

**KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI SANGGAU**

**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
NOMOR HK.02.01.19C.05.25.58 TAHUN 2025**

**TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI SANGGAU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**KEPALA BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI SANGGAU
BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN**

Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 6 ayat (1) Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan, perlu menetapkan Keputusan Kepala Balai Pengawas Obat dan Makanan di Sanggau Badan Pengawas Obat dan Makanan tentang Standar Pelayanan Balai Pengawas Obat dan Makanan di Sanggau

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 112. Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5038);
2. 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 Republik Indonesia Nomor 5357/);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15);

4. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180);
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 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 292);
7. 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;
8. 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);
9. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1003) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1111);
10. 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 2023) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 3 Tahun 2025 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 39);

11. 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).

MEMUTUSKAN:

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

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

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

- a. Penerbitan Surat Keterangan Impor Obat dan Makanan;
- b. Penerbitan Surat Keterangan Ekspor Obat dan Makanan;
- c. Sertifikasi Cara Distribusi Obat yang Baik (CDOB);
- d. Sertifikasi pemenuhan aspek Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik (CPOTB);
- e. Sertifikasi pemenuhan aspek Cara Pembuatan Kosmetik yang Baik (CPKB);
- f. Penerbitan rekomendasi sebagai pemohon notifikasi

kosmetik;

- g. Penerbitan Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB);
- h. Pengaduan masyarakat dan informasi Obat dan Makanan.

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

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

Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Sanggau

pada tanggal : 15 Mei 2025

Kepala Balai POM di Sanggau,



Erik Budianto Tampubolon, S.Si, Apt

LAMPIRAN I
SURAT KEPUTUSAN KEPALA BALAI POM
DI SANGGAU
NOMOR : HK.02.01.19C.05.25.58
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI SANGGAU

PENERBITAN SURAT KETERANGAN IMPOR OBAT DAN MAKANAN

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 system Online Single Submission. c. Pemohon melakukan pendaftaran untuk mendapatkan nama pengguna dan kata sandi dengan mekanisme single sign on di laman resmi pelayanan SKI Badan Pengawas Obat dan Makanan atau laman resmi lembaga national single window d. Dalam hal permohonan diajukan oleh kuasa maka penerima kuasa harus mendapatkan surat kuasa yang disahkan oleh notaris. e. Pemohon mempersiapkan dokumen - dokumen yang dipindai dari dokumen asli yang diperlukan dalam pendaftaran akun perusahaan dan pengajuan permohonan SKI secara daring. f. Pemohon membayar Penerimaan Negara Bukan Pajak setelah mengajukan

		permohonan SKI.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
	Mekanisme pelayanan penerbitan Surat Keterangan Impor : 1. Pendaftaran Akun Perusahaan : a. Pemohon melakukan pendaftaran akun perusahaan di website Badan Pengawas Obat dan Makanan dengan alamat http://www.pom.go.id atau melalui subsite http://www.e-bpom.pom.go.id atau portal Indonesia National Single Window untuk proses secara single submission, untuk mendapatkan nama pengguna (username) dan kata sandi (password). b. Pemohon melakukan entry data secara daring (online) dan mengunggah dokumen pendukung ke dalam aplikasi e-bpom atau portal Indonesia National Single Window untuk proses secara single submission. c. Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud terdiri atas hasil pemindaian: 1) Surat Permohonan yang ditandatangani oleh direktur atau kuasa direktur bermaterai cukup; 2) Asli Surat Pernyataan Penanggung Jawab bermaterai cukup; 3) Asli NIB 4) Asli surat kuasa pemasukan yang dibuat dalam bentuk akta umum oleh notaris jika Pemohon SKI Border atau Pemohon SKI Post Border merupakan pelaku usaha yang perusahaannya menerima kuasa untuk mengimpor 5) daftar HS Code komoditi yang akan diimpor. d. Pemohon mencantumkan alamat gudang tempat penyimpanan produk dengan jelas. e. Untuk pengajuan SKI Obat selain mengunggah dokumen diatas, dilengkapi juga dengan hasil pemindaian dari dokumen asli : 1) Perizinan berusaha industri farmasi atau izin berusaha pedagang besar farmasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan 2) Sertifikat Cara Distribusi Obat Yang Baik (CDOB) bagi pedagang besar farmasi. f. Petugas memeriksa kelengkapan dan persyaratan yang diajukan secara daring (online), apabila diperlukan petugas akan memeriksa kelengkapan dokumen secara manual. Dalam hal verifikasi dinyatakan lengkap, pemohon akan menerima nama	

pengguna (username) dan kata sandi (password). Pendaftaran pemohon Surat Keterangan Impor hanya dilakukan satu kali sepanjang tidak terdapat perubahan data. Jika terdapat perubahan data maka perubahan tersebut dilakukan secara daring(online).

2. Pengajuan Surat Keterangan Impor (SKI) :

- a. Pemohon mengajukan secara daring dengan login ke aplikasi e-bpom.pom.go.id atau portal Indonesia National Single Window dengan mengisi username dan kata sandi. Pada bagian Menu pilih Pengajuan Impor kemudian dilanjutkan Pengajuan Baru dan memilih komoditi.
- b. Pemohon mengisi data-data : jenis komoditi, kantor BPOM, tujuan penggunaan, tujuan pendistribusian, data importir, data eksportir, Pelabuhan dan alat angkut, penanggung jawab, detil barang, data produsen, detil batch, dokumen barang, dokumen pelengkap. Setelah itu pemohon mengirimkan permohonan data
- c. Pemohon melakukan pembayaran penerimaan negara bukan pajak (PNBP) di teller bank/atm atau internet banking sesuai dengan Billing Surat Perintah Bayar yang terbit setelah melakukan unggah permohonan SKI. Pembayaran PNBP dilakukan maksimal 3 hari sejak mengunggah permohonan.
- d. Nomor Aju diterbitkan setelah dilakukan pembayaran PNBP sebagai awal perhitungan Service Level Arrangement (SLA). Dalam 1 (satu) Nomor Aju dapat memuat paling banyak 20 (dua puluh) item Obat dan Makanan atau bahan Obat dan Makanan.
- e. Petugas Balai POM di Sanggau yang sudah ditetapkan sebagai evaluator melakukan evaluasi untuk mengetahui pemenuhan persyaratan administratif dan persyaratan keamanan, khasiat/kemanfaatan, dan mutu untuk diterbitkan persetujuan atau penolakan. Dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) Jam setelah dokumen diterima lengkap sesuai persyaratan dan setelah pemohon melakukan pembayaran penerimaan negara bukan pajak.
- f. Apabila dokumen yang telah diverifikasi oleh evaluator dinyatakan lengkap, maka permohonan pengajuan akan dievaluasi oleh Penindak Lanjut, dilanjutkan dievaluasi oleh Perekomendasi untuk diterbitkan Surat Keterangan Impor.

	g. Dokumen yang ditolak oleh evaluator dapat diperbaiki oleh importir sebanyak 3 (tiga) kali, perbaikan yang keempat tidak dapat dilakukan, Importir harus melakukan pengajuan baru. h. Persetujuan permohonan SKI diterbitkan dalam bentuk elektronik, tidak memerlukan cap dan tanda tangan basah. i. Dalam hal permohonan SKI ditolak, penolakan permohonan disampaikan secara daring melalui laman resmi pelayanan SKI Badan Pengawas Obat dan Makanan atau laman resmi lembaga national single window. j. SKI dapat dicetak oleh Pemohon SKI atau instansi lain yang berkepentingan melalui laman resmi lembaga national single window. k. Dalam hal terdapat kendala teknis, SKI dapat diterbitkan lebih dari 6 (enam) Jam atau secara manual.
3	Jangka Waktu Pelayanan 6 jam setelah dokumen diunggah lengkap sesuai persyaratan pada e-bpom.pom.go.id dan setelah melakukan pembayaran PNBPN (Pelayanan melalui website e-bpom.pom.go.id) Pelayanan tatap muka di Kantor Balai POM di Sanggau dan online: a. Senin – Kamis Pukul 08.00 - 16.30 WIB b. Jumat Pukul 08.00 –16.00 WIB Pelayanan tatap Muka di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sanggau (Jl. Pancasila, Ilir Kota, Kec. Kapuas, Kabupaten Sanggau: a. Rabu dan Kamis Pukul 08.00 – 15.30 WIB
	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: - Tarif Produk Jadi : Rp 100.000 per

		item produk - Tarif Bahan baku : Rp 50.000 per item produk
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Impor
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan langsung ke kantor Balai POM di Sanggau yang beralamat di Jl. Jenderal Sudirman No.25, Kelurahan Bunut, Kecamatan Kapuas, Kab. Sanggau, atau melalui: a. Telepon : (0564) 2027066 b. Email: loka_sanggau@pom.go.id c. WhatsApp Business : 0853 8783 0799 d. Media sosial : 1) Instagram : bpom.sanggau 2) Facebook : BPOM Sanggau 3) Twitter : @bpomsanggau 2. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan dilaksanakan oleh Tim Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik pada media pengaduan pada a. WhatsApp Business : 0853 8783 0799 b. Kanal SP4N-Lapor! di alamat https://www.lapor.go.id a. Whistelblowing System (WBS) di alamat https://sanggau.pom.go.id menu pengaduan dan konsultasi
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 Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15); 3. 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); 4. 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); 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 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 292); 7. 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 27 Tahun 2022 tentang tentang Pengawasan Pemasukan Obat dan Makanan ke dalam Wilayah Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1154); 9. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Publik di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1156)
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Alat Tulis Kantor, Printer, Komputer/Laptop, Smartphone, Jaringan Internet Sarana Prasarana Pengguna Layanan Kelompok Rentan 1. Kursi roda/tongkat/kruk 2. Pintu masuk yang mudah diakses 3. Step lobby/ramp/jalan landai dengan pegangan rambat 4. Selasar yang menghubungkan semua ruangan 5. Toilet khusus 6. Loker khusus 7. Ruang tunggu khusus 8. Guiding Block 9. Parkir khusus yang mudah diakses 10. Arena bermain anak 11. Ruang Laktasi 12. Fasilitas lain sebagai pendukung layanan bagi kelompok rentan
3	Kompetensi Pelaksana	1. 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. Mampu menerapkan core values BerAKHLAK 6. Mampu menerapkan employer branding ASN #banggamelayanibangsa Pelayanan tatap muka di Kantor Balai POM di Sanggau dan online: a. Senin – Kamis Pukul 08.00 - 16.30 WIB b. Jumat Pukul 08.00 –16.00 WIB Pelayanan tatap Muka di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sanggau (Jl. Pancasila, Ilir Kota, Kec. Kapuas, Kabupaten Sanggau: a. Rabu dan Kamis Pukul 08.00 – 15.30 WIB
4	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh Kepala Balai POM di Sanggau
5	Jumlah Pelaksana	1. Penerima Berkas (administrator): 1 Orang 2. Tim Teknis (evaluator): 1 Orang 3. Ketua Tim Sertifikasi (penindaklanjut) : 1 Orang 4. Kepala Balai POM di Sanggau (perekomendasi) : 1 Orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan pemohon 2. Pelayanan yang sesuai dengan SOP 3. Pelayanan yang mudah, cepat dan transparan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan yang terjamin kerahasiaannya, bebas KKN dan pungutan liar

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

Ditetapkan di : Sanggau
pada tanggal : 15 Mei 2025
Kepala Balai POM di Sanggau,



Erik Budianto Tampubolon, S.Si, Apt

LAMPIRAN II
SURAT KEPUTUSAN KEPALA BALAI POM
DI SANGGAU
NOMOR : HK.02.01.19C.05.25.58
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI SANGGAU

PENERBITAN SURAT KETERANGAN EKSPOR OBAT DAN MAKANAN

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 system Online Single Submission. c. Pemohon melakukan pendaftaran untuk mendapatkan nama pengguna dan kata sandi dengan mekanisme single sign on di laman resmi pelayanan SKE Badan Pengawas Obat dan Makanan atau laman resmi lembaga national single window. d. Dalam hal permohonan diajukan oleh kuasa maka penerima kuasa harus mendapatkan surat kuasa yang disahkan oleh notaris. e. Pemohon mempersiapkan dokumen-dokumen yang dipindai dari dokumen asli yang diperlukan dalam pendaftaran akun perusahaan dan pengajuan permohonan SKE secara daring. f. Pemohon membayar Penerimaan Negara Bukan Pajak setelah mengajukan permohonan SKE.

2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur
	1. Pendaftaran Akun Perusahaan : a. Pemohon melakukan pendaftaran akun perusahaan di website Badan Pengawas Obat dan Makanan dengan alamat subsite ://www.e-bpom.pom.go.id atau portal Indonesia National Single Window untuk proses secara single submission, untuk mendapatkan nama pengguna (username) dan kata sandi (password). b. Pemohon melakukan entry data secara daring (online) dan mengunggah dokumen pendukung ke dalam aplikasi e-bpom atau portal untuk proses secara single submission. c. Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud terdiri atas hasil pemindaian: 1) Surat Permohonan yang ditandatangani oleh direktur atau kuasa direktur bermaterai cukup; 2) Asli Surat Pernyataan Penanggung Jawab bermaterai cukup; 3) Asli NIB 4) daftar HS Code komoditi yang akan diekspor. d. Pemohon mencantumkan alamat gudang tempat penyimpanan produk dengan jelas. e. Untuk pengajuan SKE Obat selain mengunggah dokumen diatas, dilengkapi juga dengan hasil pemindaian dari dokumen asli : 1) Perizinan berusaha industri farmasi atau izin berusaha pedagang besar farmasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 2) Sertifikat Cara Distribusi Obat Yang Baik (CDOB) bagi pedagang besar farmasi. diajukan secara daring (online), apabila diperlukan petugas akan memeriksa kelengkapan dokumen secara manual. Dalam hal verifikasi dinyatakan lengkap, pemohon akan menerima nama pengguna (username) dan kata sandi (password). Pendaftaran pemohon Surat Keterangan Ekspor hanya dilakukan satu kali sepanjang tidak terdapat perubahan data. Jika terdapat perubahan data maka perubahan tersebut dilakukan secara daring (online). 2. Pengajuan Surat Keterangan Ekspor (SKE) : a. Pemohon mengajukan secara daring dengan login ke aplikasi e-bpom.pom.go.id atau portal Indonesia National Single Window dengan mengisi username dan kata sandi. Pada Menu pilih

Pengajuan Ekspor kemudian dilanjutkan memilih Pengajuan Baru Certificate of Free Sale (CFS) atau Health Certificate (HC) dan memilih komoditi.

b. Pemohon mengunggah :

Certificate of Free Sale	Health Certificate
Surat Permohonan	Surat Permohonan
Surat Izin Edar	Sertifikat Analisis dari laboratorium terakreditasi KAN
Sertifikat Analisis dari laboratorium terakreditasi KAN	Spesifikasi produk
Spesifikasi produk	Hasil Pemeriksaan sarana produksi oleh Balai POM Di Sanggau
Desain label produk (Lokal dan Ekspor)	Desain label produk (Lokal dan Ekspor)
Faktur (invoice , packing list)	Faktur (invoice , packing list)
Izin Industri Farmasi atau Izin Industri/Usaha Obat Tradisional atau Izin Produksi Kosmetik	Izin Industri Farmasi atau Izin Industri/Usaha Obat Tradisional atau Izin Produksi Kosmetik
Sertifikat CPOB/CPOTB/CPKB	

- c. Pemohon melakukan pembayaran penerimaan negara bukan pajak (PNBP) di teller bank/atm atau internet banking sesuai dengan Billing Surat Perintah Bayar yang terbit setelah melakukan unggah permohonan SKE. Pembayaran PNBP dilakukan maksimal 3 hari sejak mengunggah permohonan.
- d. Nomor Aju diterbitkan setelah dilakukan pembayaran PNBP sebagai awal perhitungan Service Level Arrangement (SLA). Dalam 1 (satu) Nomor Aju dapat memuat paling banyak 20 (dua puluh) item Obat dan Makanan atau bahan Obat dan Makanan.
- e. Petugas Balai POM di Sanggau yang sudah ditetapkan sebagai evaluator melakukan evaluasi untuk mengetahui pemenuhan persyaratan administratif dan persyaratan keamanan, khasiat/kemanfaatan, dan mutu untuk diterbitkan persetujuan atau penolakan. Dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) Hari Kerja setelah dokumen diterima lengkap sesuai persyaratan dan setelah pemohon melakukan pembayaran penerimaan negara

	bukan pajak. f. Apabila dokumen yang telah diverifikasi oleh evaluator dinyatakan lengkap, maka permohonan pengajuan akan dievaluasi oleh Penindak Lanjut, dilanjutkan dievaluasi oleh Perekomendasi untuk diterbitkan Surat Keterangan Ekspor. g. Evaluasi menggunakan mekanisme dilanjutkan (clock on) dan dihentikan (clock off) terhadap pemenuhan persyaratan. Dalam hal hasil evaluasi berupa perbaikan terhadap pemenuhan persyaratan, maka perhitungan jangka waktu dihentikan (clock off) sampai dengan Pemohon SKE menyampaikan tambahan data. h. Pemohon SKE menyampaikan tambahan data paling banyak 3 (tiga) kali dalam batas waktu 30 (tiga puluh) Hari terhitung sejak tanggal Nomor Aju diterbitkan. Perhitungan waktu evaluasi akan dilanjutkan (clock on) setelah Pemohon SKE menyerahkan tambahan data secara lengkap dan benar. i. Dalam hal Pemohon SKE tidak dapat menyampaikan tambahan data dalam batas waktu atau mendapatkan keputusan penolakan maka: 1) Permohonan dinyatakan batal dan biaya yang telah dibayarkan tidak dapat ditarik kembali. 2) Pemohon SKE harus mengajukan permohonan baru dengan melakukan pembayaran penerimaan negara bukan pajak. j. Persetujuan permohonan SKE diterbitkan dalam bentuk elektronik, tidak memerlukan cap dan tanda tangan basah. k. Pemohon menerima SKE yang telah ditandatangani oleh Kepala Balai POM Di Sanggau. l. Dalam hal terdapat kendala teknis, SKE dapat diterbitkan lebih dari 2 (dua) Hari Kerja.
3	Jangka Waktu Pelayanan 2 Hari Kerja setelah dokumen diunggah lengkap sesuai persyaratan pada e-bpom.pom.go.id setelah melakukan pembayaran PNBPN Pelayanan melalui website e-bpom.pom.go.id Pelayanan tatap muka di Kantor Balai POM di Sanggau dan online: a. Senin – Kamis Pukul 08.00 - 16.30 WIB

		b. Jumat Pukul 08.00 –16.00 WIB Pelayanan tatap Muka di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sanggau (Jl. Pancasila, Ilir Kota, Kec. Kapuas, Kabupaten Sanggau: a. Rabu dan Kamis Pukul 08.00 – 15.30 WIB
	Biaya/Tarif	Sesuai PP Nomor 32 Tahun 2017 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis PNPB yang berlaku pada Badan POM Rp 50.000 per item produk
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Ekspor
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan langsung ke kantor Balai POM di Sanggau yang beralamat di Jl. Jenderal Sudirman No.25, Kelurahan Bunut, Kecamatan Kapuas, Kab. Sanggau, atau melalui: a. Telepon : (0564) 2027066 b. Email: loka_sanggau@pom.go.id c. WhatsApp Business : 0853 8783 0799 d. Media sosial : 1) Instagram : bpom.sanggau 2) Facebook : BPOM Sanggau 3) Twitter : @bpomsanggau 2. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan dilaksanakan oleh Tim Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik pada media pengaduan pada a. WhatsApp Business : 0853 8783 0799 b. Kanal SP4N-Lapor! di alamat https://www.lapor.go.id c. Whistelblowing System (WBS) di alamat https://sanggau.pom.go.id menu pengaduan dan konsultasi

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 Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara R 4. epublik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 5. 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); 6. 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); 7. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk

		pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 292); 8. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 26 Tahun 2022 tentang tentang Pengawasan Pemasukan Bahan Obat dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1153); 9. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 27 Tahun 2022 tentang tentang Pengawasan Pemasukan Obat dan Makanan ke dalam Wilayah Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1154); 10. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Publik di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1156)
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Alat Tulis Kantor, Printer, Komputer /Laptop,Smartphone, Jaringan Internet Sarana Prasarana Pengguna Layanan Kelompok Rentan : 1. Kursi roda/tongkat/kruk 2. Pintu masuk yang mudah diakses 3. Step lobby/ramp/jalan landai dengan pegangan rambut 4. Selasar yang menghubungkan semua ruangan 5. Toilet khusus 6. Loker khusus 7. Ruang tunggu khusus 8. Guiding Block 9. Parkir khusus yang mudah diakses

		10. Arena bermain anak 11. Ruang Laktasi 12. Fasilitas lain sebagai pendukung layanan bagi kelompok rentan
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal 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. Mampu menerapkan core values BerAKHLAK 6. Mampu menerapkan employer branding ASN #banggamelayanibangsa Pelayanan tatap muka di Kantor Balai POM di Sanggau dan online: a. Senin – Kamis Pukul 08.00 - 16.30 WIB b. Jumat Pukul 08.00 –16.00 WIB Pelayanan tatap Muka di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sanggau (Jl. Pancasila, Ilir Kota, Kec. Kapuas, Kabupaten Sanggau: a. Rabu dan Kamis Pukul 08.00 – 15.30 WIB
4	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh Kepala Balai POM di Sanggau
5	Jumlah Pelaksana	1. Penerima Berkas (administrator): 1 Orang 2. Tim Teknis (evaluator): 1 Orang 3. Ketua Tim Sertifikasi (penindak lanjut) : 1 Orang 4. Kepala Balai POM di Sanggau (perekomendasi) : 1 Orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan pemohon

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

Ditetapkan di : Sanggau
pada tanggal : 15 Mei 2025
Kepala Balai POM di Sanggau,



Erik Budianto Tampubolon, S.Si, Apt

LAMPIRAN III
SURAT KEPUTUSAN KEPALA BALAI POM
DI SANGGAU
NOMOR : HK.02.01.19C.05.25.58
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI SANGGAU

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 (persyaratan umum dan khusus sesuai dengan PerBPOM Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan): A. Persyaratan Umum 1) Memiliki akun yang dapat diakses melalui laman resmi pelayanan Sertifikasi CDOB BPOM (sertifikasicdob.pom.go.id) 2) Khusus untuk pengajuan Sertifikat Baru diharuskan menyertakan: a) Sertifikat Distribusi Farmasi/Sertifikat Distribusi Cabang Farmasi atau Izin PBF/Izin PBF Cabang; dan b) Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA); B. 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 terqualifikasi/ 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 terqualifikasi/ 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 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 terqualifikasi/ 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. 6) Perubahan Sertifikat CDOB yang tidak memerlukan inspeksi karena perubahan alamat kantor PBF atau PBF Cabang a) Izin lokasi yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah. 7) Perubahan Sertifikat CDOB yang tidak memerlukan inspeksi karena pengurangan gudang yang tidak mengubah lokasi PBF atau PBF Cabang a) Izin lokasi yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah; dan b) denah alur pengelolaan obat dan/atau bahan obat. 8) Perpanjangan Sertifikat CDOB 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.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
	1. Balai POM di Sanggau menerima surat delegasi pemeriksaan sarana dalam rangka sertifikasi CDOB 2. Petugas melakukan pemeriksaan 3. Petugas menindaklanjuti hasil evaluasi/ pemeriksaan yang memenuhi ketentuan untuk dilanjutkan ke supervisor pusat.	
3	Jangka Waktu Pelayanan	14 Hari Kerja setelah dokumen surat delegasi diterima untuk melakukan pemeriksaan dan 2x12 Hari Kerja untuk melakukan evaluasi CAPA. Pelayanan tatap muka di Kantor Balai POM di Sanggau dan online: a. Senin – Kamis Pukul 08.00 - 16.30 WIB b. Jumat Pukul 08.00 –16.00 WIB Pelayanan tatap Muka di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sanggau (Jl. Pancasila, Ilir Kota, Kec. Kapuas, Kabupaten Sanggau: a. Rabu dan Kamis Pukul 08.00 – 15.30 WIB
	Biaya/Tarif	Tanpa dipungut biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Hasil evaluasi/ pemeriksaan yang memenuhi ketentuan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan langsung ke

		kantor Balai POM di Sanggau yang beralamat di Jl. Jenderal Sudirman No.25, Kelurahan Bunut, Kecamatan Kapuas, Kab. Sanggau, atau melalui: a. Telepon : (0564) 2027066 b. Email: loka_sanggau@pom.go.id c. WhatsApp Business : 0853 8783 0799 d. Media sosial : 1) Instagram : bpom.sanggau 2) Facebook : BPOM Sanggau 3) Twitter : @bpomsanggau 2. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan dilaksanakan oleh Tim Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik pada media pengaduan pada a. WhatsApp Business : 0853 8783 0799 b. Kanal SP4N-Lapor! di alamat https://www.lapor.go.id c. Whistelblowing System (WBS) di alamat https://sanggau.pom.go.id menu pengaduan dan konsultasi
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 Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara

	Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15); 3. 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); 4. 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); 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 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pedoman Teknis Cara Distribusi Obat yang Baik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 229); 7. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 292); 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);
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Alat Tulis Kantor, Printer, Komputer/Laptop, Smartphone, Jaringan Internet Sarana Prasarana Pengguna Layanan Kelompok Rentan : 1. Kursi roda/tongkat/kruk 2. Pintu masuk yang mudah diakses 3. Step lobby/ramp/jalan landai dengan pegangan rambat 4. Selasar yang menghubungkan semua ruangan 5. Toilet khusus 6. Loker khusus 7. Ruang tunggu khusus 8. Guiding Block 9. Parkir khusus yang mudah diakses 10. Arena bermain anak 11. Ruang Laktasi 12. Fasilitas lain sebagai pendukung layanan bagi kelompok rentan
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal Diploma 3 (D3) 2. Mempunyai kemampuan komunikasi yang baik dan benar 3. Memahami peraturan yang berkaitan dengan penilaian 4. Mampu mengoperasikan komputer program MS.Office 5. Mampu menerapkan core values BerAKHLAK 6. Mampu menerapkan employer branding ASN #banggamelayanibangsa

		Pelayanan tatap muka di Kantor Balai POM di Sanggau dan online: a. Senin – Kamis Pukul 08.00 - 16.30 WIB b. Jumat Pukul 08.00 –16.00 WIB Pelayanan tatap Muka di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sanggau (Jl. Pancasila, Ilir Kota, Kec. Kapuas, Kabupaten Sanggau: a. Rabu dan Kamis Pukul 08.00 – 15.30 WIB
4	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh Kepala Balai POM di Sanggau
5	Jumlah Pelaksana	Tim Teknis (evaluator): 3 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang mudah, cepat, gratis, dan transparan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan yang terjamin kerahasiaannya dan bebas dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN)
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan sesuai hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) pada tahun berjalan.

Ditetapkan di : Sanggau
pada tanggal : 15 Mei 2025
Kepala Balai POM di Sanggau,



Erik Budianto Tampubolon, S.Si, Apt

LAMPIRAN IV

SURAT KEPUTUSAN KEPALA BALAI POM
DI SANGGAU

NOMOR : HK.02.01.19C.05.25.58

TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI SANGGAU

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

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	a. Pemohon memiliki NIB melalui Online Single Submission (OSS). b. Pemohon melakukan pendaftaran akun untuk mendapatkan nama pengguna dan kata sandi melalui OSS. c. Pemohon mempersiapkan dokumen-dokumen yang dipindai dari dokumen asli yang diperlukan dalam pengajuan Sertifikat Pemenuhan Aspek CPOTB Secara Bertahap secara daring melalui OSS.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengajukan permohonan dan data dukung 2. Petugas menerima permohonan dan data dukung 3. Petugas melakukan evaluasi dokumen 4. Petugas menindaklanjuti hasil evaluasi (revisi / memenuhi ketentuan) dan dilakukan pemeriksaan 5. Jika hasil evaluasi telah lengkap dan memenuhi ketentuan, maka akan terbit rekomendasi Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik (CPOTB)
3	Jangka Waktu Pelayanan	20 Hari Kerja setelah dokumen diunggah lengkap sesuai persyaratan pada e-sertifikasi.pom.go.id Pelayanan melalui

		website e-sertifikasi.pom.go.id Pelayanan tatap muka di Kantor Balai POM di Sanggau dan online: a. Senin – Kamis Pukul 08.00 - 16.30 WIB b. Jumat Pukul 08.00 –16.00 WIB Pelayanan tatap Muka di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sanggau (Jl. Pancasila, Ilir Kota, Kec. Kapuas, Kabupaten Sanggau: a. Rabu dan Kamis Pukul 08.00 – 15.30 WIB
4	Biaya/Tarif	Tanpa dipungut biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Sertifikat CPOTB Bertahap
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan langsung ke kantor Balai POM di Sanggau yang beralamat di Jl. Jenderal Sudirman No.25, Kelurahan Bunut, Kecamatan Kapuas, Kab. Sanggau, atau melalui: a. Telepon : (0564) 2027066 b. Email: loka_sanggau@pom.go.id c. WhatsApp Business : 0853 8783 0799 d. Media sosial : 1) Instagram : bpom.sanggau 2) Facebook : Loka POM di Sanggau 3) Twitter : @bpomsanggau 2. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan dilaksanakan oleh Tim Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik pada media pengaduan pada a. WhatsApp Business : 0853 8783 0799 b. Kanal SP4N-Lapor! di alamat https://www.lapor.go.id

		c. Whistelblowing System (WBS) di alamat https://sanggau.pom.go.id menu pengaduan dan konsultasi
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 Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15); 3. 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); 4. 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); 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 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 292); 7. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Publik di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1156); 8. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Sertifikasi Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 474)
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Alat Tulis Kantor, Printer, Komputer/Laptop, Jaringan Internet, Smartphone Sarana Prasarana Pengguna Layanan Kelompok Rentan 1. Kursi roda/tongkat/kruk 2. Pintu masuk yang mudah diakses 3. Step lobby/ramp/jalan landai dengan pegangan rambat 4. Selasar yang menghubungkan semua ruangan 5. Toilet khusus 6. Loker khusus 7. Ruang tunggu khusus 8. Guiding Block 9. Parkir khusus yang mudah diakses 10. Arena bermain anak 11. Ruang Laktasi

		12. Fasilitas lain sebagai pendukung layanan bagi kelompok rentan
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal Diploma 3 (D3) 2. Mempunyai kemampuan komunikasi yang baik dan benar 3. Memahami peraturan yang berkaitan dengan penilaian 4. Mampu mengoperasikan komputer program MS.Office 5. Mampu menerapkan core values BerAKHLAK 6. Mampu menerapkan employer branding ASN #banggamelayanibangsa Pelayanan tatap muka di Kantor Balai POM di Sanggau dan online: a. Senin – Kamis Pukul 08.00 - 16.30 WIB b. Jumat Pukul 08.00 –16.00 WIB Pelayanan tatap Muka di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sanggau (Jl. Pancasila, Ilir Kota, Kec. Kapuas, Kabupaten Sanggau: a. Rabu dan Kamis Pukul 08.00 – 15.30 WIB
4	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh Kepala Balai POM di Sanggau
5	Jumlah Pelaksana	1. Tim Teknis (evaluator): 3 Orang 2. Ketua Tim Sertifikasi : 1 Orang 3. Kepala Balai POM di Sanggau : 1 Orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan pemohon 2. Pelayanan yang sesuai dengan SOP 3. Pelayanan yang mudah, cepat dan transparan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan yang terjamin kerahasiaannya, bebas KKN dan pungutan liar

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

Ditetapkan di : Sanggau

pada tanggal : 15 Mei 2025

Kepala Balai POM di Sanggau,



Erik Budianto Tampubolon, S.Si, Apt

LAMPIRAN V

SURAT KEPUTUSAN KEPALA BALAI POM
DI SANGGAU

NOMOR : HK.02.01.19C.05.25.58

TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI SANGGAU

**SERTIFIKASI PEMENUHAN ASPEK CARA PEMBUATAN KOSMETIK YANG
BAIK (CPKB)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Dokumen Administrasi (NIB/Sertifikat Standar/Izin dan NPWP) 2. Dokumen Teknis (Persyaratan umum dan khusus sesuai dengan PerBPOM Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan) A. Sertifikat Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Kosmetika Yang Baik Secara Bertahap Golongan A 1) Persyaratan Umum a) Surat permohonan. b) Memiliki akun yang dapat diakses melalui laman oss.go.id 2) Persyaratan khusus atau Persyaratan Teknis Produk, Proses, dan/atau Jasa a) Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Secara Bertahap Golongan A Baru. Persyaratan

		teknis meliputi: • Persetujuan Denah Bangunan Industri Kosmetika; • 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; • 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 • Memiliki penanggung jawab teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan. B. Sertifikat Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Kosmetika Yang Baik Secara Bertahap Golongan B
--	--	---

		1) Persyaratan Umum a) Surat permohonan. b) Memiliki akun yang dapat diakses melalui laman resmi oss.go.id 2) Persyaratan khusus atau Persyaratan Teknis Produk, Proses, dan/atau Jasa a) Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB Golongan B Baru. Persyaratan teknis meliputi: • Persetujuan Denah Bangunan Industri Kosmetika; • Dokumen penerapan sistem mutu CPKB meliputi aspek sanitasi dan higiene, dokumentasi sesuai dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai CPKB; • Surat persetujuan penggunaan fasilitas
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
	1. Pemohon mengajukan permohonan dan data dukung 2. Petugas menerima permohonan dan data dukung 3. Petugas melakukan evaluasi dokumen 4. Petugas menindaklanjuti hasil evaluasi (revisi/memenuhi ketentuan) dan dilakukan pemeriksaan 5. Jika hasil evaluasi telah lengkap dan sarana telah memenuhi ketentuan, maka akan terbit rekomendasi pemenuhan aspek Cara Pembuatan Kosmetika yang Baik (CPKB)	
3	Jangka Waktu Pelayanan	20 Hari Kerja setelah dokumen diunggah lengkap sesuai persyaratan pada oss.go.id

		Pelayanan melalui website oss.go.id Pelayanan tatap muka di Kantor Balai POM di Sanggau dan online: a. Senin – Kamis Pukul 08.00 - 16.30 WIB b. Jumat Pukul 08.00 –16.00 WIB Pelayanan tatap Muka di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sanggau (Jl. Pancasila, Ilir Kota, Kec. Kapuas, Kabupaten Sanggau: a. Rabu dan Kamis Pukul 08.00 – 15.30 WIB
	Biaya/Tarif	Tanpa dipungut biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Pemenuhan Aspek CPKB
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan langsung ke kantor Balai POM di Sanggau yang beralamat di Jl. Jenderal Sudirman No.25, Kelurahan Bunut, Kecamatan Kapuas, Kab. Sanggau, atau melalui: a. Telepon : (056cpotb4) 2027066 b. Email: loka_sanggau@pom.go.id c. WhatsApp Business : 0853 8783 0799 d. Media sosial : 1) Instagram : bpom.sanggau 2) Facebook : BPOM Sanggau 3) Twitter : @bpomsanggau 2. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan dilaksanakan oleh Tim Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik pada media pengaduan pada a. WhatsApp Business : 0853 8783 0799

		b. Kanal SP4N-Lapor! di alamat https://www.lapor.go.id c. Whistelblowing System (WBS) di alamat https://sanggau.pom.go.id menu pengaduan dan konsultasi
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 Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15); 3. 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); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2017 tentang Jenis dan Tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada BadanPengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik

		Indonesia Tahun 2017 Nomor 198); 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 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 292); 7. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Publik di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1156); 8. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 33 Tahun 2021 tentang Sertifikasi Cara Pembuatan Kosmetika Yang Baik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1506)
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Alat Tulis Kantor, Printer, Komputer/Laptop, Smartphone, Jaringan Internet Sarana Prasarana Pengguna Layanan Kelompok Rentan : 1. Kursi roda/tongkat/kruk 2. Pintu masuk yang mudah diakses 3. Step lobby/ramp/jalan landai dengan pegangan rambat 4. Selasar yang menghubungkan semua

		ruangan 5. Toilet khusus 6. Loker khusus 7. Ruang tunggu khusus 8. Guiding Block 9. Parkir khusus yang mudah diakses 10. Arena bermain anak 11. Ruang laktasi 12. Fasilitas lain sebagai pendukung layanan bagi kelompok rentan
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal Diploma 3 (D3) 2. Mempunyai kemampuan komunikasi yang baik dan benar 3. Memahami peraturan yang berkaitan dengan penilaian 4. Mampu mengoperasikan komputer program MS.Office 5. Mampu menerapkan core values BerAKHLAK 6. Mampu menerapkan employer branding ASN #banggamelayanibangsa Pelayanan tatap muka di Kantor Balai POM di Sanggau dan online: a. Senin – Kamis Pukul 08.00 - 16.30 WIB b. Jumat Pukul 08.00 –16.00 WIB Pelayanan tatap Muka di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sanggau (Jl. Pancasila, Ilir Kota, Kec. Kapuas, Kabupaten Sanggau: a. Rabu dan Kamis Pukul 08.00 – 15.30 WIB
4	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh Kepala Balai POM di Sanggau

5	Jumlah Pelaksana	1. Tim Teknis (evaluator): 2 Orang 2. Ketua Tim Sertifikasi : 1 Orang 3. Kepala Balai POM di Sanggau : 1 Orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan pemohon 2. Pelayanan yang sesuai dengan SOP 3. Pelayanan yang mudah, cepat dan transparan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan yang terjamin kerahasiaannya, bebas KKN dan pungutan liar
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan sesuai hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Indeks Kepuasan Pelaku Usaha (IKEPU) pada tahun berjalan.

Ditetapkan di : Sanggau

pada tanggal : 15 Mei 2025

Kepala Balai POM di Sanggau,



Erik Budianto Tampubolon, S.Si, Apt

LAMPIRAN VI
SURAT KEPUTUSAN KEPALA BALAI POM
DI SANGGAU
NOMOR : HK.02.01.19C.05.25.58
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI SANGGAU

PENERBITAN REKOMENDASI SEBAGAI PEMOHON NOTIFIKASI KOSMETIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Dokumen Administrasi (NIB/Sertifikat Standar/Izin dan NPWP) 2. Dokumen Teknis (Persyaratan umum dan khusus sesuai dengan PerBPOM Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan) A. Persyaratan Umum : 1) Surat permohonan. 2) Memiliki akun yang dapat diakses melalui laman resmi pelayanan notifikasi kosmetik dengan mengakses oss.go.id B. Persyaratan khusus atau Persyaratan Teknis Produk, Proses, dan/atau Jasa Persyaratan teknis penerbitan rekomendasi sebagai pemohon notifikasi kosmetika meliputi: 1) NIB; 2) Surat permohonan yang diajukan

		oleh pimpinan/direktur perusahaan yang tidak terlibat dalam tindak pidana di bidang kosmetika; 3) Memiliki penanggungjawab teknis, dibuktikan dengan fotokopi KTP, ijazah dan surat perjanjian kerjasama antara penanggungjawab teknis dan pimpinan perusahaan; 4) Memiliki dokumen pengadaan dan distribusi;
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	20 Hari Kerja setelah dokumen diunggah lengkap sesuai persyaratan pada oss.go.id Jadwal pelayanan melalui website oss.go.id Pelayanan tatap muka di Kantor Balai POM di Sanggau dan online: a. Senin – Kamis Pukul 08.00 - 16.30 WIB b. Jumat Pukul 08.00 –16.00 WIB Pelayanan tatap Muka di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sanggau (Jl. Pancasila, Ilir Kota, Kec. Kapuas, Kabupaten Sanggau: a. Rabu dan Kamis Pukul 08.00 – 15.30 WIB

	Biaya/Tarif	Tanpa dipungut biaya (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetik
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan langsung ke kantor Balai POM di Sanggau yang beralamat di Jl. Jenderal Sudirman No.25, Kelurahan Bunut, Kecamatan Kapuas, Kab. Sanggau, atau melalui: a. Telepon : (0564) 2027066 b. Email: loka_sanggau@pom.go.id c. WhatsApp Business : 0853 8783 0799 d. Media sosial : 1) Instagram : bpom.sanggau 2) Facebook : BPOM Sanggau 3) Twitter : @bpomsanggau 2. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan dilaksanakan oleh Tim Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik pada media pengaduan pada a. WhatsApp Business : 0853 8783 0799 b. Kanal SP4N-Lapor! di alamat https://www.lapor.go.id c. Whistleblowing System (WBS) di alamat https://sanggau.pom.go.id menu pengaduan dan konsultasi
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 Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15); 3. 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); 4. 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); 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 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat
--	--

		dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 292); 7. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Publik di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1156); 8. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pengajuan Notifikasi Kosmetika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1020);
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Alat Tulis Kantor, Printer, Komputer/Laptop, Smartphone, Jaringan Internet. Sarana Prasarana Pengguna Layanan Kelompok Rentan 1. Kursi roda/tongkat/kruk 2. Pintu masuk yang mudah diakses 3. Step lobby/ramp/jalan landai dengan pegangan rambut 4. Selasar yang menghubungkan semua ruangan 5. Toilet khusus 6. Loker khusus 7. Ruang tunggu khusus 8. Guiding Block 9. Parkir khusus yang mudah diakses 10. Arena bermain anak 11. Ruang Laktasi 12. Fasilitas lain sebagai pendukung layanan bagi kelompok rentan
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal Diploma 3 (D3) 2. Mempunyai kemampuan komunikasi

		yang baik dan benar - Memahami peraturan yang berkaitan dengan penilaian - Mampu mengoperasikan komputer program MS.Office - Mampu menerapkan core values BerAKHLAK - Mampu menerapkan employer branding ASN #banggamelayanibangsa Pelayanan tatap muka di Kantor Balai POM di Sanggau dan online: - Senin – Kamis Pukul 08.00 - 16.30 WIB - Jumat Pukul 08.00 –16.00 WIB Pelayanan tatap Muka di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sanggau (Jl. Pancasila, Ilir Kota, Kec. Kapuas, Kabupaten Sanggau: - Rabu dan Kamis Pukul 08.00 – 15.30 WIB
4	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh Kepala Balai POM di Sanggau
5	Jumlah Pelaksana	- Tim Teknis (evaluator): 2 Orang - Ketua Tim Sertifikasi : 1 Orang - Kepala Balai POM di Sanggau : 1 Orang
6	Jaminan Pelayanan	- Pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan pemohon - Pelayanan yang sesuai dengan SOP - Pelayanan yang mudah, cepat dan transparan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan yang terjamin kerahasiaannya, bebas KKN dan pungutan liar
8	Evaluasi Kinerja	Evaluasi dilaksanakan sesuai hasil Survei

	Pelaksana	Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Indeks Kepuasan Pelaku Usaha (IKEPU) pada tahun berjalan.
--	------------------	---

Ditetapkan di : Sanggau
pada tanggal : 15 Mei 2025
Kepala Balai POM di Sanggau,



Erik Budianto Tampubolon, S.Si, Apt

LAMPIRAN VII
SURAT KEPUTUSAN KEPALA BALAI POM
DI SANGGAU
NOMOR : HK.02.01.19C.05.25.58
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI SANGGAU

**LAYANAN PENERBITAN IZIN PENERAPAN CARA PRODUKSI PANGAN
OLAHAN YANG BAIK**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Dokumen Administrasi (NIB/Sertifikat Standar/Izin dan NPWP) 2. Dokumen Teknis (Persyaratan umum dan khusus sesuai dengan PerBPOM Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan) A. 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 gambar/foto sebagai laporan hasil pemeriksaan. Durasi pemenuhan persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan B. Persyaratan khusus atau Persyaratan Teknis Produk, Proses, dan/atau Jasa 1) Peta lokasi sarana produksi pangan olahan; 2) Denah bangunan (lay out) sarana produksi pangan olahan; 2) Panduan mutu, yaitu dokumen yang memuat persyaratan untuk penerapan CPPOB di sarana produksi pangan olahan;
--	--

		3) Deskripsi Pangan Olahan; 4) Daftar bahan pangan dan BTP yang digunakan; dan 5) Alur proses produksi beserta penjelasannya.
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 melakukan pemeriksaan sarana 5. Jika hasil evaluasi telah lengkap dan memenuhi ketentuan, maka akan terbit sertifikat Izin Penerapan CPPOB	
3	Jangka Waktu Pelayanan	20 Hari Kerja setelah dokumen diunggah lengkap dan memenuhi ketentuan sesuai persyaratan pada e-sertifikasi.pom.go.id Pelayanan tatap muka di Kantor Balai POM di Sanggau dan online: a. Senin – Kamis Pukul 08.00 - 16.30 WIB b. Jumat Pukul 08.00 –16.00 WIB Pelayanan tatap Muka di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sanggau (Jl. Pancasila, Ilir Kota, Kec. Kapuas, Kabupaten Sanggau: a. Rabu dan Kamis Pukul 08.00 – 15.30 WIB
4	Biaya/Tarif	Tanpa dipungut biaya (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Izin Penerapan CPPOB yang berlaku selama 5 tahun
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan langsung ke kantor Balai POM di Sanggau yang beralamat di Jl. Jenderal Sudirman No.25, Kelurahan Bunut, Kecamatan

		Kapuas, Kab. Sanggau, atau melalui: a. Telepon : (0564) 2027066 b. Email: loka_sanggau@pom.go.id c. WhatsApp Business : 0853 8783 0799 d. Media sosial : 1) Instagram : bpom.sanggau 2) Facebook : Loka POM di Sanggau 3) Twitter : @bpomsanggau 2. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan dilaksanakan oleh Tim Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik pada media pengaduan pada a. WhatsApp Business : 0853 8783 0799 b. Kanal SP4N-Lapor! di alamat https://www.lapor.go.id c. Whistelblowing System (WBS) di alamat https://sanggau.pom.go.id menu pengaduan dan konsultasi
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 Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha

	Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15); 3. 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); 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 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 292); 6. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Publik di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1156); 7. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penerbitan Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan Yang Baik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor
--	--

		1130).
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Alat Tulis Kantor, Printer, Komputer/Laptop, Smartphone, Jaringan Internet Sarana Prasarana Pengguna Layanan Kelompok Rentan 1. Kursi roda/tongkat/kruk 2. Pintu masuk yang mudah diakses 3. Step lobby/ramp/jalan landai dengan pegangan rambat 4. Selasar yang menghubungkan semua ruangan 5. Toilet khusus 6. Loker khusus 7. Ruang tunggu khusus 8. Guiding Block 9. Parkir khusus yang mudah diakses 10. Arena bermain anak 11. Ruang Laktasi 12. Fasilitas lain sebagai pendukung layanan bagi kelompok rentan
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal Diploma 3 (D3) 2. Mempunyai kemampuan komunikasi yang baik dan benar 3. Memahami peraturan yang berkaitan dengan penilaian 4. Mampu mengoperasikan komputer program MS.Office 5. Mampu menerapkan core values BerAKHLAK 6. Mampu menerapkan employer branding ASN #banggamelayanibangsa Pelayanan tatap muka di Kantor Balai POM

		di Sanggau dan online: a. Senin – Kamis Pukul 08.00 - 16.30 WIB b. Jumat Pukul 08.00 –16.00 WIB Pelayanan tatap Muka di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sanggau (Jl. Pancasila, Ilir Kota, Kec. Kapuas, Kabupaten Sanggau: a. Rabu dan Kamis Pukul 08.00 – 15.30 WIB
4	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh Kepala Balai POM di Sanggau
5	Jumlah Pelaksana	1. Tim Teknis (evaluator): 4 Orang 2. Ketua Tim Sertifikasi : 1 Orang 3. Kepala Balai BPOM di Sanggau : 1 Orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan pemohon 2. Pelayanan yang sesuai dengan SOP 3. Pelayanan yang mudah, cepat dan transparan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan yang terjamin kerahasiaannya, bebas KKN dan pungutan liar
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan sesuai hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) pada tahun berjalan.

Ditetapkan di : Sanggau
pada tanggal : 15 Mei 2025
Kepala Balai POM di Sanggau,



Erik Budianto Tampubolon, S.Si, Apt

LAMPIRAN VIII
SURAT KEPUTUSAN KEPALA BALAI POM
DI SANGGAU
NOMOR : HK.02.01.19C.05.25.58
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI SANGGAU

LAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT DAN INFORMASI OBAT DAN
MAKANAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Identitas Pemohon (khusus pelayanan pengaduan, pemohon mencantumkan NIK dan/atau NPWP dan/atau identitas lain yang masih berlaku) 2. Identitas Produk 3. Tujuan Permintaan Informasi / Pengaduan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon memberikan identitas diri dan mengajukan pengaduan dan permintaan informasi. 2. Petugas menerima pengaduan atau permohonan informasi sesuai persyaratan. 3. Petugas melakukan klarifikasi data 4. Petugas merumuskan jawaban atau informasi 5. Petugas memberikan jawaban atas permintaan informasi atau tindak lanjut pengaduan, jika memerlukan rujukan, petugas melakukan rujukan ke unit terkait. 6. Pemohon memperoleh informasi.
3	Jangka Waktu Pelayanan	1. Permintaan informasi dan pengaduan yang bersifat normatif maksimal diselesaikan 5 (lima) hari kerja.

		2. Permintaan informasi yang memerlukan kajian maksimal diselesaikan 14 (empat belas) hari kerja 3. Pengaduan yang tidak berkadar pengawasan dan/atau tidak memerlukan pemeriksaan lapangan selambat-lambatnya diselesaikan dalam 14 (empat belas) hari kerja. 4. Pengaduan yang berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan lapangan selambat lambatnya diselesaikan dalam 60 (enam puluh) hari kerja. 5. Bila diperlukan tambahan data pengaduan untuk dapat ditindak lanjuti, maka pelapor memberikan kelengkapan data selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja. Apabila data tidak dilengkapi oleh pelapor hingga batas waktu,maka pengaduan akan diarsipkan. Pelayanan tatap muka di Kantor Balai POM di Sanggau dan online: a. Senin – Kamis Pukul 08.00 - 16.30 WIB b. Jumat Pukul 08.00 –16.00 WIB Pelayanan tatap Muka di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sanggau (Jl. Pancasila, Ilir Kota, Kec. Kapuas, Kabupaten Sanggau: a. Rabu dan Kamis Pukul 08.00 – 15.30 WIB
	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Informasi dan tindak lanjut pengaduan

6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan langsung ke kantor Balai POM di Sanggau yang beralamat di Jl. Jenderal Sudirman No.25, Kelurahan Bunut, Kecamatan Kapuas, Kab. Sanggau, atau melalui: a. Telepon : (0564) 2027066 b. Email: loka_sanggau@pom.go.id c. WhatsApp Business : 0853 8783 0799 d. Media sosial : 1) Instagram : bpom.sanggau 2) Facebook : BPOM Sangaau 3) Twitter : @bpomsanggau 2. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan dilaksanakan oleh Tim Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik pada media pengaduan pada a. WhatsApp Business : 0853 8783 0799 b. Kanal SP4N-Lapor! di alamat https://www.lapor.go.id c. Whistelblowing System (WBS) di alamat https://sanggau.pom.go.id menu pengaduan dan konsultasi
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 215, Tambahan Lembaran Persyaratan Pelayanan Sistem, Mekanisme dan

		Prosedur Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615) 3. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 292) 4. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1156)
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Alat Tulis Kantor, Printer, Komputer, Jaringan Internet, Alat/Media Komunikasi dan Pustaka (whatsapp business, email, telepon, media sosial, dll) Sarana Prasarana Pengguna Layanan Kelompok Rentan 1. Kursi roda/tongkat/kruk 2. Pintu masuk yang mudah diakses 3. Step lobby/ramp/jalan landai dengan pegangan rambat 4. Selasar yang menghubungkan semua ruangan 5. Toilet khusus

		6. Loker khusus 7. Ruang tunggu khusus 8. Guiding Block 9. Parkir khusus yang mudah diakses 10. Arena bermain anak 11. Ruang Laktasi 12. Fasilitas lain sebagai pendukung layanan bagi kelompok rentan
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pejabat Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan. 2. Pejabat Fungsional Analis Komunikasi Resiko Obat dan Makanan 3. Memiliki kemampuan komunikasi dua arah 4. Mampu mengoperasikan computer dengan program MS. Office, internet, alat komunikasi, dan media sosial Pelayanan tatap muka di Kantor Balai POM di Sanggau dan online: a. Senin – Kamis Pukul 08.00 - 16.30 WIB b. Jumat Pukul 08.00 –16.00 WIB Pelayanan tatap Muka di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sanggau (Jl. Pancasila, Ilir Kota, Kec. Kapuas, Kabupaten Sanggau: a. Rabu dan Kamis Pukul 08.00 – 15.30 WIB
4	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh Kepala Balai POM di Sanggau
5	Jumlah Pelaksana	Petugas Pelayanan sebanyak 3 (tiga) Orang dengan jabatan Pengawas Farmasi dan Makanan Ahli Pertama

6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan pemohon 2. Pelayanan yang sesuai dengan SOP 3. Pelayanan yang mudah, cepat dan transparan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan yang terjamin kerahasiaannya, bebas KKN dan pungutan liar
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan sesuai hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) pada tahun berjalan.

Ditetapkan di : Sanggau

pada tanggal : 15 Mei 2025

Kepala Balai POM di Sanggau,



Erik Budianto Tampubolon, S.Si, Apt