.id b. *WhatsApp Business* : 0822 5547 0600
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 Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik

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

		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 20 Tahun 2025 tentang Standar Cara Distribusi Obat Yang Baik (Berita Negara Indonesia Tahun 2025 Nomor 472); 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).
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. Jalur Pemandu / *guiding block* 3. Kacamata Baca

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

		4. Pintu masuk yang mudah diakses 5. *Step lobby/ramp*/jalan landai dengan pegangan rambat 6. Toilet khusus 7. Loket khusus 8. Ruang tunggu khusus 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 Diploma 3 (D3) 2. Mempunyai kemampuan komunikasi yang baik dan benar 3. Memahami peraturan yang berkaitan dengan penilaian 4. Mampu mengoperasi komputer program *Ms.Office* 5. Memahami dan menerapkan *core values* ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) 6. Memahami dan menerapkan pengelolaan gratifikasi, benturan kepentingan, *Whistle Blowing System* (WBS), menegakkan integritas serta mengkampanyekan anti penyuapan dalam pelaksanaan tugas. 7. Mampu mengidentifikasi bahaya dan menilai risiko kesehatan dan keselamatan kerja serta mampu melakukan pengendaliannya dalam pelaksanaan tugas.
4.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan :

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

		Ketua Tim Sertifikasi
5.	Jumlah Pelaksana	1. Tim Teknis (evaluator): 6 Orang 2. Ketua Tim Sertifikasi : 1 Orang 3. Kepala BBPOM di Pontianak : 1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang mudah, cepat, gratis, dan transparan. Pengguna layanan berhak mendapat kompensasi atas ketidakpuasan pada pelayanan. Kompensasi diperoleh mengacu pada Surat Keputusan Kepala Balai Besar POM di Pontianak tentang Kebijakan Pemberian Penghargaan (*Reward*), Hukuman (*Punishment*), dan Kompensasi Pelayanan Publik Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Pontianak.
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.

LAMPIRAN PERSYARATAN UMUM DAN PERSYARATAN KHUSUS
SERTIFIKASI CARA DISTRIBUSI OBAT YANG BAIK (CDOB)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Umum	1. Memiliki akun yang dapat diakses melalui laman resmi pelayanan Sertifikasi CDOB BPOM. 2. Surat pernyataan bahwa pimpinan puncak dan direksi tidak pernah terlibat tindak pidana di bidang obat 3. Khusus untuk pengajuan Sertifikat Baru

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

NO	KOMPONEN	URAIAN
		diharuskan menyertakan: a. Sertifikat Distribusi Farmasi/Sertifikat Distribusi Cabang Farmasi atau Izin PBF/Izin PBF Cabang; dan b. Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA);
2	Persyaratan khusus atau Persyaratan Teknis Produk, Proses, dan/atau Jasa	1. Sertifikat Baru a. denah alur pengelolaan obat dan/atau bahan obat; b. daftar kategori produk yang didistribusikan; c. struktur organisasi dan manajemen pengelolaan obat; d. daftar peralatan/perlengkapan terkualifikasi/ terkalibrasi dalam operasional gudang sesuai kategori produk yang didistribusikan; dan e. kebijakan mutu dan daftar SOP. 2. Perubahan Sertifikat CDOB yang memerlukan inspeksi karena penambahan gudang atau pindah gudang pada alamat dan lokasi berbeda a. denah alur pengelolaan obat dan/atau bahan obat b. daftar peralatan/ perlengkapan terkualifikasi/ terkalibrasi dalam operasional gudang sesuai kategori produk yang didistribusikan; dan c. Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA) penanggung jawab gudang baru. 3. Perubahan Sertifikat CDOB yang memerlukan inspeksi karena penambahan gudang atau pindah gudang termasuk perubahan fungsi atau perluasan ruangan penyimpanan, ruangan

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

NO	KOMPONEN	URAIAN
		pengemasan ulang, dan pelabelan ulang pada alamat yang sama a. denah alur pengelolaan obat dan/atau bahan obat yang baru. 4. Perubahan Sertifikat CDOB yang memerlukan inspeksi karena perubahan kategori produk yang didistribusikan a. denah alur pengelolaan obat dan/atau bahan obat; b. daftar peralatan/ perlengkapan terkualifikasi/ terkalibrasi dalam operasional gudang sesuai kategori produk yang didistribusikan; dan c. daftar kategori produk yang didistribusikan. 5. Perubahan Sertifikat CDOB yang tidak memerlukan inspeksi karena perubahan alamat yang tidak mengubah lokasi PBF atau PBF Cabang a. Izin lokasi yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah. b. NIB dan izin yang sudah diperbarui. 6. Perubahan Sertifikat CDOB yang tidak memerlukan inspeksi karena perubahan alamat kantor PBF atau PBF Cabang a. Izin lokasi yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah. b. NIB dan izin yang sudah diperbarui. 7. Perubahan Sertifikat CDOB yang tidak memerlukan inspeksi karena pengurangan gudang yang tidak mengubah lokasi PBF atau PBF Cabang a. denah alur pengelolaan obat dan/atau bahan obat. 8. Perpanjangan Sertifikat CDOB

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

NO	KOMPONEN	URAIAN
		a. diajukan paling cepat 12 (dua belas) bulan dan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum masa berlaku Sertifikat CDOB berakhir; b. dokumen inspeksi diri; dan c. riwayat tindakan perbaikan dan pencegahan berdasarkan hasil pengawasan CDOB dalam 4 (empat) tahun terakhir.

KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PONTIANAK,



HARIANI

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

LAMPIRAN VIII
KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PONTIANAK NOMOR HK.02.02.15A.03.26.42 TAHUN 2026 TENTANG STANDAR PELAYANAN BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PONTIANAK

LAYANAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN EKSPOR

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Permohonan penerbitan Surat Keterangan Ekspor: a. Pemohon memiliki NIB melalui *Online Single Submission*. b. Pemohon memiliki kode izin untuk SKE BPOM pada *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.

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

		f. Pemohon membayar Penerimaan Negara Bukan Pajak setelah mengajukan permohonan SKE.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
	1. Mekanisme pelayanan penerbitan Surat Keterangan Ekspor : a. Pendaftaran Akun Perusahaan : 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun perusahaan di website Badan Pengawas Obat dan Makanan dengan alamat subsite 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*). 2. Pemohon melakukan *entry* data secara daring (*online*) dan mengunggah dokumen pendukung ke dalam aplikasi e-bpom atau portal untuk proses secara *single submission*. 3. Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud terdiri atas hasil pemindaian: a. Surat Permohonan yang ditandatangani oleh direktur atau kuasa direktur bermaterai cukup; b. Asli Surat Pernyataan Penanggung Jawab bermaterai cukup; c. Asli NIB d. Daftar HS Code komoditi yang akan diekspor e. Foto gudang tampak depan. 4. Pemohon mencantumkan alamat gudang tempat penyimpanan produk dengan jelas. 5. Untuk pengajuan SKE Obat selain mengunggah dokumen diatas, dilengkapi juga dengan hasil pemindaian dari dokumen asli : a. Perizinan berusaha industri farmasi atau izin berusaha pedagang besar farmasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	

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

b. Sertifikat Cara Distribusi Obat Yang Baik (CDOB) bagi pedagang besar farmasi.

6. 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 Ekspor hanya dilakukan satu kali sepanjang tidak terdapat perubahan data. Jika terdapat perubahan data maka perubahan tersebut dilakukan secara daring (*online*).

b. 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 :

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 Besar POM Di Pontianak

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

		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 Tradisional atau Izin Produksi Kosmetik	Izin Industri Farmasi atau Izin Industri/Usaha Obat Tradisional atau Izin Produksi Kosmetik
		Sertifikat CPOB/CPOTB/CPKB	

c. Sertifikat analisis paling sedikit harus mengandung nama produk, parameter uji sesuai dengan hasil ketentuan, hasil uji, metode analisis, nomor batch/nomor lot/kode produksi, tanggal produksi dan tanggal kedaluwarsa.

d. 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.

e. 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.

f. Petugas Balai Besar POM di Pontianak 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

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

	setelah pemohon melakukan pembayaran penerimaan negara bukan pajak. g. 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. h. 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. i. 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. j. 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. k. Persetujuan permohonan SKE diterbitkan dalam bentuk elektronik, tidak memerlukan cap dan tanda tangan basah. l. Pemohon menerima SKE yang telah ditandatangani oleh Kepala Balai Besar POM Di Pontianak.

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

	m.Dalam hal terdapat kendala teknis, SKE dapat diterbitkan lebih dari 8 (delapan) jam.	
3.	Jangka Waktu Pelayanan	8 (delapan) jam setelah dokumen diunggah lengkap sesuai persyaratan pada e-bpom.pom.go.id setelah melakukan pembayaran PNBP. Pelayanan diselenggarakan melalui website e-bpom.pom.go.id Jadwal Pelayanan Tatap Muka o Senin – Kamis Pukul 07.30 – 16.00 WIB (tanpa istirahat) o Jumat Pukul 09.30 – 16.30 WIB (tanpa istirahat) Jadwal Pelayanan secara daring o Senin – Kamis Pukul 07.30 – 16.00 WIB (tanpa istirahat) o Jumat Pukul 07.30 – 16.30 WIB (tanpa istirahat)
4.	Biaya	Sesuai PP Nomor 32 Tahun 2017 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis PNBP yang berlaku pada Badan POM Rp 50.000 per item produk
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Ekspor
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/Apresiasi	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui datang langsung ke kantor BBPOM di Pontianak atau melalui: a. *Email :* bpom_pontianak@pom.go.id b. *WhatsApp Business* : 0822 5547 0600

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

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 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);

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

		6. 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); 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. Jalur Pemandu / *guiding block* 3. Kacamata Baca 4. Pintu masuk yang mudah diakses 5. *Step lobby/ramp*/jalan landai dengan pegangan rambat 6. Toilet khusus 7. Loket khusus 8. Ruang tunggu khusus 9. Parkir khusus yang mudah diakses

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

		10. Arena bermain anak 11. Ruang Laktasi 12. Fasilitas lain sebagai pendukung layanan bagi kelompok rentan
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal Diploma 3 (D3) 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. Memahami dan menerapkan *core values* ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) 6. Memahami dan menerapkan pengelolaan gratifikasi, benturan kepentingan, *Whistle Blowing System* (WBS), menegakkan integritas serta mengkampanyekan anti penyuapan dalam pelaksanaan tugas. 7. Mampu mengidentifikasi bahaya dan menilai risiko kesehatan dan keselamatan kerja serta mampu melakukan pengendaliannya dalam pelaksanaan tugas.
4.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan : Ketua Tim Sertifikasi
5.	Jumlah Pelaksana	1. Penerima Berkas (administrator): 1 Orang 2. Tim Teknis (evaluator): 5 Orang 3. Ketua Tim Sertifikasi (penindak lanjut) : 1 Orang 4. Kepala BBPOM di Pontianak (perekomendasi) : 1 Orang

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

6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang mudah, cepat dan transparan. Pengguna layanan berhak mendapat kompensasi atas ketidakpuasan pada pelayanan. Kompensasi diperoleh mengacu pada Surat Keputusan Kepala Balai Besar POM di Pontianak tentang Kebijakan Pemberian Penghargaan (*Reward*), Hukuman (*Punishment*), dan Kompensasi Pelayanan Publik Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Pontianak.
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 BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PONTIANAK,

HARIANI

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

LAMPIRAN IX
KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PONTIANAK NOMOR HK.02.02.15A.03.26.42 TAHUN 2026 TENTANG STANDAR PELAYANAN BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PONTIANAK

LAYANAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN IMPOR

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Permohonan penerbitan Surat Keterangan Impor a. Pemohon memiliki NIB melalui *Online Single Submission*. b. Pemohon memiliki kode izin untuk SKI BPOM pada *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.

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

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur
	Mekanisme pelayanan penerbitan Surat Keterangan Impor : 1. Pendaftaran Akun Perusahaan : a. Pemohon melakukan pendaftaran akun perusahaan di subsite 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: i. Surat Permohonan yang ditandatangani oleh direktur atau kuasa direktur bermaterai cukup; ii. Asli Surat Pernyataan Penanggung Jawab bermaterai cukup; iii. Asli NIB iv. 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 v. daftar *HS Code* komoditi yang akan diimpor. vi. foto gudang tampak depan 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 : i. Perizinan berusaha industri farmasi atau izin berusaha pedagang besar farmasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

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

ii. 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 mengunggah :

Obat dan Makanan	Bahan Obat dan Makanan
Sertifikat Nomor Izin Edar	Sertifikat analisis atau Sertifikat Produk Penggunaan Tanda Standar Nasional Indonesia (SNI) untuk Bahan Pangan SNI wajib
Sertifikat Analisis atau Sertifikat Produk Penggunaan Tanda Standar Nasional Indonesia (SNI) untuk Pangan SNI wajib	Lembar data keamanan dan/atau spesifikasi bahan
Sertifikat Nomor Izin Edar	Sertifikat analisis atau Sertifikat Produk Penggunaan Tanda Standar Nasional

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

	Indonesia (SNI) untuk Bahan Pangan SNI wajib
Sertifikat Analisis atau Sertifikat Produk Penggunaan Tanda Standar Nasional Indonesia (SNI) untuk Pangan SNI wajib	Lembar data keamanan dan/atau spesifikasi bahan
Faktur *(invoice, packing list*)	Faktur (*invoice, packing list*)
Sertifikat/surat keterangan lain yang dipersyaratkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan	Surat pernyataan tujuan penggunaan/ tujuan pendistribusian
	Sertifikat/surat keterangan lain yang dipersyaratkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
	(SKI Bahan Kosmetik) Surat pernyataan yang diterbitkan oleh produsen bahan parfum bahwa parfum dibuat sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh asosiasi internasional bahan parfum yaitu International Fragrance Association (IFRA) untuk Bahan Kosmetika berupa bahan parfum
	(SKI Bahan Kosmetik) Pelaporan pendistribusian bahan parfum yang diimpor sebelumnya

1. Sertifikat analisis paling sedikit harus mengandung nama produk, parameter uji sesuai dengan hasil ketentuan, hasil uji, metode analisis, nomor *batch*/nomor lot/kode produksi, tanggal produksi dan tanggal kedaluwarsa.

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

2. Dalam hal penerbit sertifikat analisis berbeda dengan produsen maka nama produsen harus dicantumkan pada sertifikat analisis.
3. Nama produk, kemasan, dan ukuran kemasan yang tercantum pada faktur harus sesuai dengan nama produk, kemasan, dan ukuran kemasan yang tercantum pada Izin Edar. Dalam hal nama produk tidak sesuai dengan nama yang tercantum dalam Izin Edar, harus dilengkapi dengan surat keterangan dari produsen.

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 menggunggah 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 Besar POM di Pontianak 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.

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

	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 SKI menyampaikan tambahan data. h. Pemohon SKI 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 SKI menyerahkan tambahan data secara lengkap dan benar. i. Dalam hal Pemohon SKI tidak dapat menyampaikan tambahan data dalam batas waktu atau mendapatkan keputusan penolakan maka: - Permohonan dinyatakan batal dan biaya yang telah dibayarkan tidak dapat ditarik kembali. - Pemohon SKI harus mengajukan permohonan baru dengan melakukan pembayaran penerimaan negara bukan pajak. j. Persetujuan permohonan SKI diterbitkan dalam bentuk elektronik, tidak memerlukan cap dan tanda tangan basah. k. 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.* l. SKI dapat dicetak oleh Pemohon SKI atau instansi lain yang berkepentingan melalui laman resmi lembaga *national single window.* m. Dalam hal terdapat kendala teknis, SKI dapat diterbitkan lebih dari 6 (enam) Jam atau secara manual.	
3.	Jangka Waktu Pelayanan	6 (enam) jam setelah dokumen diunggah lengkap sesuai persyaratan pada e-bpom.pom.go.id dan

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

		setelah melakukan pembayaran PNBP. Pelayanan diselenggarakan melalui website e-bpom.pom.go.id Jadwal Pelayanan Tatap Muka o Senin – Kamis Pukul 07.30 – 16.00 WIB (tanpa istirahat) o Jumat Pukul 09.30 – 16.30 WIB (tanpa istirahat) Jadwal Pelayanan secara daring o Senin – Kamis Pukul 07.30 – 16.00 WIB (tanpa istirahat) o Jumat Pukul 07.30 – 16.30 WIB (tanpa istirahat)
4.	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2017 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan Produk Jadi : Rp 100.000 per item produk Bahan baku : Rp 50.000 per item produk
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Impor
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/Apresiasi	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui datang langsung ke kantor BBPOM di Pontianak atau melalui: a. *Email :* bpom_pontianak@pom.go.id b. *WhatsApp Business* : 0822 5547 0600

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

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 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

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

		Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 6. 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); 8. 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); 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; 10. 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).
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Alat Tulis Kantor, Printer, Komputer/Laptop, Smartphone, Jaringan Internet Sarana Prasarana Pengguna Layanan Kelompok Rentan

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

		1. Kursi roda/tongkat/kruk 2. Jalur Pemandu / *guiding block* 3. Kacamata Baca 4. Pintu masuk yang mudah diakses 5. *Step lobby/ramp*/jalan landai dengan pegangan rambat 6. Toilet khusus 7. Loket khusus 8. Ruang tunggu khusus 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 Diploma 3 (D3) 2. Mempunyai kemampuan komunikasi yang baik dan benar 3. Memahami peraturan yang berkaitan dengan penilaian SKI/SKE 4. Memahami dan menerapkan *core values* ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) 5. Memahami dan menerapkan pengelolaan gratifikasi, benturan kepentingan, *Whistle Blowing System* (WBS), menegakkan integritas serta mengkampanyekan anti penyuapan dalam pelaksanaan tugas. 6. Mampu mengidentifikasi bahaya dan menilai risiko kesehatan dan keselamatan kerja serta mampu melakukan pengendaliannya dalam pelaksanaan tugas.

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

4.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan : Ketua Tim Sertifikasi
5.	Jumlah Pelaksana	1. Penerima Berkas (administrator): 1 Orang 2. Tim Teknis (evaluator): 5 Orang 3. Ketua Tim Sertifikasi (penindaklanjut) : 1 Orang 4. Kepala BBPOM di Pontianak (perekomendasi) : 1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang mudah, cepat dan transparan. Pengguna layanan berhak mendapat kompensasi atas ketidakpuasan pada pelayanan. Kompensasi diperoleh mengacu pada Surat Keputusan Kepala Balai Besar POM di Pontianak tentang Kebijakan Pemberian Penghargaan (*Reward*), Hukuman (*Punishment*), dan Kompensasi Pelayanan Publik Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Pontianak.
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 BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PONTIANAK,

HARIANI

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

LAMPIRAN X
KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PONTIANAK NOMOR HK.02.02.15A.03.26.42 TAHUN 2026 TENTANG STANDAR PELAYANAN BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PONTIANAK

LAYANAN PENERBITAN REKOMENDASI IMPORTIR OBAT BAHAN ALAM, SUPLEMEN KESEHATAN, DAN OBAT KUASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. 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: 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 2) 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;

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

		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) Formulir data teknis yang mencakup informasi: 1. Nama perusahaan 2. Alamat kantor 3. Alamat gudang (lama dan baru) 4. Nama direktur/pemilik 5. Nama apoteker penanggung jawab teknis 6. Nomor telpon/HP korespondensi 7. 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) Formulir data teknis yang mencakup informasi: 1. Nama perusahaan 2. Alamat kantor 3. Alamat gudang

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

		4. Nama direktur/pemilik 5. Nama apoteker penanggung jawab teknis 6. Nomor telpon/HP korespondensi 7. 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) Formulir data teknis yang mencakup informasi: 1. Nama perusahaan 2. Alamat kantor 3. Alamat gudang 4. Nama direktur/pemilik 5. Nama apoteker penanggung jawab teknis 6. Nomor telepon/HP korespondensi 7. Email korespondensi 8. Alasan pengembalian rekomendasi 2) Dokumen Teknis: 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	

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

	4. Petugas menindaklanjuti hasil evaluasi (revisi/memenuhi ketentuan) dan dilakukan pemeriksaan 5. Jika hasil evaluasi telah lengkap dan memenuhi ketentuan, maka akan terbit rekomendasi	
3.	Jangka Waktu Pelayanan	a. BBPOM di Pontianak memberikan tanggapan terhadap permohonan, hasil inspeksi dan menyampaikan CAPA masing-masing paling lambat 14 Hari. b. Pemohon menyampaikan CAPA paling lambat 10 Hari sejak tanggal Surat Perbaikan terhadap Hasil Inspeksi. c. Pemohon dapat melakukan perpanjangan penyampaian CAPA sebanyak 2 kali, masing-masing dalam waktu maksimal 10 Hari. Jadwal Pelayanan Tatap Muka o Senin – Kamis Pukul 07.30 – 16.00 WIB (tanpa istirahat) o Jumat Pukul 09.30 – 16.30 WIB (tanpa istirahat) Jadwal Pelayanan secara daring o Senin – Kamis Pukul 07.30 – 16.00 WIB (tanpa istirahat) o Jumat Pukul 07.30 – 16.30 WIB (tanpa istirahat) Di luar waktu pelayanan diatas, menerima pelayanan pada inovasi Aksi Sehari Pelayanan

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

		Publik dan Edukasi Masyarakat Secara Efektif (AKSELERASI).
4.	Biaya/Tarif	Tanpa dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi Importir Obat Tradisional, Obat Kuasi dan Suplemen Kesehatan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/Apresiasi	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui datang langsung ke kantor BBPOM di Pontianak atau melalui: c. *Email :* bpom_pontianak@pom.go.id d. *WhatsApp Business* : 0822 5547 0600
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); 2. 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);

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

		3. 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); 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 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); 6. 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); 7. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Publik di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita

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

		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); 9. 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);
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. Jalur Pemandu / *guiding block* 3. Kacamata Baca 4. Pintu masuk yang mudah diakses 5. *Step lobby/ramp*/jalan landai dengan pegangan rambat 6. Toilet khusus 7. Loket khusus 8. Ruang tunggu khusus 9. Parkir khusus yang mudah diakses 10. Arena bermain anak

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

		11. Ruang Laktasi 12. Fasilitas lain sebagai pendukung layanan bagi kelompok rentan
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal Diploma 3 (D3) 2. Mempunyai kemampuan komunikasi yang baik dan benar 3. Memahami peraturan yang berkaitan dengan penilaian SKI/SKE 4. Memahami dan menerapkan *core values* ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) 5. Memahami dan menerapkan pengelolaan gratifikasi, benturan kepentingan, *Whistle Blowing System* (WBS), menegakkan integritas serta mengkampanyekan anti penyuapan dalam pelaksanaan tugas. 6. Mampu mengidentifikasi bahaya dan menilai risiko kesehatan dan keselamatan kerja serta mampu melakukan pengendaliannya dalam pelaksanaan tugas.
4.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan : Ketua Tim Sertifikasi
5.	Jumlah Pelaksana	1. Penerima Berkas (administrator): 1 Orang 2. Tim Teknis (evaluator): 5 Orang 3. Ketua Tim Sertifikasi (penindaklanjut) : 1 Orang 4. Kepala BBPOM di Pontianak (perekomendasi) : 1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang mudah, cepat dan transparan. Pengguna layanan berhak mendapat kompensasi atas ketidakpuasan pada pelayanan. Kompensasi

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

		diperoleh mengacu pada Surat Keputusan Kepala Balai Besar POM di Pontianak tentang Kebijakan Pemberian Penghargaan (*Reward*), Hukuman (*Punishment*), dan Kompensasi Pelayanan Publik Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Pontianak.
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.

LAMPIRAN PERSYARATAN UMUM DAN PERSYARATAN KHUSUS IMPORTIR OBAT BAHAN ALAM, SUPLEMEN KESEHATAN, DAN OBAT KUASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Umum	Persyaratan Administratif: a. Formulir data teknis dilengkapi dokumen mutu/SOP yang dikirim melalui email; dan b. Daftar obat bahan alam, obat kuasi dan/atau suplemen kesehatan yang akan diimpor.
2	Persyaratan khusus atau Persyaratan Teknis Produk, Proses, dan/atau Jasa	1. Surat penunjukan keagenan dan hak melakukan registrasi dari industri di negara asal. 2. Sertifikat cara pembuatan yang baik sesuai bentuk sediaan produk milik produsen di negara asal. 3. Foto produk, foto/*scan* kemasan/ penandaan asli produk yang akan didaftarkan.

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

NO	KOMPONEN	URAIAN
		4. Surat pernyataan sebagai Apoteker Penanggung jawab teknis yang ditandatangani diatas materai. 5. Rekomendasi importir OT/SK terkait sebelumnya yang masih berlaku. 6. Dokumen pendukung perubahan.

KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PONTIANAK,



HARIANI

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