BADAN POM

STANDAR PELAYANAN

BALAI BESAR POM DI BANJARBARU TAHUN 2026

banjarbaru.pom.go.id

0852-4500-4884

@bpom.banjarbaru

@bpombanjarbaru

Bbpom Banjarmasin

Balai Besar POM di Banjarbaru

Jl. Bina Praja Utara, Palam,
Cempaka, Kota Banjarbaru,
Kalimantan Selatan 70731

BADAN POM

BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI BANJARBARU

Jl. Bina Praja Utara, Banjarbaru 70732
Telepon : (0511) 5200009, Fax : -
Email : bpom_banjarbaru@pom.go.id; Website : www.banjarbaru.pom.go.id

KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI BANJARBARU
NOMOR HK.02.02.43B.07.26.146 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN
PADA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BANJARBARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BANJARBARU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam 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 Banjarbaru tentang Standar Pelayanan pada Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Banjarbaru.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif Atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7168);
5. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang

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

Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Bagi Kelompok Rentan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 680);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 319);
9. 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);
10. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1156);
11. 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 Nomor 611) sebagaimana telah diubah dengan 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);
12. 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);
13. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 489 Tahun 2024 tentang Penetapan Tarif dan Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil untuk Jasa Pengujian; dan

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

14. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 468 Tahun 2025 tentang Pedoman Pelaksanaan Layanan Prioritas Untuk Kelompok Rentan di Lingkungan Badan POM.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BANJARBARU TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BANJARBARU.

Kesatu : Menetapkan dan memberlakukan Standar Pelayanan pada Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Banjarbaru yang selanjutnya disebut Standar Pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpis ahkan 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 Bahan Alam yang Baik (CPOBAB);
e. Sertifikasi Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan kosmetika yang Baik (CPKB);
f. Penerbitan Rekomendasi Sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetika;
g. Penerbitan Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB);
h. Pengujian Obat dan Makanan;
i. Pengaduan Masyarakat dan Informasi Obat dan Makanan;
j. Penerbitan Rekomendasi Sebagai Pemohon Importir Obat Bahan Alam dan Suplemen Kesehatan;
k. Persetujuan Pemasukan Melalui Mekanisme Jalur Khusus atau *Special Access Scheme* Kosmetik; dan
l. Persetujuan Pemasukan Melalui Mekanisme Jalur Khusus atau *Special Access Scheme* Pangan Olahan.

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

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

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

Keempat : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Standar Pelayanan pada Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Banjarbaru Nomor OT.03.17A.07.25.158 Tahun 2025, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Kelima : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 27 Juli 2026
KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI BANJARBARU,

ARY YUSTANTININGSIH

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 BANJARBARU
NOMOR HK.02.02.43B.07.26.146 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN
PADA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BANJARBARU

STANDAR PELAYANAN
PENERBITAN SURAT KETERANGAN IMPOR OBAT DAN MAKANAN
BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BANJARBARU

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	A. SKI Obat dan Bahan Obat 1. Persyaratan Umum a. Surat Keterangan Impor obat dan makanan hanya dapat diajukan kepada Balai Besar POM di Banjarbaru dengan lokasi bongkar muat berada di Wilayah Kerja Balai Besar POM di Banjarbaru; b. Memiliki akun yang dapat diakses melalui *single sign on* pada laman resmi pelayanan SKI Badan POM atau laman resmi lembaga *national single window*; c. Dokumen hasil pemindaian asli surat permohonan yang ditandatangani oleh direktur atau kuasa direksi bermaterai cukup; d. Dokumen hasil pemindaian asli surat pernyataan penanggung jawab bermaterai cukup; e. Dokumen hasil pemindaian asli surat kuasa memasukan yang dibuat dalam bentuk akta umum oleh notaris jika Pemohon SKI Border merupakan pelaku usaha yang perusahaannya menerima kuasa untuk mengimpor; f. Daftar HS *Code* komoditi yang akan diimpor; g. Mencantumkan alamat gudang tempat penyimpanan produk dengan jelas; dan h. Selain persyaratan sebagaimana dimaksud butir a sampai dengan f, khusus SKI Bahan Obat harus dilengkapi dengan hasil pemindaian dokumen asli: 1) Izin industri farmasi atau izin pedagang besar farmasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan 2) Sertifikat Cara Distribusi Obat yang Baik (CDOB) bagi pedagang besar farmasi.

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
		2. Persyaratan Khusus SKI Obat: a. Pemasukan obat hanya dapat dilakukan oleh Pemegang Izin Edar atau kuasanya sesuai dengan peraturan perundangundangan; b. Melampirkan dokumen persyaratan teknis berupa: 1) Persetujuan Izin Edar atau Persetujuan Penggunaan Darurat (*Emergency Use Authorization*); 2) Sertifikat Analisis yang paling sedikit memuat: - Nama bahan/produk; parameter uji sesuai ketentuan; hasil uji; metoda analisa; nomor batch/nomor lot/kode produksi; dan tanggal produksi dan/ atau tanggal kedaluwarsa; - Dalam hal penerbit sertifikat analisis berbeda dengan produsen, nama produsen harus dicantumkan pada sertifkat analisis. 3) Faktur (*invoice*); 4) Khusus untuk obat berupa Vaksin juga harus melampirkan: - Sertifikat pelulusan batch/lot (*batch/lot release certificate*) dari badan otoritas di negara tempat vaksin diluluskan untuk setiap kali pemasukan; dan - Protokol ringkasan batch/lot (*summary batch/lot protocol*) 5) Khusus untuk Obat berupa Sera wajib melampirkan sertifikat analisis yang mencantumkan sumber zat aktif: - Obat wajib memiliki sisa masa simpan paling sedikit dua per tiga dari total masa simpan; dan - Produk biologi wajib memiliki sisa masa simpan paling sedikit 9 (sembilan) bulan sebelum batas kedaluwarsa. Persyaratan mengacu pada Peraturan Badan POM yang mengatur tentang Pengawasan Pemasukan Obat dan Makanan ke dalam Wilayah Indonesia. 3. Persyaratan Khusus SKI Bahan Obat: a. Pemasukan hanya dapat dilakukan oleh Industri Farmasi dan Pedagang Besar Farmasi sesuai peraturan perundangundangan; b. Melampirkan dokumen persyaratan teknis berupa: 1) Sertifikat Analisis yang paling sedikit memuat: - Nama bahan/produk; parameter uji sesuai ketentuan; hasil uji; metoda analisi; nomor

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
		batch/nomor lot/kode produksi; dan tanggal produksi dan/atau tanggal kadaluwarsa; - Dalam hal penerbit sertifikat analisis berbeda dengan produsen, nama produsen harus dicantumkan pada sertifikat analisis. 2) Lembar Data Keamanan dan/atau Spesifikasi Bahan; 3) Surat Pernyataan Tujuan Penggunaan/ Tujuan Pendistribusian; 4) Faktur (*invoice*); 5) Bahan Obat Berkhasiat (Bahan Aktif Obat), dilengkapi dengan sertifikat Cara Pembuatan Obat yang Baik (CPOB) yang masih berlaku atau dokumen lain yang setara yang dikeluarkan oleh otoritas pengawas Obat setempat dan/atau otoritas pengawas Obat negara lain; 6) Bahan Obat yang berasal dari produk biologi dan dari hewan, dilengkapi dengan surat keterangan asal bahan; dan 7) Bahan obat yang berasal dari produk biologi berupa bahan vaksin, selain harus memenuhi ketentuan, juga harus dilengkapi dengan protokol ringkasan batch/lot (*summary batch/lot protocol*) yang diterbitkan oleh produsen; Persyaratan mengacu pada Peraturan Badan POM yang mengatur tentang Pengawasan Pemasukan Bahan Obat dan Makanan ke dalam Wilayah Indonesia. B. SKI Obat Bahan Alam, Obat Kuasi, dan Suplemen Kesehatan, serta Bahan Obat Bahan Alam, Obat Kuasi, dan Suplemen Kesehatan 1. Persyaratan Umum a. Pemohon SKI adalah perusahaan pemegang izin edar atau importir yang diberi kuasa/ditunjuk oleh perusahaan pemegang izin edar untuk mengajukan permohonan pemasukan Obat Tradisional, Obat Kuasi, Suplemen Kesehatan dan Bahan Obat Tradisional, Obat Kuasi dan Suplemen Kesehatan ke dalam wilayah Indonesia. Pemberi kuasa dibuktikan dengan surat kuasa, surat penunjukan atau perjanjian kerja sama; b. Memiliki akun yang dapat diakses melalui *single on* pada laman resmi pelayanan SKI BPOM atau laman resmi lembaga *national single window.*

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
		2. Persyaratan Khusus SKI Obat Bahan Alam, Obat Kuasi, dan Suplemen Kesehatan a. Dokumen elektronik berupa: 1) Persetujuan izin edar; 2) Sertifikat analisis; 3) Faktur. b. Dalam hal masa berlaku izin edar kurang dari 3 (tiga) bulan atau berdasarkan ketentuan pendaftaran ulang produk, permohonan SKI Border atau SKI *Post Border* juga harus dilengkapi dengan bukti penerima pendaftaran ulang; c. Pemasukan obat, obat tradsional dan suplemen kesehatan berupa produk ruahan, harus melampirkan persetujuan izin edar; d. Sertifikat analisis dimaksud paling sedikit memuat: 1) Nama produk; 2) Parameter uji sesuai ketentuan; 3) Hasil uji; 4) Metoda analisis; 5) Nomor batch/nomor lot/kode produksi; 6) Tanggal produksi; dan 7) Tanggal kedaluwarsa. e. Dalam hal penerbitan sertifkat analisis berbeda dengan produsen, nama produsen harus dicantumkan pada sertifikat analisis; f. Jika diperlukan, BPOM dapat melakukan pengambilan sampel dan evaluasi untuk dilakukan pengujian di laboratorium terakreditasi; g. Pembiayaan pengujian dibebankan kepada Pemohon SKI *Border* atau Pemohon SKI *Post Border*; h. Nama produk, kemasan dan ukuran kemasan yang tercantum pada faktur harus sesuaidengan nama produk, kemasan dan ukuran kemasan yang tercantum pada izin edar; i. Dalam hal nama produk tidak sesuai dengannama yang tercantum dalam Izin edar, harus dilengkapi dengan surat keterangan dari produsen, dan/atau sertifikat/surat keterangan lain yang dipersyaratkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 3. Persyaratan Khusus SKI Bahan Obat Bahan Alam, Obat Kuasi, dan Suplemen Kesehatan a. Dokumen elektronik sebagai berikut: 1) Sertifikat analisis; 2) Lembar data keamanan dan/atau spesifikasi bahan;

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
		3) Surat pernyataan tujuan penggunaan/ 4) tujuan pendistribusian; dan 5) Faktur. b. Sertifikat analisis paling sedikit harus memuat: 1) Nama bahan; 2) Parameter uji sesuai ketentuan; 3) Hasil uji; 4) Metoda analisis; 5) nomor batch/nomor lot/kode produksi; 6) Tanggal produksi dan/atau tanggal kedaluwarsa. c. Dalam hal penerbit sertifikat analisis berbeda dengan produsen harus dicantumkan pada sertifikat analisis; d. Jika diperlukan, BPOM dapat melakukan pengambilan sampel dan evaluasi untuk dilakukan pengujian di laboratorium terakreditasi; e. Pembiayaan pengujian dibebankan kepada Pemohon SKI *Border* atau Pemohon SKI *Post Border*; f. Jika diperlukan terkait keamanan dan mutu, BPOM dapat meminta Pemohon SKI *Border* atau Pemohon SKI *Post Border* untuk melampirkan dokumen pendukung lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. C. SKI Kosmetik dan Bahan Kosmetik 1. Persyaratan Umum a. Memiliki akun yang dappat diakses melalui *single sign on* pada laman resmi Lembaga *national single window;* b. Dokumen hasil pemindaian asli surat permohonan yang ditandatangani oleh direktur atau kuasa direksi bermaterai cukup; c. Dokumen hasil pemindaian asli surat pernyataan penanggung jawab bermaterai cukup; d. Dokumen hasil pemindaian asli surat kuasa pemasukan yang dibuat dalam bentuk akta umum oleh notaris jika pemohon merupakan pelaku usaha yang perusahaannya menerima kuasa untuk mengimpor; e. Daftar HS kode komoditi yang akan diimpor; f. Mencantumkan alamat gudang tempat penyimpanan produk dengan jelas 2. Persyaratan Khusus SKI Kosmetik dan/atau Kosmetik berupa Produk Ruahan a. Persetujuan Izin Edar b. Sertifikat analisis, paling sedikit harus memuat:

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
		1) Nama produk 2) Parameter uji sesuai dengan ketentuan 3) Hasil uji 4) Metoda analisis 5) Nomor batch/nomor lot/kode produksi 6) Tanggal produksi 7) Tanggal kedaluwarsa. c. Dalam hal penerbit sertifikat analisis berbeda dengan produsen maka nama produsen harus dicantumkan pada sertifikat analisis; d. Faktur; dan e. Surat pernyataan tujuan penggunaan/ pendistribusian; f. Jika diperlukan terkait dengan keamanan mutu, BPOM dapat meminta dokumen pendukung lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; g. Pemasukan hanya dapat dilakukan oleh pemegang izin edar atau kuasanya sesuai dengan peraturan perundang-undangan; h. Pemasukan hanya dapat dilakukan oleh Pemegang Izin Edar atau kuasanya sesuai dengan peraturan perundang-undangan; i. Dalam hal permohonan diajukan oleh kuasa maka penerima harus mendapatkan surat kuasa yang disahkan oleh notaris; 10. Kosmetik wajib memiliki sisa masa simpan paling sedikit 1/3 (satu per tiga) dari total masa simpan; j. Persyaratan mengacu pada Peraturan Badan POM yang mengatur tentang pengawasan pemasukan Obat dan Makanan ke dalam Wilayah Indonesia. 3. Persyaratan Khusus SKI Bahan Kosmetik a. Sertifikat analisis, paling sedikit harus memuat: 1) Nama produk 2) Parameter uji sesuai dengan ketentuan 3) Hasil uji 4) Metoda analisis 5) Nomor batch/nomor lot/kode produksi 6) Tanggal produksi 7) Tanggal kedaluwarsa. b. Dalam hal penerbit sertifikat analisis berbeda dengan produsen maka nama produsen harus dicantumkan pada sertifikat analisis; c. Faktur; d. Lembar data keamanan dan/atau spesifikasi bahan;

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
		e. Surat pernyataan tujuan penggunaan/ tujuan pendistribusian; f. Surat pernyataan yang diterbitkan oleh produsen bahan parfume bahwa parfum dibuat sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh asosiasi internasional bahan parfum yaitu *International FragranceAssociation* (IFRA) untuk Bahan Kosmetik berupa bahan parfum; g. Pelaporan pendistribusian bahan parfum yang diimpor sebelumnya; h. Jika diperlukan terkait keamanan dan mutu, BPOM dapat meminta dokumen pendukung lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; i. Persyaratan mengacu pada Peraturan Badan POM yang mengatur tentang pengawasan pemasukan Obat dan Makanan ke dalam Wilayah Indonesia D. SKI Pangan Olahan dan Bahan Pangan dan/atau Bahan Tambahan Pangan 1. Persyaratan Umum SKI Pangan Olahan dan Bahan Pangan a. Memiliki akun yang dapat diakses melalui *single sign on* pada laman resmi lembaga *national single window;* b. Dokumen hasil pemindaian asli surat permohonan yang ditandatangani oleh direktur atau kuasa direksi bermaterai cukup; c. Dokumen hasil pemindaian asli surat pernyataan penanggung jawab bermaterai cukup; d. Dokumen hasil pemindaian asli surat kuasa pemasukan yang dibuat dalam bentuk akta umum oleh notaris jika pemohon merupakan pelaku usaha yang perusahaannya menerima kuasa untuk mengimpor; e. Daftar HS Code komoditi yang akan diimpor; f. Mencantumkan alamat gudang tempat penyimpanan produk dengan jelas. 2. Persyaratan Khusus SKI Bahan Pangan dan/atau Bahan Tambahan Pangan a. Surat perrnyataan di atas materai (Rp 10.000,-) yang menyatakan: 1) Tujuan penggunaan dan pendistribusian bahan pangan (sebutkan nama industri pengguna); 2) Bahan tidak diperjualbelikan secara eceran namun untuk penggunaan sendiri atau didistribusikan sebagai bahan baku industri.

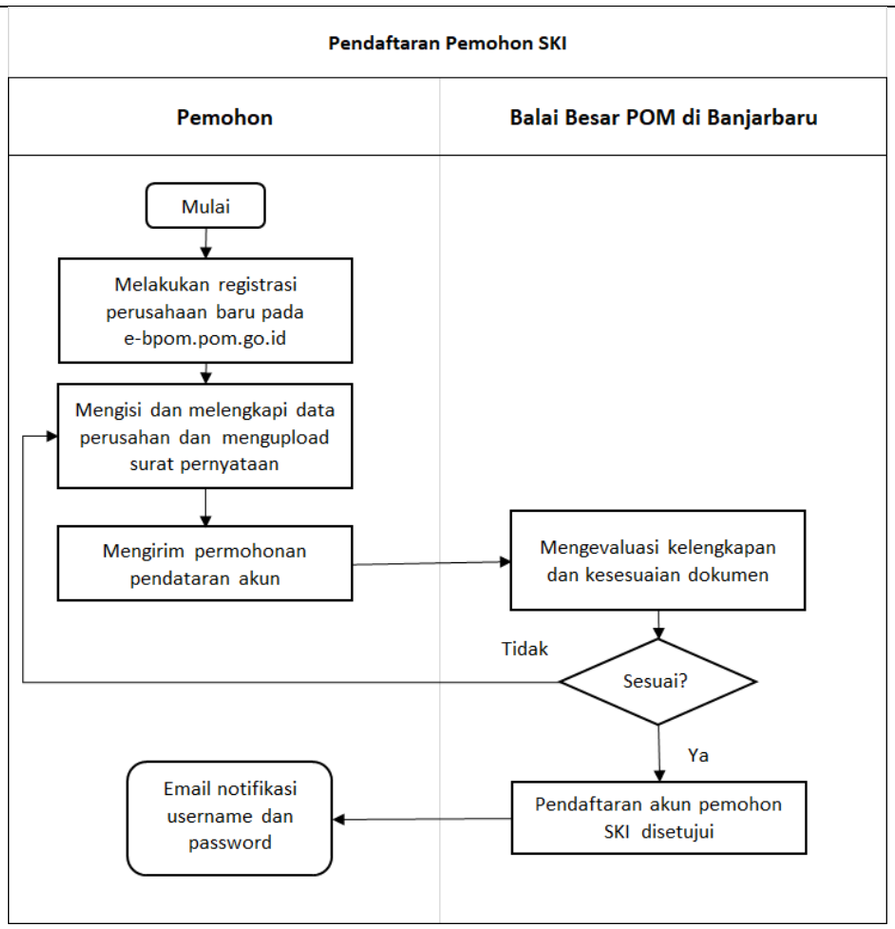
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		b. Surat permohonan yang menyebutkan informasi tentang: Nama dan alamat importir, nama jenis dan nama dagang, jenis kemasan, berat/volume, jumlah yang diimpor, negara asal pangan, nama dan alamat perusahaan pemasok, nomor dan tanggal invoice, masa kadaluwarsa, produk (exp.date), nomor lot/batch/kode produksi, nomor FEMA/JEFCA/EC (untuk BTP), nama pelabuhan bongkar;' c. Sertifikat kesehatan (*health certificate*) dan/atau certicate of freesale dari pemerintah/instansi yang berwenang di negara asal yang masih berlaku; d. Sertifikat analisa produk atau Sertifikat Produk Penggunaan Tanda Standar Nasional Indonesia (SNI) untuk bahan pangan SNI wajib; e. Lembar data keamanan dan/atau spesifikasi bahan; f. Surat keterangan dari produsen negata asal, apabila eksportir berbeda dari produsen; g. Sertifikat bebas radiasi (untuk produk susu asal Eropa atau untuk produk asal Jepang untuk prefektur sesuai ketentuan); h. Sertifikat asal (*Certificate of Origin*) untuk produk yang berbahan baku daging sapi dan hasil olahannya (gelatin, kolagen, kulit); i. Sertifikat halal bila mencantumkan halal pada label; j. Sertifikat GMO untuk produk dan hasil olahan kedelai, jagung, tomat dan kentang; k. Sertifikat analisa melamin untuk produk yang diduga mengandung melamin; l. Sertifikat 3MCPD (untuk produk *Hydrolized Vegetable Protein, Isolated Soy, Protein, Soy Protein*); m. Sertifikat analisa sudan red dan pewarna lainnya yang dilarang untuk produk yang diduga menggunakan (produk *Oleoresin papricum, Oleoresin capsicum*) n. Sertifikat analisa kloramfenikol (untuk produk madu); o. Sertifikat analisa alfatoksin (untuk produk kacang-kacangan); p. Dokumen yang memuat tanggal produksi/tanggal kadaluarsa dan nomor lot/batch; q. Foto kemasan dan bukti permintaan barang (*purchase order*) untuk produk dengan tujuan hotel, restoran, kafe atau gerai;

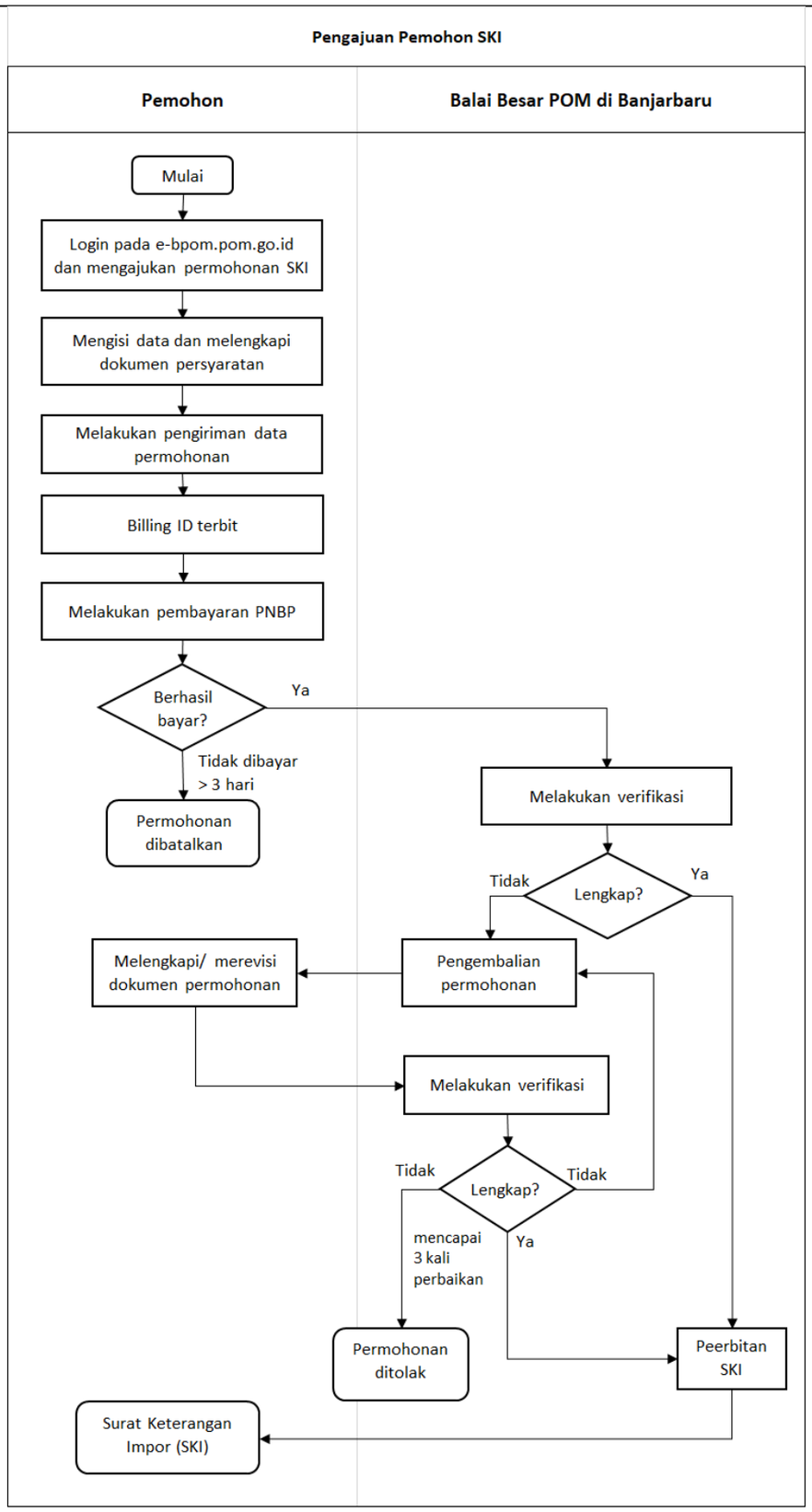
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		r. Pelaporan pendistribusian BTP yang diimpor sebelumnya; s. Faktur (*invoice*); t. Packing list; dan u. Sertifikat/surat keterangan lain terkait dengan tindak lanjut pengawasan. 3. Persyaratan Khusus SKI Produk Pangan a. Izin edar pangan/dokumen registrasi produk; b. Sertifikat analisa produk atau sertifikat produk penggunaan tanda Standar Nasional Indonesia (SNI) untuk pangan SNI wajib; c. Bukti penerimaan pendaftaran ulang (untuk produk denngan masa berlaku registrasi produk kurang dari 3 (tiga) bulan); d. Label yang disetujui pada saat registrasi; e. Surat keterangan dari produsen negara asal, apabila eksportir berbeda dengan produsen; f. Surat keterangan dari produsen untuk nama pangan olahan pada dokumen impor tidak sama dengan yang tercantum pada dokumen registrasi produk; g. Sertifikat bebas radiasi (untuk produk susu asal Eropa atau untuk produk asal Jepang untuk prefektur sesuai ketentuan); h. Sertifikat halal bila mencantumkan halal pada label; i. Sertifikat GMO untuk produk dan hasil olahan kedelai, jagung, tomat dan kentang; j. Sertifikat analisa melamin untuk produk yang diduga mengandung melamin; k. Sertifikat 3MCPD (untuk produk *Hydrolized Vegetable Protein, Isolated Soy, Protein, Soy Protein*); l. Sertifikat analisa sudan red dan pewarna lainnya yang dilarang untuk produk yang diduga menggunakan (produk *Oleoresin papricum, Oleoresin capsicum)*; m. Sertifikat analisa kloramfenikol (untuk produk madu); n. Sertifikat analisa alfatoksin (untuk produk kacang-kacangan); o. Dokumen yang memuat tanggal produksi/tanggal kadaluarsa dan nomor lot/batch; p. Faktur (*invoice*) q. Packing list; dan r. Sertifikat/surat keterangan lain terkait dengan tindak lanjut pengawasan.

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
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 1. Pendaftaran Pemohon SKI a. Pemohon melakukan registrasi perusahaan baru pada website https://e-bpom.pom.go.id/ b. Pemohon mengisi data pendaftar, data gudang, data penanggung jawab, user id yang diinginkan dan mengunggah: surat permohonan registrasi akun dan surat pernyataan penanggung jawab c. Dokumen yang diperlukan: NIB, NPWP, KTP penanggung jawab, HS code barang yang akan diimpor, dan akta notaris untuk perusahaan QQ d. Permohonan diajukan kepada Balai Besar POM di Banjarbaru e. Petugas memeriksa kelengkapan dan persyaratan yang diajukan, jika sesuai, maka akan dikirimkan password melalui email yang telah 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
		 2. Pengajuan Permohonan SKI a. Pemohon yang telah memiliki user id dan password melakukan login pada e-bpom.pom.go.id b. Pemohon masuk ke menu utama dan selanjutnya lakukan pengajuan impor c. Pemohon mengisi data-data: jenis komoditi, kantor BPOM, tujuan penggunaan, tujuan pendistribusian, data importir, data eksportir, pelabuhan dan alat angkut, penanggung jawab,

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
		detil barang, data produsen, detil batch, dokumen barang, dokumen pelengkap. d. Pemohon melakukan pengiriman data e. Pemohon melakukan pembayaran melalui bank/atm/mobile banking setelah muncul notifikasi billing ID pembayaran dalam kurun waktu maksimal 3 (tiga) hari f. Pembayaran harus dilakukan tiga (3) hari sejak dokumen dikirimkan. Apabila dalam waktu tiga (3) hari tidak dilakukan proses pembayaran maka permohonan dibatalkan dan dihapus dari system g. Dokumen mempunyai masa berlaku 30 hari kerja, dokumen yang berstatus draft mempunyai masa berlaku 14 hari kerja h. Dokumen yang sudah dikirimkan dan sudah melakukan proses pembayaran akan masuk ke menu terkirim siap di evaluasi oleh petugas evaluator BPOM i. Dokumen yang sudah melalui proses evaluasi dan telah disetujui oleh evaluator akan masuk ke menu rekomendasi dan langsung dikirimkan ke https://apps1.insw.go.id/index.php j. Pemohon mencetak mandiri SKI melalui sistem e-bpom k. Dokumen yang ditolak oleh evaluator dapat diperbaiki oleh importir sebanyak 3 (tiga) kali, perbaikan yang keempat tidak dapat dilakukan, Importir harus melakukan pengajuan baru.
3	Jangka Waktu Pelayanan	1. Waktu atau timeline penilaian kesesuaian: paling lama 6 (enam) jam 2. Prosedur penilaian kesesuaian: 1. Penilaian kesesuaian dilakukan oleh Balai Besar POM di Banjarbaru 2. Penilaian kesesuaian dokumen permohonan dengan persyaratan dilakukan melalui proses evaluasi sesuai dengan *timeline* 3. Perhitungan jangka waktu dalam proses penerbitan perizinan berusaha dilaksanakan berdasarkan mekanisme *clock on clock off.* Perhitungan jangka waktu dihentikan jika diperlukan perbaikan/ tambahan data oleh pemohon, dan dilanjutkan kembali jika pemohon telah melakukan perbaikan/ melengkapi tambahan data. 3. Jam pelayanan konsultasi a. Online: setiap hari di jam kerja, tanpa jeda waktu istirahat b. Tatap muka setiap hari di jam kerja c. Jam kerja, yaitu: 1) Hari Senin-Kamis: 07.30 – 16.00 WITA

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
		2) Hari Jumat: 07.30 – 16.30 WITA *Keterangan: Pengecualian dalam hal ini apabila terjadi kendala pada sistem yang berpotensi mengganggu pelayanan sehingga menyebabkan keterlambatan jangka waktu penyelesaian pelayanan, maka pelanggan akan diinformasikan*
4	Biaya/ Tarif	Biaya Penerbitan Surat Keterangan Impor (SKI) sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif Atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan, yaitu dikenakan biaya per Item Produk, sebagai berikut: 1. Bahan baku: Rp 50.000,- 2. Produk jadi: Rp 100.000,- 3. Bahan tambahan: Rp 50.000,-
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Impor (SKI)
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/ apresiasi	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung kepada Balai Besar POM di Banjarbaru melalui Unit Layanan Pengaduan Konsumen (ULPK) atau melalui media, meliputi: 1. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: a. Website: lapor.go.id atau bpom.lapor.go.id; b. SMS: 1708; dan c. Aplikasi Android/iOS: SP4N LAPOR!; 2. Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Balai Besar POM di Banjarbaru; 3. Telepon: 0511-5200009; 4. Whatsapp: 085245004884; 5. SMS: 085245004884; 6. Email: bpom_banjarbaru@pom.go.id; 7. Facebook: @bpombanjarbaru (Bbpom Banjarmasin); 8. Instagram: @bpom.banjarbaru; 9. X (Twitter): @bpom.banjarbaru; dan 10. Subsite: banjarbaru.pom.go.id.
PENGELOLAAN LAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821); 2. 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); 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia

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
		Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952); 5. 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); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7168); 7. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 26 Tahun 2022 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 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 Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1156); 10. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 882); 11. 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); 12. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 246 tahun 2022 tentang Daftar Bahan Obat dan Makanan yang Dibatasi Pemasukannya ke dalam Wilayah Indonesia dan Bahan Obat dan Makanan Berupa Bahan Obat Tradisional, Bahan Obat Kuasi,

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
		Bahan Kosmetika, dan Bahan Pangan yang Dimasukan ke Dalam Wilayah Indonesia untuk Keperluan Industri Kecil dan Industri Menengah; 13. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 247 tahun 2022 tentang Daftar Bahan Obat dan Makanan yang Dibatasi Pemasukannya ke dalam Wilayah Indonesia; 14. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 468 Tahun 2025 tentang Pedoman Pelaksanaan Layanan Prioritas untuk Kelompok Rentan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; 15. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 456 Tahun 2023 tentang Daftar Obat dan Makanan yang Dibatasi Pemasukannya ke dalam Wilayah Indonesia; dan 16. Pedoman Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Penyediaan Sarana dan Prasarana Ramah Kelompok Rentan.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Fasilitas pelayanan utama a. meja resepsionis dan loket pelayanan (*front office)*; b. ruang pelayanan informasi publik; c. ruang/area tunggu; d. ruang pengaduan; e. sistem antrean elektronik. 2. Fasilitas ramah kelompok rentan (penyandang disabilitas, lansia, wanita hamil, anak-anak, dan orang tua yang membawa bayi) a. Aksesibilitas fisik: 1) jalur pemandu (*guiding block*); 2) jalur landai (*ramp*); 3) pegangan rambat (*handrail/grab bar*); 4) loket/meja pelayanan khusus/prioritas; 5) ruang/area tunggu prioritas; 6) toilet khusus difabel; dan 7) area parkir khusus; b. Alat bantu & ruang khusus: 1) kursi roda, kruk, *walker* dan tongkat; 2) alat bantu tunanetra; 3) alat bantu tunarungu; 4) aplikasi *Hearme*; 5) ruang laktasi (menyusui); 6) area bermain anak (*kids' corner*); dan 7) ruang tenang (disabilitas psikososial/mental). 3. Fasilitas pendukung a. pendingin ruangan (AC);

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. koneksi Wi-Fi Gratis; c. stasiun pengisian daya (*charging station*); d. toilet umum (pria & wanita terpisah); e. mushola; f. kantin; g. air minum & jajanan; h. kotak Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K); i. bahan bacaan (buku, majalah, surat kabar); j. area parkir kendaraan bermotor (mobil & motor terpisah); k. alat pemadam api ringan (APAR); dan l. area parkir khusus wanita. 4. Media informasi dan sarana umpan balik a. televisi informasi (menayangkan video pelayanan publik dan sosialisasi standar pelayanan); b. media publikasi standar pelayanan (buku saku, *banner*, brosur, dan poster); c. komputer & printer; d. pelayanan ATK & mesin fotokopi; dan e. kotak saran & pengaduan manual.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pejabat Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan dan Pejabat Fungsional lainnya; 2. Memiliki kompetensi pelayanan publik; 3. Memahami Peraturan terkait Obat dan Makanan; 4. Memahami Peraturan terkait penerbitan surat keterangan impor Obat dan Makanan; 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; dan 7. Mampu mengidentifikasi bahaya dan menilai risiko kesehatan dan keselamatan kerja serta mampu melakukan pengendaliannya dalam pelaksanaan tugas.
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Pemberian sanksi dan penghargaan; 3. Dilakukan pengawasan kedisiplinan pegawai; dan 4. Dilakukan pengelolaan pengaduan berjenjang melalui atasan langsung petugas.
5	Jumlah Pelaksana	Penyelenggara pelayanan sertifikasi: 3 orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang diselenggarakan di lingkungan Balai Besar POM di Banjarbaru dilaksanakan sesuai dengan jaminan pelayanan berdasarkan kerangka dan prosedur yang terdiri atas:

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. jenis pelayanan; b. waktu penyelesaian; c. biaya/tarif; dan d. produk layanan 2. Setiap pelaksana layanan wajib memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan cepat, tepat, mudah, nyaman, transparan dan akuntabel berdasarkan ketentuan perundang- undangan; dan 3. Setiap pelaksana layanan dilarang menerima suap, mengeluarkan ucapan, isyarat dan atau keuntungan pribadi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Penerima layanan di lingkungan Balai Besar POM di Banjarbaru diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan; 2. Pelayanan yang diberikan kepada pengguna layanan bersifat akuntabel, professional, bersih dari korupsi, dan tidak ada konflik kepentingan; 3. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 4. Setiap pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan identitas; dan 5. Pengawasan ruang layanan dan parkir dengan CCTV.
8	Evaluasi Kinerja	1. Pelaksanaan audit internal dan eksternal; 2. Rapat Tinjau Manajemen (RTM), Kaji Ulang Manajemen (KUM) dilaksanakan 1 (satu) kali dalam setahun; 3. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) oleh Inspektorat Badan Pengawas Obat dan Makanan setahun sekali; 4. Laporan Tahunan Balai Besar POM di Banjarbaru dilaksanakan setiap tahun; dan 5. Laporan Kinerja (LAPKIN) Balai Besar POM di Banjarbaru dilaksanakan setiap tahun.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 27 Juli 2026

KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI BANJARBARU,

ARY YUSTANTININGSIH

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 BANJARBARU
NOMOR HK.02.02.43B.07.26.146 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PADA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BANJARBARU

STANDAR PELAYANAN
PENERBITAN SURAT KETERANGAN EKSPOR OBAT DAN MAKANAN
BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BANJARBARU

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	A. SKE Obat 1. Persyaratan Umum a. Surat Permohonan; b. Memiliki akun yang dapat diakses melalui laman resmi pelayanan SKE Badan POM e-bpom.pom.go.id 2. Persyaratan Khusus SKE Obat a. Persetujuan izin edar atau persetujuan Obat khusus ekspor; b. Formulir registrasi yang memuat informasi mengenai komposisi/formula, informasi produk/brosur/*summary product characteristic* dan/atau kemasan yang terakhir disetujui oleh Badan POM; c. Informasi produk/brosur/*summary product characteristic* yang akan dilampirkan pada Surat Keterangan Ekspor Obat/ *Certificate of Pharmaceutical Product* (CPP), jika diperlukan. B. SKI Obat Bahan Alam, Obat Kuasi, dan Suplemen Kesehatan 1. Persyaratan Umum Memiliki akun yang dapat diakses melalui laman resmi pelayanan SKE BPOM e-bpom.pom.go.id 2. Persyaratan Khusus SKE Obat Bahan Alam, Obat Kuasi, dan Suplemen Kesehatan a. Sertifikat CPOB atau sertifikat CPOTB; b. Sertifikat atau izin produksi industri Obat Bahan Alam atau sertifikat izin ekstrak bahan alam, izin industri dan usaha Obat Bahan Alam dan Suplemen Kesehatan; c. Persetujuan izin edar; d. Komposisi yang disetujui oleh Direktorat Registrasi Obat Tradisional, Suplemen Kesehatan

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
		dan Kosmetika untuk *certificate of pharmaceutical product*/CPP; e. Penandaan yang disetujui oleh Direktorat Registrasi Obat Tradisional, Suplemen Kesehatan dan Kosmetika untuk *certificate of pharmaceutical product*/CPP; f. Sertifikat analisis/hasil pengujian yang mencantumkan parameter uji mutu dan metode pengujian dari laboratorium yang sudah terakreditasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan untuk *certificate of health*/COH; dan g. Berita acara pemeriksaan/tindak lanjut *Corrective Action Preventive Action*/CAPA inspeksi rutin/Sertifikasi CPOB/CPOBAB dari BPOM atau UPT minimal 2 (dua) tahun terakhir untuk *certificate of pharmaceutical product*/CPP dan Surat Keterangan Sertifikat CPOBAB. C. SKE Kosmetik 1. Persyaratan Umum a. Memiliki akun yang dappat diakses melalui melalui laman resmi pelayanan SKE BPOM e-bpom.pom.go.id*;* b. Dokumen hasil pemindaian asli surat permohonan yang ditandatangani oleh direktur atau kuasa direksi bermaterai cukup; c. Dokumen hasil pemindaian asli surat pernyataan penanggung jawab bermaterai cukup; d. Daftar HS kode komoditi yang akan diekspor; e. Mencantumkan alamat gudang tempat penyimpanan produk dengan jelas 2. Persyaratan Khusus SKE Kosmetik a. *Certificate of Pharmaceutical Product* 1) Persetujuan izin edar; 2) Sertifikat CPKB; 3) Komposisi yang disetujui oleh Direktorat Registrasi Obat Tradisional, Suplemen Kesehatan dan Kosmetik. b. *Certificate of Free Sales* 1) Persetujuan izin edar; 2) Sertifikat CPKB c. *Certificate of Health* 1) Persetujuan izin edar; 2) Sertifikat CPKB; 3) Sertifikat analisis/hasil pengujian yang mencantumkan parameter uji mutu dan metode pengujian dari laboratorium yang

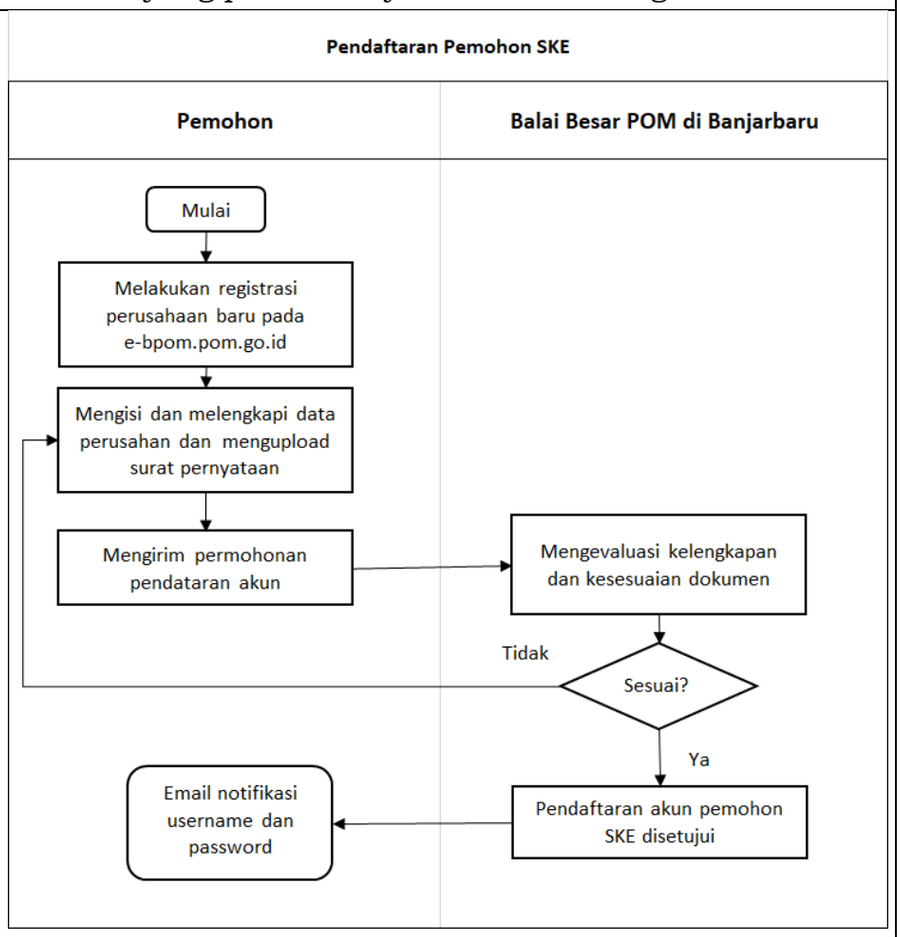
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		sudah terakreditasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan D. SKE Pangan Olahan 1. Persyaratan Umum SKE Pangan Olahan Memiliki akun yang dapat diakses melalui *single sign on* pada laman resmi pelayanan SKE Badan POM e-bpom.pom.go.id atau laman resmi lembaga *national single window;* 2. Persyaratan Khusus SKE Pangan Olahan yang telah memiliki Izin Edar Badan POM a. Izin Edar Pangan Olahan/dokumen registrasi pangan olahan; b. Surat pernyataan perbedaan produk lokal dan ekspor; c. Surat perjanjian kerja sama antara produsen dan eksportir (jika eksportir berbeda dengan produsen); d. Sertifikat analisa dari laboratorium terakreditasi atau sertifikat analisa dari laboratorium produsen; e. Sertifikat analisis 3 MCPD (untuk produk *Hydrolized Vegetable Protein, Isolated Soy Protein, Soy Sauce*), kecuali ada bukti pernyataan dari pembeli bahwa negara tujuan ekspor tidak mensyaratkannya; f. Sertifikat GMO (untuk produk dan hasil olah dari kedelai, jagung, tomat, kentang), kecuali ada bukti pernyataan dari pembeli bahwa negara tujuan ekspor tidak mensyaratkannya; g. Sertifikat halal apabila mencantumkan logo halal pada label/kemasan produk; h. Sertifikat Analisa dan hasil perhitungan Informasi Nilai Gizi (ING) jika pada label ekspor mencantumkan Informasi Nilai Gizi; i. Foto kemasan produk ekspor; j. Faktur (*invoice*); k. *Packing list*. 3. Persyaratan Khusus SKE Pangan Olahan yang belum memiliki Izin Edar Badan POM a. Spesifikasi produk, yang memuat: deskripsi/ komposisi/ingridient, karakteristik fisika/ kimia/mikrobiologi, kemasan, penggunaan/ aplikasi, penyimpanan, masa kedaluwarsa, dan cara penyimpanan; b. Surat perjanjian kerja sama antara produsen dan eksportir (jika eksportir berbeda dengan produsen);

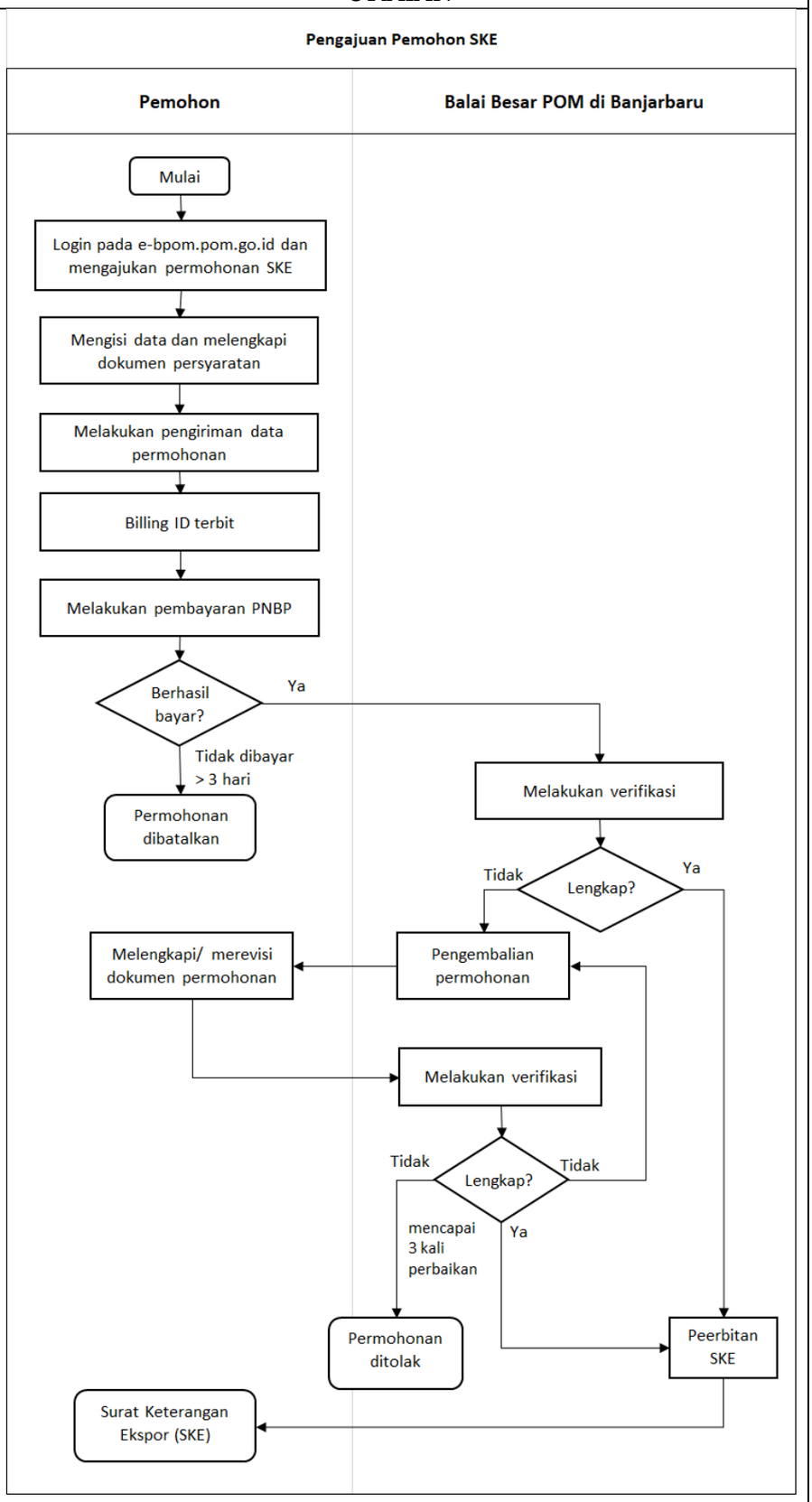
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		c. Sertifikat analisa dari laboratorium terakreditasi; d. Sertifikat analisis 3 MCPD (untuk produk *Hydrolized Vegetable Protein, Isolated Soy Protein, Soy Sauce*), kecuali ada bukti pernyataan dari pembeli bahwa negara tujuan ekspor tidak mensyaratkannya; e. Sertifikat GMO (untuk produk dan hasil olah dari kedelai, jagung, tomat, kentang), kecuali ada bukti pernyataan dari pembeli bahwa negara tujuan ekspor tidak mensyaratkannya; f. Sertifikat halal apabila mencantumkan logo halal pada label/kemasan produk; g. Sertifikat Analisa dan hasil perhitungan Informasi Nilai Gizi (ING) jika pada label ekspor mencantumkan Informasi Nilai Gizi; h. Hasil audit cara produksi pangan olahan yang baik dari BPOM atau UPT atau surat persetujuan pendaftaran pangan industri rumah tangga; i. Bukti penjualan lokal berupa surat pesanan atau invoice untuk bahan pangan dan/atau bahan tambahan pangan yang mengajukan *Certificate of Free Sale*; j. Izin pencantuman logo halal, jika mencantumkan logo halal pada label/ kemasan produk; k. Logo halal pada label/kemasan produk; l. Foto kemasan produk ekspor m. Faktur (*invoice*); n. *Packing list*. 4. Persyaratan Khusus SKE Kemasan Pangan a. Deskripsi produk yang memuat spesifikasi lengkap dari Kemasan pangan yaitu bahan penyusun kemasan pangan dapat berupa: kaca, resin penukar ion, logam dan paduan logam, kertas dan karton, plastik, selulosa teregenerasi, silikon, kain, lilin, kayu; dan/atau zat kontak pangan dapat berupa pewarna, pemlastis, pengisi, perekat, *curing agent*, antioksidan, atau pensanitasi; b. Sertifikat analisa dapat berupa *certificate of analysis* dan hasil uji migrasi yang berlaku paling lama 2 (dua) tahun sejak diterbitkan dan berasal dari laboratorium terakreditasi; c. Invoice dan *packing list*, dan/atau sertifikat ISO 22000. d. Contoh scan produk kemasan pangan; e. *Certificate of compliance/self declaration*; f. *Material safety data sheet*; dan

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
		g. *Certificate of origin* jika produk re-ekspor atau yang produsennya berasal dari negara lain.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 1. Pendaftaran Pemohon SKE a. Pemohon melakukan registrasi perusahaan baru pada website https://e-bpom.pom.go.id/ b. Pemohon mengisi data pendaftar, data gudang, data penanggung jawab, user id yang diinginkan dan mengunggah: surat permohonan registrasi akun dan surat pernyataan penanggung jawab c. Dokumen yang diperlukan: NIB, NPWP, KTP penanggung jawab, HS code barang yang akan diimpor, dan akta notaris untuk perusahaan QQ d. Permohonan diajukan kepada Balai Besar POM di Banjarbaru e. Petugas memeriksa kelengkapan dan persyaratan yang diajukan, jika sesuai, maka akan dikirimkan password melalui email yang telah 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
		 2. Pengajuan Permohonan SKE a. Pemohon yang telah memiliki user id dan password melakukan login pada e-bpom.pom.go.id b. Pemohon masuk ke menu utama dan selanjutnya lakukan pengajuan ekspor c. Pemohon mengisi data-data: jenis komoditi, kantor BPOM, tujuan penggunaan, tujuan

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
		pendistribusian, data importir, data eksportir, pelabuhan dan alat angkut, penanggung jawab, detil barang, data produsen, detil batch, dokumen barang, dokumen pelengkap. d. Pemohon melakukan pengiriman data e. Pemohon melakukan pembayaran melalui bank/atm/mobile banking setelah muncul notifikasi billing ID pembayaran dalam kurun waktu maksimal 3 (tiga) hari f. Pembayaran harus dilakukan tiga (3) hari sejak dokumen dikirimkan. Apabila dalam waktu tiga (3) hari tidak dilakukan proses pembayaran maka permohonan dibatalkan dan dihapus dari system g. Dokumen mempunyai masa berlaku 30 hari kerja, dokumen yang berstatus draft mempunyai masa berlaku 14 hari kerja h. Dokumen yang sudah dikirimkan dan sudah melakukan proses pembayaran akan masuk ke menu terkirim siap di evaluasi oleh petugas evaluator BPOM i. Dokumen yang sudah melalui proses evaluasi dan telah disetujui oleh evaluator akan masuk ke menu rekomendasi dan langsung dikirimkan ke https://apps1.insw.go.id/index.php j. Pemohon mencetak mandiri SKE melalui sistem e-bpom k. Dokumen yang ditolak oleh evaluator dapat diperbaiki oleh importir sebanyak 3 (tiga) kali, perbaikan yang keempat tidak dapat dilakukan, Importir harus melakukan pengajuan baru.
3	Jangka Waktu Pelayanan	1. Waktu atau timeline penilaian kesesuaian: paling lama 8 (delapan) jam 2. Prosedur penilaian kesesuaian: a. Penilaian kesesuaian dilakukan oleh Balai Besar POM di Banjarbaru b. Penilaian kesesuaian dokumen permohonan dengan persyaratan dilakukan melalui proses evaluasi sesuai dengan *timeline* c. Perhitungan jangka waktu dalam proses penerbitan perizinan berusaha dilaksanakan berdasarkan mekanisme *clock on clock off.* Perhitungan jangka waktu dihentikan jika diperlukan perbaikan/ tambahan data oleh pemohon, dan dilanjutkan kembali jika pemohon telah melakukan perbaikan/ melengkapi tambahan data. 3. Jam pelayanan konsultasi a. Online: setiap hari di jam kerja, tanpa jeda waktu istirahat b. Tatap muka setiap hari di jam kerja

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
		c. Jam kerja, yaitu: 1) Hari Senin-Kamis: 07.30 – 16.00 WITA 2) Hari Jumat: 07.30 – 16.30 WITA *Keterangan: Pengecualian dalam hal ini apabila terjadi kendala pada sistem yang berpotensi mengganggu pelayanan sehingga menyebabkan keterlambatan jangka waktu penyelesaian pelayanan, maka pelanggan akan diinformasikan*
4	Biaya/ Tarif	Biaya penerbitan Surat Keterangan Ekspor (SKE) Obat dan Makanan sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif Atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan, yaitu dikenakan biaya per Item Produk, sebagai berikut: 1. Surat Keterangan Ekspor (*Certificate of Pharmaceutical Product*) untuk obat: Rp 50.000,- 2. Surat Keterangan Ekspor (*Certificate of Free Sale, Certificate of Pharmaceutical Product, Certificate of Health*, Surat Keterangan Sertifikat Cara Pembuatan Obat Bahan Alam Yang Baik, Surat Keterangan Lain yang Sesuai dengan Persyaratan di Negara Tujuan Ekspor) untuk Obat Bahan Alam, Obat Kuasi, dan Suplemen Kesehatan: Rp 0,- 3. Surat Keterangan Ekspor (*Certificate of Free Sale, Certificate of Pharmaceutical Product, Certificate of Healt*h, Surat Keterangan Sertifikat CPKB) untuk Kosmetik: Rp 0,- 4. Surat Keterangan Ekspor (*Certificate of Free Sale, Health Certificate, Export Notification for Food Packaging* dan/atau Sertifikat Iradiasi) untuk Pangan Olahan dan Kemasan Pangan: Rp 50.000,-
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Ekspor (SKE)
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/ apresiasi	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung kepada Balai Besar POM di Banjarbaru melalui Unit Layanan Pengaduan Konsumen (ULPK) atau melalui media, meliputi: 1. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: a. Website: lapor.go.id atau bpom.lapor.go.id; b. SMS: 1708; dan c. Aplikasi Android/iOS: SP4N LAPOR!; 2. Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Balai Besar POM di Banjarbaru; 3. Telepon: 0511-5200009; 4. Whatsapp: 085245004884; 5. SMS: 085245004884; 6. Email: bpom_banjarbaru@pom.go.id; 7. Facebook: @bpombanjarbaru (Bbpom Banjarmasin); 8. Instagram: @bpom.banjarbaru;

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
		9. X (Twitter): @bpom.banjarbaru; dan 10. Subsite: banjarbaru.pom.go.id.
PENGELOLAAN LAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821); 2. 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); 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952); 5. 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); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7168); 7. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 26 Tahun 2022 tentang Pengawasan Pemasukan Bahan Obat dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1153); 8. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 27 Tahun 2022 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 Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan

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
		(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1156); 10. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 882); 11. 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); 12. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 6 Tahun 2026 tentang Penerbitan Surat Keterangan Ekspor Pangan Olahan; 13. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 246 tahun 2022 tentang Daftar Bahan Obat dan Makanan yang Dibatasi Pemasukannya ke dalam Wilayah Indonesia dan Bahan Obat dan Makanan Berupa Bahan Obat Tradisional, Bahan Obat Kuasi, Bahan Kosmetika, dan Bahan Pangan yang Dimasukan ke Dalam Wilayah Indonesia untuk Keperluan Industri Kecil dan Industri Menengah; 14. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 247 tahun 2022 tentang Daftar Bahan Obat dan Makanan yang Dibatasi Pemasukannya ke dalam Wilayah Indonesia; 15. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 468 Tahun 2025 tentang Pedoman Pelaksanaan Layanan Prioritas untuk Kelompok Rentan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; 16. Keputusan Kepala Badan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 456 Tahun 2023 tentang Daftar Obat dan Makanan yang Dibatasi Pemasukannya ke dalam Wilayah Indonesia; dan 17. Pedoman Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Penyediaan Sarana dan Prasarana Ramah Kelompok Rentan.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Fasilitas pelayanan utama a. meja resepsionis dan loket pelayanan (*front office)*; b. ruang pelayanan informasi publik; c. ruang/area tunggu; d. ruang pengaduan; e. sistem antrean elektronik.

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
		2. Fasilitas ramah kelompok rentan (penyandang disabilitas, lansia, wanita hamil, anak-anak, dan orang tua yang membawa bayi) a. Aksesibilitas fisik: 1) jalur pemandu (*guiding block*); 2) jalur landai (*ramp*); 3) pegangan rambat (*handrail/grab bar*); 4) loket/meja pelayanan khusus/prioritas; 5) ruang/area tunggu prioritas; 6) toilet khusus difabel; dan 7) area parkir khusus; b. Alat bantu & ruang khusus: 1) kursi roda, kruk, *walker* dan tongkat; 2) alat bantu tunanetra; 3) alat bantu tunarungu; 4) aplikasi *Hearme*; 5) ruang laktasi (menyusui); 6) area bermain anak (*kids' corner*); dan 7) ruang tenang (disabilitas psikososial/mental). 3. Fasilitas pendukung a. pendingin ruangan (AC); b. koneksi Wi-Fi Gratis; c. stasiun pengisian daya (*charging station*); d. toilet umum (pria & wanita terpisah); e. mushola; f. kantin; g. air minum & jajanan; h. kotak Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K); i. bahan bacaan (buku, majalah, surat kabar); j. area parkir kendaraan bermotor (mobil & motor terpisah); k. alat pemadam api ringan (APAR); dan l. area parkir khusus wanita. 4. Media informasi dan sarana umpan balik a. televisi informasi (menayangkan video pelayanan publik dan sosialisasi standar pelayanan); b. media publikasi standar pelayanan (buku saku, *banner*, brosur, dan poster); c. komputer & printer; d. pelayanan ATK & mesin fotokopi; dan e. kotak saran & pengaduan manual.

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
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pejabat Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan dan Pejabat Fungsional lainnya; 2. Memiliki kompetensi pelayanan publik; 3. Memahami Peraturan terkait Obat dan Makanan; 4. Memahami Peraturan terkait penerbitan surat keterangan ekspor Obat dan Makanan; 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; dan 7. Mampu mengidentifikasi bahaya dan menilai risiko kesehatan dan keselamatan kerja serta mampu melakukan pengendaliannya dalam pelaksanaan tugas.
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Pemberian sanksi dan penghargaan; 3. Dilakukan pengawasan kedisiplinan pegawai; dan 4. Dilakukan pengelolaan pengaduan berjenjang melalui atasan langsung petugas.
5	Jumlah Pelaksana	Penyelenggara pelayanan sertifikasi: 3 orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang diselenggarakan di lingkungan Balai Besar POM di Banjarbaru dilaksanakan sesuai dengan jaminan pelayanan berdasarkan kerangka dan prosedur yang terdiri atas: a. jenis pelayanan; b. waktu penyelesaian; c. biaya/tarif; dan d. produk layanan 2. Setiap pelaksana layanan wajib memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan cepat, tepat, mudah, nyaman, transparan dan akuntabel berdasarkan ketentuan perundang- undangan; dan 3. Setiap pelaksana layanan dilarang menerima suap, mengeluarkan ucapan, isyarat dan atau keuntungan pribadi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Penerima layanan di lingkungan Balai Besar POM di Banjarbaru diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan; 2. Pelayanan yang diberikan kepada pengguna layanan bersifat akuntabel, professional, bersih dari korupsi, dan tidak ada konflik kepentingan;

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
		3. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 4. Setiap pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan identitas; dan 5. Pengawasan ruang layanan dan parkir dengan CCTV.
8	Evaluasi Kinerja	1. Pelaksanaan audit internal dan eksternal; 2. Rapat Tinjau Manajemen (RTM), Kaji Ulang Manajemen (KUM) dilaksanakan 1 (satu) kali dalam setahun; 3. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) oleh Inspektorat Badan Pengawas Obat dan Makanan setahun sekali; 4. Laporan Tahunan Balai Besar POM di Banjarbaru dilaksanakan setiap tahun; dan 5. Laporan Kinerja (LAPKIN) Balai Besar POM di Banjarbaru dilaksanakan setiap tahun.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 27 Juli 2026

KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI BANJARBARU,

ARY YUSTANTININGSIH

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 BANJARBARU
NOMOR HK.02.02.43B.07.26.146 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PADA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BANJARBARU

STANDAR PELAYANAN
SERTIFIKASI CARA DISTRIBUSI OBAT YANG BAIK (CDOB)
BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BANJARBARU

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Pemohon memiliki akun OSS versi terbaru 2. Memiliki NIB dengan KBLI: a. 46441 Perdagangan Besar Obat Farmasi untuk Manusia; b. 46447 Perdagangan Besar Bahan Farmasi untuk Manusia dan Hewan; c. 63122 Penyelenggara Sistem Elektronik 3. Pemohon memiliki akun pada *website* sertifikasicdob.pom.go.id (bisnis proses di Badan POM) 4. Permohonan Baru a. dokumen administratif (untuk fasilitas distribusi) meliputi Perizinan Berusaha di bidang distribusi Obat dan/atau Bahan Obat; b. dokumen administratif (untuk pelaku usaha yang menyediakan, mengelola, dan/atau mengoperasikan Sistem Elektronik untuk kegiatan distribusi Obat) meliputi: 1) perizinan berusaha penyelenggara perdagangan melalui sistem elektronik (PPMSE); dan 2) tanda daftar penyelenggara sistem elektronik (PSE) c. dokumen teknis (untuk fasilitas distribusi) meliputi: 1) denah alur pengelolaan Obat dan/atau Bahan Obat; 2) daftar kategori-produk dan/atau aktivitas; 3) struktur organisasi dan manajemen pengelolaan Obat; 4) daftar peralatan/perlengkapan terkualifikasi/ terkalibrasi dalam operasional gudang sesuai kategori produk yang didistribusikan; dan 5) kebijakan mutu dan daftar SOP sesuai ruang lingkup dan aktivitas, sesuai dengan ketentuan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai sertifikasi CDOB d. dokumen teknis (untuk pelaku usaha yang menyediakan, mengelola, dan/atau mengoperasikan

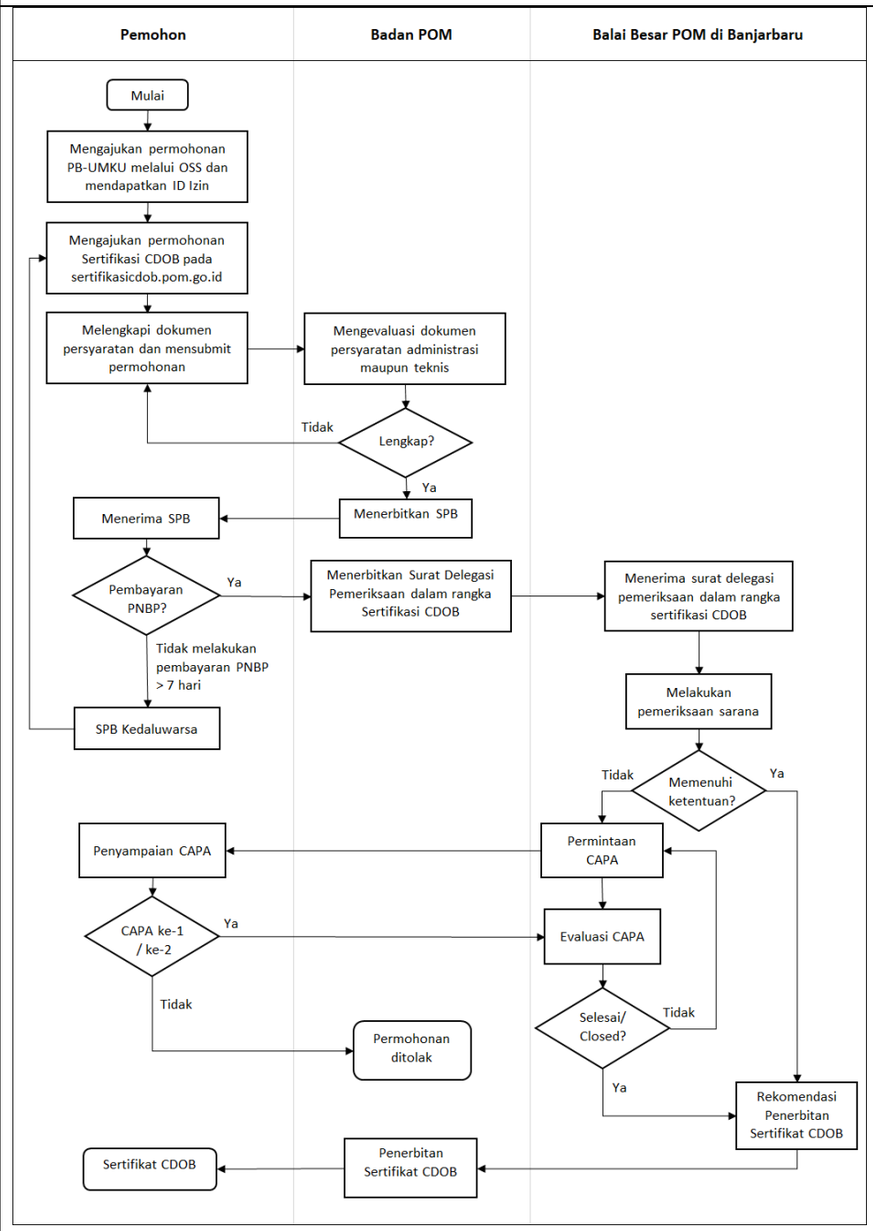
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Sistem Elektronik untuk kegiatan distribusi Obat) meliputi: 1) data tenaga ahli dalam jumlah yang sesuai kebutuhan, meliputi minimal: apoteker; dan tenaga ahli di bidang sistem elektronik dan/atau teknologi informasi; 2) diagram bisnis proses sistem aplikasi; dan 3) prosedur kualifikasi pelanggan dan pemasok melalui sistem, sesuai dengan ketentuan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai sertifikasi CDOB 5. Perubahan a. Untuk Perubahan Sertifikat CDOB yang memerlukan inspeksi karena penambahan gudang atau pindah gudang pada alamat dan lokasi berbeda, berupa: 1) dokumen administratif meliputi Perizinan Berusaha di bidang distribusi Obat dan/atau Bahan Obat. 2) dokumen teknis meliputi: 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 tanda registrasi apoteker (STRA) penanggung jawab gudang baru, sesuai dengan ketentuan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai sertifikasi CDOB. b. Untuk 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: 1) dokumen administratif meliputi Perizinan Berusaha di bidang distribusi Obat dan/atau Bahan Obat; dan 2) dokumen teknis berupa denah alur pengelolaan Obat dan/atau Bahan Obat yang baru, sesuai dengan ketentuan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai sertifikasi CDOB. c. Untuk perubahan Sertifikat CDOB yang memerlukan inspeksi karena perubahan kategori produk dan/atau aktivitas: 1) dokumen administratif meliputi Perizinan Berusaha di bidang distribusi Obat dan/atau Bahan Obat; dan 2) dokumen teknis meliputi: a) denah alur pengelolaan Obat dan/atau Bahan Obat;

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) daftar peralatan/perlengkapan terkualifikasi/ terkalibrasi dalam operasional gudang sesuai kategori produk dan/atau aktivitas; dan c) daftar kategori produk yang didistribusikan, sesuai dengan ketentuan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai sertifikasi CDOB. d. Untuk perubahan Sertifikat CDOB yang memerlukan inspeksi karena perubahan/penambahan aktivitas menyediakan, mengelola, dan/atau mengoperasikan Sistem Elektronik untuk kegiatan distribusi Obat: 1) dokumen administratif, meliputi: a) perizinan berusaha penyelenggara perdagangan melalui sistem elektronik (PPMSE); dan b) tanda daftar penyelenggara sistem elektronik (PSE). 2) dokumen teknis meliputi: a) data tenaga ahli dalam jumlah yang sesuai kebutuhan, meliputi minimal: apoteker; dan tenaga ahli di bidang sistem elektronik dan/atau teknologi informasi; b) diagram bisnis proses sistem aplikasi; dan c) prosedur kualifikasi pelanggan dan pemasok melalui sistem, sesuai dengan ketentuan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai sertifikasi CDOB. e. Untuk perubahan Sertifikat CDOB yang tidak memerlukan inspeksi karena perubahan alamat yang tidak mengubah lokasi, perubahan alamat kantor, atau pengurangan gudang PBF atau PBF Cabang: 1) dokumen administratif meliputi Perizinan Berusaha di bidang distribusi Obat dan/atau Bahan Obat; dan 2) dokumen teknis meliputi denah alur pengelolaan Obat dan/atau Bahan Obat, sesuai dengan ketentuan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai sertifikasi CDOB. 3. Perpanjangan a. dokumen administratif (untuk fasilitas distribusi), perizinan berusaha di bidang distribusi Obat dan/atau Bahan Obat. b. dokumen administratif (untuk pelaku usaha yang menyediakan, mengelola, dan/atau mengoperasikan Sistem Elektronik untuk kegiatan distribusi Obat), meliputi: 1) perizinan berusaha Penyelenggara Perdagangan Melalui Sistem Elektronik (PPMSE); dan 2) tanda daftar penyelenggara sistem elektronik (PSE). c. dokumen teknis 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
		1) dokumen inspeksi diri; dan 2) tindakan perbaikan dan pencegahan berdasarkan hasil pengawasan CDOB dalam 4 (empat) tahun terakhir yang telah dinyatakan memenuhi ketentuan, sesuai dengan ketentuan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai sertifikasi CDOB.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 1. Pemohon mengajukan permohonan PB-UMKU melalui OSS dan mendapatkan ID izin 2. Pemohon login pada subsite sertifikasicdob.pom.go.id 3. Mengajukan permohonan Sertifikasi CDOB (baru/ perubahan/ perpanjangan) 4. Menginput data yang diperlukan dan mengupload dokumen persyaratan 5. Permohonan akan dievaluasi oleh petugas/ evaluator Badan POM Pusat 6. Jika dokumen dinyatakan lengkap dan sesuai, akan terbit Surat Perintah Bayar (SPB)

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
		7. Pemohon melakukan pembayaran PNBP paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak SPB diterbitkan 8. Jika pemohon belum melakukan pembayaran lebih dari 7 (tujuh) hari Kalender dari penerbitan SPB, maka SPB akan kedaluwarsa dan pemohon harus mengajukan permohonan ulang 9. Jika pembayaran PNBP telah berhasil dilakukan, maka: a. untuk permohonan perubahan sertifikat yang tidak memerlukan inspeksi, maka akan dilakukan evaluasi dan penerbitan sertifikat CDOB (bisnis proses di Badan POM) b. untuk permohonan sertifikasi yang memerlukan inspeksi, maka: 1) Direktur Pengawasan Distribusi dan Pelayanan ONPP menerbitkan surat delegasi kepada Balai Besar POM di Banjarbaru 2) Balai Besar POM di Banjarbaru menerbitkan surat pemberitahuan audit kepada pemohon 3) Pelaksanaan audit terhadap sarana distribusi 4) Jika hasil audit memenuhi ketentuan, maka dapat direkomendasikan untuk mendapatkan sertifikat CDOB melalui sistem sertifikasicdob.pom.go.id kepada Direktur Direktur Pengawasan Distribusi dan Pelayanan ONPP 5) Jika hasil audit tidak memenuhi ketentuan, PF harus menyampaikan perbaikan berupa CAPA melalui sistem sertifikasicdob.pom.go.id dengan ketentuan maksimal 2 (dua) kali penyampaian CAPA. 6) Apabila dalam 2 (dua) kali kesempatan CAPA masih terdapat temuan yang belum selesai/ open, maka permohonan ditolak 7) Apabila seluruh CAPA temuan dinyatakan selesai/ *closed*, maka dapat direkomendasikan untuk mendapatkan sertifikat CDOB ke Badan POM 10. Badan POM menerbitkan sertifikat CDOB 11. Pemohon menerima sertifikat CDOB melalui sistem OSS
3	Jangka Waktu Pelayanan	1. Waktu atau timeline dalam mengevaluasi permohonan, dokumen serta persyaratan CDOB, yaitu: a. Permohonan baru paling lama 49 (empat puluh sembilan) HK b. Perubahan sertifikat CDOB yang memerlukan inspeksi paling lama 49 (empat puluh sembilan) HK c. Perubahan Sertifikat CDOB yang tidak memerlukan inspeksi paling lama 7 (tujuh) HK d. Perpanjangan paling lama 49 (empat puluh sembilan) HK e. Prosedur penilaian kesesuaian: a. Penilaian kesesuaian dilakukan oleh Balai Besar POM di Banjarbaru

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. Penilaian kesesuaian dokumen permohonan dengan persyaratan dilakukan melalui proses evaluasi sesuai dengan *timeline*. c. Penilaian kesesuaian dapat dilakukan melalui pemeriksaan sarana terhadap pemenuhan persyaratan teknis CDOB. d. Perhitungan jangka waktu dalam proses penerbitan Sertifikat CDOB dilaksanakan berdasarkan mekanisme *clock on clock off*. Perhitungan jangka waktu dihentikan jika diperlukan perbaikan/ tambahan data oleh pemohon, dan dilanjutkan kembali jika pemohon telah melakukan perbaikan/ melengkapi tambahan data. f. Jam pelayanan konsultasi a. Online: setiap hari di jam kerja, tanpa jeda waktu istirahat b. Tatap muka setiap hari di jam kerja c. Jam kerja, yaitu: 1) Hari Senin-Kamis: 07.30 – 16.00 WITA 2) Hari Jumat: 07.30 – 16.30 WITA *Keterangan: Pengecualian dalam hal ini apabila terjadi kendala pada sistem yang berpotensi mengganggu pelayanan sehingga menyebabkan keterlambatan jangka waktu penyelesaian pelayanan, maka pelanggan akan diinformasikan*
4	Biaya/ Tarif	Biaya penerbitan Sertifikat Cara Distribusi Obat yang Baik (CDOB) sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif Atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan, yaitu dikenakan biaya per permohonan sebagai berikut: 1. Sertifikat CDOB baru: Rp. 7.000.000,- 2. Perubahan Sertifikat CDOB yang memerlukan inspeksi: Rp. 5.000.000,- 3. Perubahan Sertifikat CDOB yang tidak memerlukan inspeksi: RP. 500.000,- 4. Perpanjangan Sertifikat CDOB: Rp. 7.000.000,-
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Cara Distribusi Obat yang Baik (CDOB)
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/ apresiasi	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung kepada Balai Besar POM di Banjarbaru melalui Unit Layanan Pengaduan Konsumen (ULPK) atau melalui media, meliputi: 1. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: a. Website: lapor.go.id atau bpom.lapor.go.id; b. SMS: 1708; dan c. Aplikasi Android/iOS: SP4N LAPOR!; 2. Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Balai Besar POM di Banjarbaru; 3. Telepon: 0511-5200009; 4. Whatsapp: 085245004884; 5. SMS: 085245004884;

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
		6. Email: bpom_banjarbaru@pom.go.id; 7. Facebook: @bpombanjarbaru (Bbpom Banjarmasin); 8. Instagram: @bpom.banjarbaru; 9. X (Twitter): @bpom.banjarbaru; dan 10. Subsite: banjarbaru.pom.go.id.
PENGELOLAAN LAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821); 2. 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); 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952); 5. 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); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif Atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7168); 7. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 25 Tahun 2017 tentang Tata Cara Sertifikasi Cara Distribusi Obat yang Baik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1693); 8. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1156); 9. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 20 Tahun 2025 tentang Standar Cara Distribusi Obat Yang Baik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 472); 10. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 27 Tahun 2025 tentang Standar Kegiatan Usaha dan

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
		Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Subsektor Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 747); 11. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 468 Tahun 2025 tentang Pedoman Pelaksanaan Layanan Prioritas untuk Kelompok Rentan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; dan 12. Pedoman Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Penyediaan Sarana dan Prasarana Ramah Kelompok Rentan.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Fasilitas pelayanan utama a. meja resepsionis dan loket pelayanan (*front office)*; b. ruang pelayanan informasi publik; c. ruang/area tunggu; d. ruang pengaduan; e. sistem antrean elektronik. 2. Fasilitas ramah kelompok rentan (penyandang disabilitas, lansia, wanita hamil, anak-anak, dan orang tua yang membawa bayi) a. Aksesibilitas fisik: 1) jalur pemandu (*guiding block*); 2) jalur landai (*ramp*); 3) pegangan rambat (*handrail/grab bar*); 4) loket/meja pelayanan khusus/prioritas; 5) ruang/area tunggu prioritas; 6) toilet khusus difabel; dan 7) area parkir khusus; b. Alat bantu & ruang khusus: 1) kursi roda, kruk, *walker* dan tongkat; 2) alat bantu tunanetra; 3) alat bantu tunarungu; 4) aplikasi *Hearme*; 5) ruang laktasi (menyusui); 6) area bermain anak (*kids' corner*); dan 7) ruang tenang (disabilitas psikososial/mental). 3. Fasilitas pendukung a. pendingin ruangan (AC); b. koneksi Wi-Fi Gratis; c. stasiun pengisian daya (*charging station*); d. toilet umum (pria & wanita terpisah); e. mushola; f. kantin; g. air minum & jajanan; h. kotak Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K); i. bahan bacaan (buku, majalah, surat kabar); j. area parkir kendaraan bermotor (mobil & motor terpisah); k. alat pemadam api ringan (APAR); dan l. area parkir khusus wanita.

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. Media informasi dan sarana umpan balik a. televisi informasi (menayangkan video pelayanan publik dan sosialisasi standar pelayanan); b. media publikasi standar pelayanan (buku saku, *banner*, brosur, dan poster); c. komputer & printer; d. pelayanan ATK & mesin fotokopi; dan e. kotak saran & pengaduan manual.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pejabat Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan dan Pejabat Fungsional lainnya; 2. Memiliki kompetensi pelayanan publik; 3. Memahami Peraturan terkait Obat dan Makanan; 4. Memahami Peraturan terkait Cara Distribusi Obat yang Baik; 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; dan 7. Mampu mengidentifikasi bahaya dan menilai risiko kesehatan dan keselamatan kerja serta mampu melakukan pengendaliannya dalam pelaksanaan tugas.
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Pemberian sanksi dan penghargaan; 3. Dilakukan pengawasan kedisiplinan pegawai; dan 4. Dilakukan pengelolaan pengaduan berjenjang melalui atasan langsung petugas.
5	Jumlah Pelaksana	Penyelenggara pelayanan sertifikasi: 3 orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang diselenggarakan di lingkungan Balai Besar POM di Banjarbaru dilaksanakan sesuai dengan jaminan pelayanan berdasarkan kerangka dan prosedur yang terdiri atas: a. jenis pelayanan; b. waktu penyelesaian; c. biaya/tarif; dan d. produk layanan 2. Setiap pelaksana layanan wajib memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan cepat, tepat, mudah, nyaman, transparan dan akuntabel berdasarkan ketentuan perundang- undangan; dan 3. Setiap pelaksana layanan dilarang menerima suap, mengeluarkan ucapan, isyarat dan atau keuntungan pribadi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Penerima layanan di lingkungan Balai Besar POM di Banjarbaru diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan;

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
		2. Pelayanan yang diberikan kepada pengguna layanan bersifat akuntabel, professional, bersih dari korupsi, dan tidak ada konflik kepentingan; 3. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 4. Setiap pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan identitas; dan 5. Pengawasan ruang layanan dan parkir dengan CCTV.
8	Evaluasi Kinerja	1. Pelaksanaan audit internal dan eksternal; 2. Rapat Tinjau Manajemen (RTM), Kaji Ulang Manajemen (KUM) dilaksanakan 1 (satu) kali dalam setahun; 3. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) oleh Inspektorat Badan Pengawas Obat dan Makanan setahun sekali; 4. Laporan Tahunan Balai Besar POM di Banjarbaru dilaksanakan setiap tahun; dan 5. Laporan Kinerja (LAPKIN) Balai Besar POM di Banjarbaru dilaksanakan setiap tahun.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 27 Juli 2026

KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI BANJARBARU,

ARY YUSTANTININGSIH

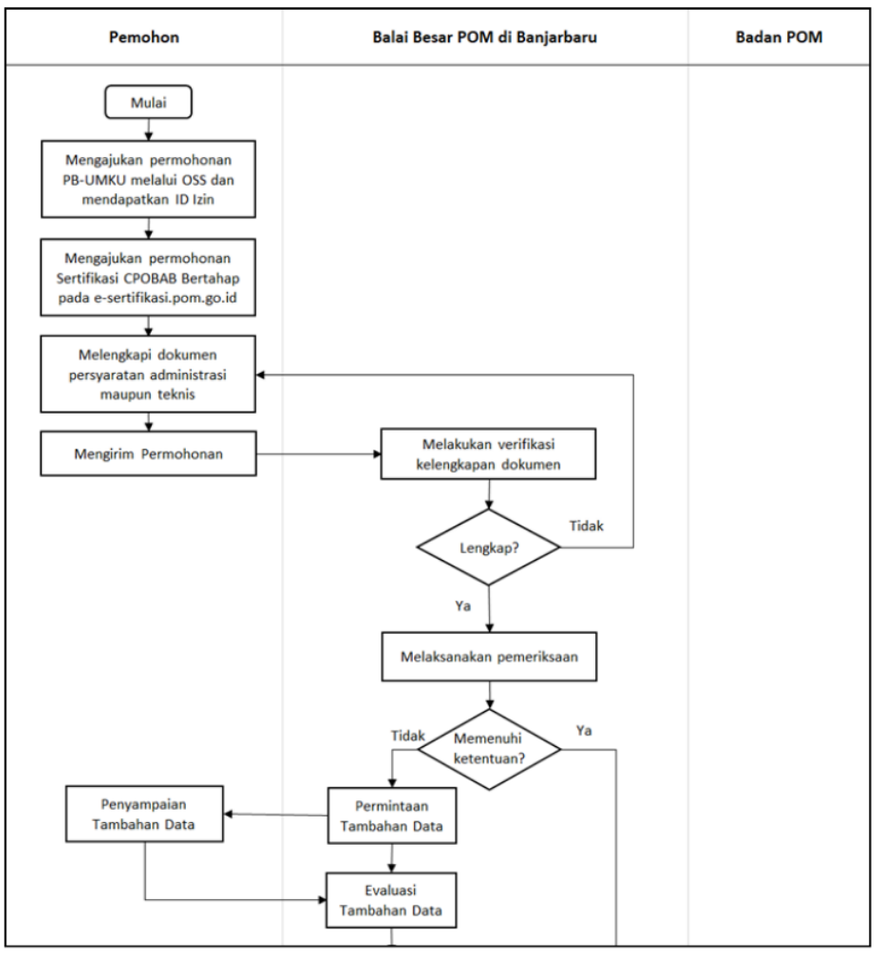
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI BANJARBARU
NOMOR HK.02.02.43B.07.26.146 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PADA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BANJARBARU

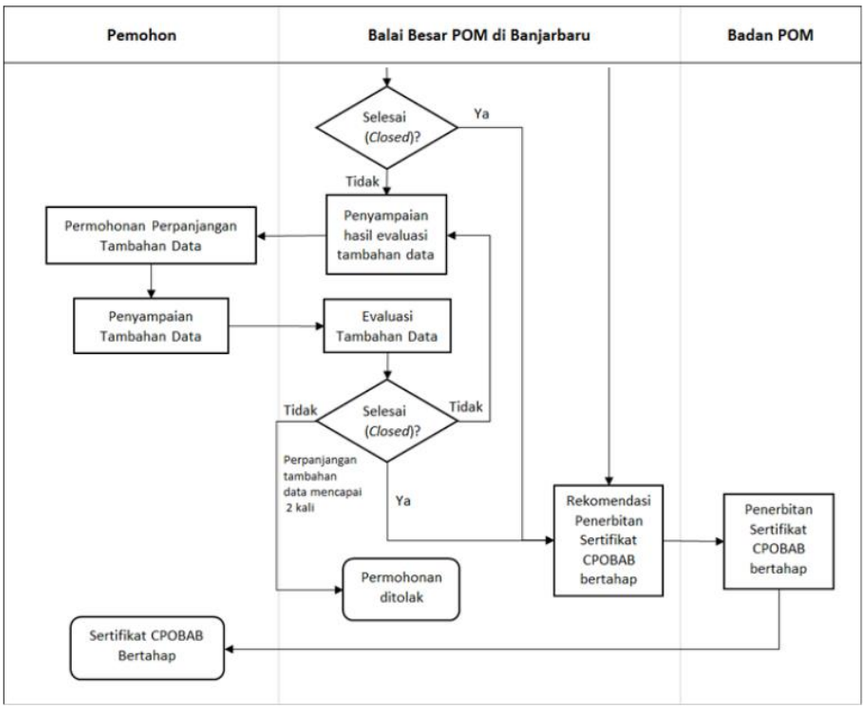
STANDAR PELAYANAN SERTIFIKASI PEMENUHAN ASPEK
CARA PEMBUATAN OBAT BAHAN ALAM YANG BAIK (CPOBAB)
BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BANJARBARU

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Pemohon merupakan Usaha Mikro Obat Bahan Alam (UMOBA) dan Usaha Kecil Obat Bahan Alam (UKOBA) 2. Memiliki akun OSS versi terbaru; 3. Memiliki NIB dengan KBLI 21022-Industri Produk Obat Bahan Alam untuk Manusia; 4. Memiliki Perizinan Berusaha di bidang industri Obat Bahan Alam (OBA); 5. Memiliki akun e-sertifikasi.pom.go.id yang telah aktif dengan kategori sarana produksi Obat Bahan Alam (bisnis proses di Badan POM pusat) 6. Memiliki penanggung jawab teknis: a. UMOBA: minimal Tenaga Teknis Kefarmasian/ Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu b. UKOBA: minimal Tenaga Teknis Kefarmasian/ Apoteker jika memproduksi bentuk sediaan Cairan Obat Dalam (COD) dan Kapsul 7. Permohonan baru a. Surat pernyataan komitmen permohonan Sertifikasi Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Obat Bahan Alam yang Baik (CPOBAB) secara Bertahap b. Denah bangunan produksi c. Dokumen mutu sesuai tahap penerapan CPOBAB*) sesuai dengan ketentuan Peraturan Badan POM yang mengatur mengenai sertifikasi CPOBAB 8. Perpanjangan sertifikat a. Surat pernyataan komitmen permohonan Sertifikasi Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Obat Bahan Alam yang Baik (CPOBAB) secara Bertahap b. Denah bangunan produksi c. Dokumen mutu sesuai tahap penerapan CPOBAB

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
		d. Sertifikat Pemenuhan Aspek CPOBAB bertahap terkait sebelumnya, dan e. Berita Acara Pemeriksaan dari Inspeksi Rutin bersama perkembangan *Corrective Action and Preventive Action* (CAPA) 2 (dua) tahun terakhir dan / atau hasil inspeksi diri terakhir sesuai dengan ketentuan Peraturan Badan POM yang mengatur mengenai sertifikasi CPOBAB *)Tahapan penerapan CPOBAB secara bertahap untuk UMOBA terdiri dari: 1. Tahap I: Sanitasi dan Higiene 2. Tahap II: Verifikasi Tahap I dan Dokumentasi *)Tahapan penerapan CPOBAB secara bertahap untuk UKOBA terdiri dari: 1. Tahap I: Sanitasi dan Higiene; Dokumentasi 2. Tahap II: Verifikasi Tahap 1; Manajemen Mutu; Produksi; Pengawasan Mutu; serta Cara Penyimpanan dan Pengiriman 3. Tahap III: Verifikasi Tahap II; Personalia; Bangunan, Fasilitas, dan Peralatan; Penanganan Keluhan Terhadap Produk; Penarikan Kembali Produk dan Produk Kembalian; Inspeksi Diri
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	

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
		 1. Pemohon mengajukan permohonan PB-UMKU Sertifikat Pemenuhan Aspek CPOBAB secara bertahap melalui OSS dan mendapatkan ID Izin 2. Pemohon login pada subsite e-sertifikasi.pom.go.id 3. Mengajukan permohonan Sertifikasi CPOBAB Bertahap 4. Input data yang diperlukan 5. Unggah dokumen persyaratan 6. Kirim permohonan dengan klik kirim 7. Petugas evaluator Balai Besar POM di Banjarbaru melakukan verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan pada sistem e-sertifikasi.pom.go.id. a. Jika dokumen persyaratan belum lengkap, maka akan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi b. Jika dokumen persyaratan dinyatakan lengkap, maka diterbitkan Surat Perintah Bayar (SPB) 8. Pemohon melakukan pembayaran PNBP dan mengunggah bukti bayar pada sistem e-sertifikasi.pom.go.id 9. Balai Besar POM di Banjarbaru berkoordinasi dengan pemohon untuk menjadwalkan pemeriksaan sarana 10. Pelaksanaan pemeriksaan sarana oleh Balai Besar POM di Banjarbaru: a. Jika hasil pemeriksaan sarana tidak memenuhi ketentuan, maka diterbitkan surat permintaan tambahan data kepada pemohon. b. Pemohon wajib menyampaikan tambahan data kepada Balai Besar POM di Banjarbaru. c. Petugas evaluator melakukan evaluasi tambahan data dari pemohon.

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
		d. Apabila berdasarkan evaluasi petugas, tambahan data masih dinyatakan belum selesai (*open*), maka pemohon dapat mengajukan permohonan perpanjangan tambahan data sebanyak 2 (dua) kali dilengkapi dengan justifikasi untuk melakukan perbaikan e. Apabila setelah 2 (dua) kali perpanjangan tambahan data masih dinyatakan belum selesai (*open*), maka permohonan ditolak. f. Jika hasil pemeriksaan sarana memenuhi ketentuan dan/atau semua temuan hasil pemeriksaan sarana telah dinyatakan selesai (*closed)*, maka diterbitkan rekomendasi penerbitan sertifikat pemenuhan aspek CPOBAB secara bertahap kepada Badan POM 11. Badan POM menerbitkan sertifikat pemenuhan aspek CPOBAB secara bertahap 12. Pemohon menerima sertifikat pemenuhan aspek CPOBAB secara bertahap melalui sistem OSS
3	Jangka Waktu Pelayanan	1. Waktu atau timeline penilaian kesesuaian paling lama 55 (lima puluh lima) HK 2. Prosedur penilaian kesesuaian: a. Penilaian kesesuaian dilakukan oleh Balai Besar POM di Banjarbaru b. Penilaian kesesuaian dokumen permohonan dengan persyaratan dilakukan melalui proses evaluasi sesuai dengan *timeline*. c. Penilaian kesesuaian juga dilakukan melalui pemeriksaan fasilitas/sarana terhadap pemenuhan persyaratan CPOBAB secara bertahap sesuai dengan pentahapannya. d. Perhitungan jangka waktu dalam proses penerbitan perizinan berusaha dilaksanakan berdasarkan mekanisme *clock on clock off.* Perhitungan jangka waktu dihentikan jika diperlukan perbaikan/ tambahan data oleh pemohon, dan dilanjutkan kembali jika pemohon telah melakukan perbaikan/ melengkapi tambahan data. 3. Jam pelayanan konsultasi a. Online: setiap hari di jam kerja, tanpa jeda waktu istirahat b. Tatap muka setiap hari di jam kerja c. Jam kerja, yaitu: 1) Hari Senin-Kamis: 07.30 – 16.00 WITA 2) Hari Jumat: 07.30 – 16.30 WITA *Keterangan: Pengecualian dalam hal ini apabila terjadi kendala pada sistem yang berpotensi mengganggu pelayanan sehingga menyebabkan keterlambatan jangka*

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
		waktu penyelesaian pelayanan, maka pelanggan akan diinformasikan
4	Biaya/ Tarif	Biaya penerbitan Sertifikat Pemenuhan Aspek CPOBAB sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif Atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan, yaitu dikenakan biaya per Sertifikat per Bentuk Sediaan, sebagai berikut: 1. Baru: Rp 0,- 2. Perpanjangan: Rp 0,- 3. Perubahan administrasi: Rp 0,-
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Pemenuhan Aspek CPOBAB secara bertahap untuk UMOBA/ UKOBA
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/ apresiasi	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung kepada Balai Besar POM di Banjarbaru melalui Unit Layanan Pengaduan Konsumen (ULPK) atau melalui media, meliputi: 1. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: a. Website: lapor.go.id atau bpom.lapor.go.id; b. SMS: 1708; dan c. Aplikasi Android/iOS: SP4N LAPOR!; 2. Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Balai Besar POM di Banjarbaru; 3. Telepon: 0511-5200009; 4. Whatsapp: 085245004884; 5. SMS: 085245004884; 6. Email: bpom_banjarbaru@pom.go.id; 7. Facebook: @bpombanjarbaru (Bbpom Banjarmasin); 8. Instagram: @bpom.banjarbaru; 9. X (Twitter): @bpom.banjarbaru; dan 10. Subsite: banjarbaru.pom.go.id.
PENGELOLAAN LAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821); 2. 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); 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);

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. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952); 5. 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); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif Atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7168); 7. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Sertifikasi Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 474); 8. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1156); 9. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 31 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penerapan Aspek Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik secara Bertahap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1259); 10. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 29 Tahun 2023 tentang Persyaratan Keamanan dan Mutu Obat Bahan Alam (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 888); 11. 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); 12. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 468 Tahun 2025 tentang Pedoman Pelaksanaan Layanan Prioritas untuk Kelompok Rentan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; dan 13. Pedoman Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Penyediaan Sarana dan Prasarana Ramah 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).

NO.	KOMPONEN	URAIAN
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Fasilitas pelayanan utama a. meja resepsionis dan loket pelayanan (*front office)*; b. ruang pelayanan informasi publik; c. ruang/area tunggu; d. ruang pengaduan; e. sistem antrean elektronik. 2. Fasilitas ramah kelompok rentan (penyandang disabilitas, lansia, wanita hamil, anak-anak, dan orang tua yang membawa bayi) a. Aksesibilitas fisik: 1) jalur pemandu (*guiding block*); 2) jalur landai (*ramp*); 3) pegangan rambat (*handrail/grab bar*); 4) loket/meja pelayanan khusus/prioritas; 5) ruang/area tunggu prioritas; 6) toilet khusus difabel; dan 7) area parkir khusus; b. Alat bantu & ruang khusus: 1) kursi roda, kruk, *walker* dan tongkat; 2) alat bantu tunanetra; 3) alat bantu tunarungu; 4) aplikasi *Hearme*; 5) ruang laktasi (menyusui); 6) area bermain anak (*kids' corner*); dan 7) ruang tenang (disabilitas psikososial/mental). 3. Fasilitas pendukung a. pendingin ruangan (AC); b. koneksi Wi-Fi Gratis; c. stasiun pengisian daya (*charging station*); d. toilet umum (pria & wanita terpisah); e. mushola; f. kantin; g. air minum & jajanan; h. kotak Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K); i. bahan bacaan (buku, majalah, surat kabar); j. area parkir kendaraan bermotor (mobil & motor terpisah); k. alat pemadam api ringan (APAR); dan l. area parkir khusus wanita. 4. Media informasi dan sarana umpan balik a. televisi informasi (menayangkan video pelayanan publik dan sosialisasi standar pelayanan); b. media publikasi standar pelayanan (buku saku, *banner*, brosur, dan poster); c. komputer & printer; d. pelayanan ATK & mesin fotokopi; dan

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
		e. kotak saran & pengaduan manual.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pejabat Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan dan Pejabat Fungsional lainnya; 2. Memiliki kompetensi pelayanan publik; 3. Memahami Peraturan terkait Obat dan Makanan; 4. Memahami Peraturan terkait Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik; 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; dan 7. Mampu mengidentifikasi bahaya dan menilai risiko kesehatan dan keselamatan kerja serta mampu melakukan pengendaliannya dalam pelaksanaan tugas.
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Pemberian sanksi dan penghargaan; 3. Dilakukan pengawasan kedisiplinan pegawai; dan 4. Dilakukan pengelolaan pengaduan berjenjang melalui atasan langsung petugas.
5	Jumlah Pelaksana	Penyelenggara pelayanan sertifikasi: 3 orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang diselenggarakan di lingkungan Balai Besar POM di Banjarbaru dilaksanakan sesuai dengan jaminan pelayanan berdasarkan kerangka dan prosedur yang terdiri atas: a. jenis pelayanan; b. waktu penyelesaian; c. biaya/tarif; dan d. produk layanan 2. Setiap pelaksana layanan wajib memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan cepat, tepat, mudah, nyaman, transparan dan akuntabel berdasarkan ketentuan perundang- undangan; dan 3. Setiap pelaksana layanan dilarang menerima suap, mengeluarkan ucapan, isyarat dan atau keuntungan pribadi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Penerima layanan di lingkungan Balai Besar POM di Banjarbaru diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan; 2. Pelayanan yang diberikan kepada pengguna layanan bersifat akuntabel, professional, bersih dari korupsi, dan tidak ada konflik kepentingan;

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
		3. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 4. Setiap pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan identitas; dan 5. Pengawasan ruang layanan dan parkir dengan CCTV.
8	Evaluasi Kinerja	1. Pelaksanaan audit internal dan eksternal; 2. Rapat Tinjau Manajemen (RTM), Kaji Ulang Manajemen (KUM) dilaksanakan 1 (satu) kali dalam setahun; 3. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) oleh Inspektorat Badan Pengawas Obat dan Makanan setahun sekali; 4. Laporan Tahunan Balai Besar POM di Banjarbaru dilaksanakan setiap tahun; dan 5. Laporan Kinerja (LAPKIN) Balai Besar POM di Banjarbaru dilaksanakan setiap tahun.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 27 Juli 2026

KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI BANJARBARU,

ARY YUSTANTININGSIH

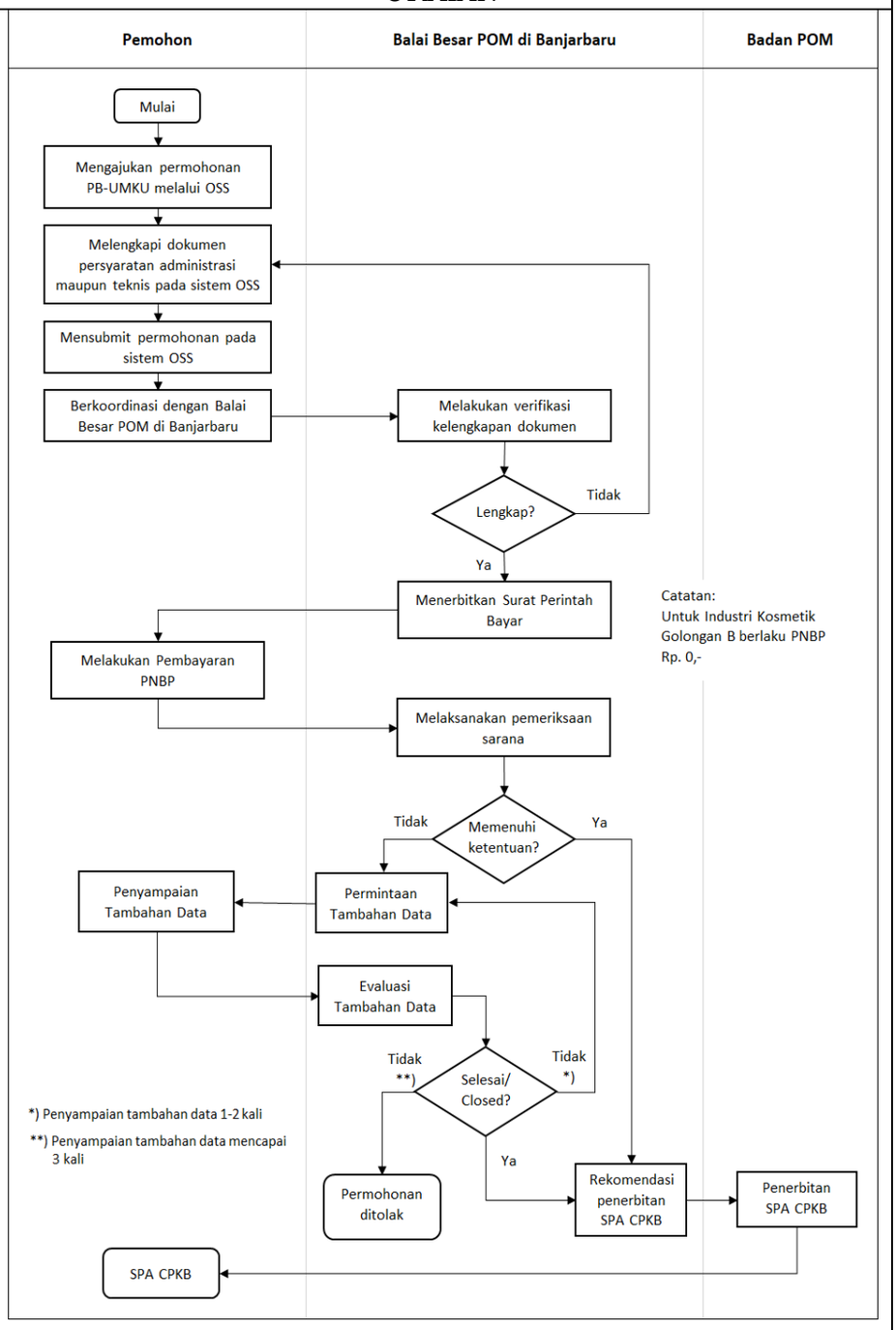
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI BANJARBARU
NOMOR HK.02.02.43B.07.26.146 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PADA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BANJARBARU

STANDAR PELAYANAN SERTIFIKASI PEMENUHAN ASPEK
CARA PEMBUATAN KOSMETIKA YANG BAIK (CPKB)
BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BANJARBARU

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Pemohon merupakan Industri Kosmetik Golongan A dan/atau Golongan B; 2. Memiliki akun OSS versi terbaru; 3. Memiliki NIB dengan KBLI 20232-Industri Kosmetik Untuk Manusia, Cairan Lensa Kontak; 4. Memiliki Perizinan Berusaha di bidang industri kosmetik; 5. Denah bangunan Industri Kosmetik sesuai prinsip CPKB; 6. Dokumen penerapan sistem mutu CPKB, yaitu: a. 2 (dua) aspek sistem mutu CPKB untuk Industri Kosmetik Golongan B, meliputi: aspek sanitasi higiene dan dokumentasi b. 10 (sepuluh) aspek sistem mutu CPKB untuk Industri Kosmetik Golongan A, 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 ketentuan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai sertifikasi CPKB; dan 7. Penanggung jawab teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yaitu: a. Apoteker untuk Industri Kosmetik Golongan A b. Minimal Tenaga Teknis Kefarmasian/ Tenaga Vokasi Farmasi untuk Industri Kosmetik Golongan B 8. Formulir data teknis Sertifikat Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Kosmetika yang Baik (SPA CPKB), template dapat didownload dari sistem OSS

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
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 1. Pemohon mengajukan permohonan PB-UMKU Sertifikat Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Kosmetika yang Baik Golongan A/B melalui OSS 2. Lengkapi dan unggah dokumen persyaratan pada sistem OSS 3. Segera berkoordinasi dengan Balai Besar POM di Banjarbaru jika permohonan telah disubmit pada sistem OSS 4. Petugas evaluator Balai Besar POM di Banjarbaru melakukan verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan pada sistem OSS dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari terhitung sejak dokumen permohonan diunggah

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. Jika dokumen persyaratan belum lengkap, maka akan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi b. Jika dokumen persyaratan dinyatakan lengkap, maka diterbitkan Surat Perintah Bayar (SPB) 5. Pemohon melakukan pembayaran PNBP dan mengunggah bukti bayar pada sistem OSS 6. Balai Besar POM di Banjarbaru berkoordinasi dengan pemohon dalam rangka pelaksanaan pemeriksaan fasilitas dalam jangka waktu 20 (dua puluh) hari terhitung sejak pembayaran PNBP diterima 7. Pelaksanaan pemeriksaan sarana oleh Balai Besar POM di Banjarbaru: a. Jika hasil pemeriksaan sarana tidak memenuhi ketentuan, maka diterbitkan surat permintaan tambahan data kepada pemohon. Pemohon wajib menyampaikan tambahan data kepada Balai Besar POM di Banjarbaru terhadap semua temuan hasil pemeriksaan sampai dinyatakan selesai (*closed)* b. Pemohon diberikan kesempatan untuk menyampaikan tambahan data sebanyak 3 kali. Apabila setelah 3 kali penyampaian tambahan data belum dinyatakan selesai (*closed)*, maka permohonan ditolak. c. Jika hasil pemeriksaan sarana memenuhi ketentuan dan/atau semua temuan hasil pemeriksaan sarana telah dinyatakan selesai (*closed).*, maka diterbitkan rekomendasi penerbitan Sertifikat Pemenuhan Aspek CPKB kepada Badan POM 8. Badan POM menerbitkan SPA CPKB 9. Pemohon menerima SPA CPKB melalui sistem OSS
3	Jangka Waktu Pelayanan	1. Waktu atau timeline penerbitan SPA CPKB paling lama 35 (tiga puluh lima) Hari terhitung sejak pemeriksaan sarana dilaksanakan 2. Prosedur penilaian kesesuaian: a. Penilaian kesesuaian dilakukan oleh Balai Besar POM di Banjarbaru b. Penilaian kesesuaian dokumen permohonan dengan persyaratan dilakukan melalui proses evaluasi sesuai dengan *timeline*. c. Penilaian kesesuaian juga dilakukan melalui pemeriksaan fasilitas/sarana terhadap pemenuhan persyaratan CPKB. d. Perhitungan jangka waktu dalam proses penerbitan perizinan berusaha dilaksanakan berdasarkan mekanisme *clock on clock off.* Perhitungan jangka waktu dihentikan jika diperlukan perbaikan/ tambahan data oleh pemohon, dan dilanjutkan

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
		kembali jika pemohon telah melakukan perbaikan/ melengkapi tambahan data. a. Jam pelayanan konsultasi a. Online: setiap hari di jam kerja, tanpa jeda waktu istirahat b. Tatap muka setiap hari di jam kerja c. Jam kerja, yaitu: 1) Hari Senin-Kamis: 07.30 – 16.00 WITA 2) Hari Jumat: 07.30 – 16.30 WITA *Keterangan: Pengecualian dalam hal ini apabila terjadi kendala pada sistem yang berpotensi mengganggu pelayanan sehingga menyebabkan keterlambatan jangka waktu penyelesaian pelayanan, maka pelanggan akan diinformasikan*
4	Biaya/ Tarif	Biaya penerbitan SPA CPKB sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif Atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan, yaitu dikenakan biaya per Sertifikat sebagai berikut: 1. Sertifikat Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Kosmetik Yang Baik Secara Bertahap Golongan A a. Baru: Rp 1.000.000,- b. Pembaharuan: Rp 500.000,- c. Perubahan administrasi: Rp 250.000,- d. Perubahan teknis: Rp 500.000,- 2. Sertifikat Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Kosmetik Yang Baik Golongan B a. Baru: Rp 0,- b. Pembaharuan: Rp 0,- c. Perubahan administrasi: Rp 0,- d. Perubahan teknis: Rp 0,-
5	Produk Pelayanan	1. Sertifikat Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Kosmetik Yang Baik Secara Bertahap Golongan A 2. Sertifikat Pemenuhan Aspek Cara Pembuatan Kosmetik Yang Baik Golongan B
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/ apresiasi	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung kepada Balai Besar POM di Banjarbaru melalui Unit Layanan Pengaduan Konsumen (ULPK) atau melalui media, meliputi: 1. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: a. Website: lapor.go.id atau bpom.lapor.go.id; b. SMS: 1708; dan c. Aplikasi Android/iOS: SP4N LAPOR!; 2. Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Balai Besar POM di Banjarbaru; 3. Telepon: 0511-5200009; 4. Whatsapp: 085245004884;

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
		5. SMS: 085245004884; 6. Email: bpom_banjarbaru@pom.go.id; 7. Facebook: @bpombanjarbaru (Bbpom Banjarmasin); 8. Instagram: @bpom.banjarbaru; 9. X (Twitter): @bpom.banjarbaru; dan 10. Subsite: banjarbaru.pom.go.id.
PENGELOLAAN LAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821); 2. 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); 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952); 5. 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); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif Atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7168); 7. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pedoman Penerapan Higiene Sanitasi dan Dokumentasi pada Industri Kosmetika Golongan B (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 880); 8. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 25 Tahun 2019 tentang Pedoman Cara Pembuatan Kosmetika yang Baik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 949);

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
		9. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 31 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Badan POM No.25 Tahun 2019 tentang Pedoman Cara Pembuatan Kosmetika yang Baik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1663); 10. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Bentuk dan Jenis Sediaan Kosmetika tertentu yang dapat diproduksi oleh Industri Kosmetika yang memiliki sertifikat Produksi Kosmetika Golongan B (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 177); 11. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 3 Tahun 2022 tentang Persyaratan Teknis Klaim Kosmetika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 8); 12. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2022 Tentang Tata Cara Pengajuan Notifikasi Kosmetika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1020); 13. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1156); 14. Peraturan Badan POM No. 12 Tahun 2023 tentang Pengawasan Pembuatan dan Peredaran Kosmetik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 279); 15. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 16 Tahun 2024 tentang Cemaran dalam Kosmetika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 555); 16. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 18 tahun 2024 tentang Penandaan, Promosi, dan Iklan Kosmetik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 893); 17. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 25 Tahun 2025 tentang Persyaratan Teknis Bahan Kosmetik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 742); 18. 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); 19. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 8 Tahun 2026 tentang Sertifikasi Cara Pembuatan Kosmetika yang Baik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 274);

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
		20. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 468 Tahun 2025 tentang Pedoman Pelaksanaan Layanan Prioritas untuk Kelompok Rentan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; dan 21. Pedoman Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Penyediaan Sarana dan Prasarana Ramah Kelompok Rentan.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Fasilitas pelayanan utama a. meja resepsionis dan loket pelayanan (*front office)*; b. ruang pelayanan informasi publik; c. ruang/area tunggu; d. ruang pengaduan; e. sistem antrean elektronik. 2. Fasilitas ramah kelompok rentan (penyandang disabilitas, lansia, wanita hamil, anak-anak, dan orang tua yang membawa bayi) a. Aksesibilitas fisik: 1) jalur pemandu (*guiding block*); 2) jalur landai (*ramp*); 3) pegangan rambat (*handrail/grab bar*); 4) loket/meja pelayanan khusus/prioritas; 5) ruang/area tunggu prioritas; 6) toilet khusus difabel; dan 7) area parkir khusus; b. Alat bantu & ruang khusus: 1) kursi roda, kruk, *walker* dan tongkat; 2) alat bantu tunanetra; 3) alat bantu tunarungu; 4) aplikasi *Hearme*; 5) ruang laktasi (menyusui); 6) area bermain anak (*kids' corner*); dan 7) ruang tenang (disabilitas psikososial/mental). 3. Fasilitas pendukung a. pendingin ruangan (AC); b. koneksi Wi-Fi Gratis; c. stasiun pengisian daya (*charging station*); d. toilet umum (pria & wanita terpisah); e. mushola; f. kantin; g. air minum & jajanan; h. kotak Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K); i. bahan bacaan (buku, majalah, surat kabar); j. area parkir kendaraan bermotor (mobil & motor terpisah); k. alat pemadam api ringan (APAR); dan

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
		l. area parkir khusus wanita. 4. Media informasi dan sarana umpan balik a. televisi informasi (menayangkan video pelayanan publik dan sosialisasi standar pelayanan); b. media publikasi standar pelayanan (buku saku, *banner*, brosur, dan poster); c. komputer & printer; d. pelayanan ATK & mesin fotokopi; dan e. kotak saran & pengaduan manual.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pejabat Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan dan Pejabat Fungsional lainnya; 2. Memiliki kompetensi pelayanan publik; 3. Memahami Peraturan terkait Obat dan Makanan; 4. Memahami Peraturan terkait Cara Pembuatan Kosmetika yang Baik; 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; dan 7. Mampu mengidentifikasi bahaya dan menilai risiko kesehatan dan keselamatan kerja serta mampu melakukan pengendaliannya dalam pelaksanaan tugas.
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Pemberian sanksi dan penghargaan; 3. Dilakukan pengawasan kedisiplinan pegawai; dan 4. Dilakukan pengelolaan pengaduan berjenjang melalui atasan langsung petugas.
5	Jumlah Pelaksana	Penyelenggara pelayanan sertifikasi: 3 orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang diselenggarakan di lingkungan Balai Besar POM di Banjarbaru dilaksanakan sesuai dengan jaminan pelayanan berdasarkan kerangka dan prosedur yang terdiri atas: a. jenis pelayanan; b. waktu penyelesaian; c. biaya/tarif; dan d. produk layanan 2. Setiap pelaksana layanan wajib memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan cepat, tepat, mudah, nyaman, transparan dan akuntabel berdasarkan ketentuan perundang- undangan; dan 3. Setiap pelaksana layanan dilarang menerima suap, mengeluarkan ucapan, isyarat dan atau keuntungan

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
		pribadi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Penerima layanan di lingkungan Balai Besar POM di Banjarbaru diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan; 2. Pelayanan yang diberikan kepada pengguna layanan bersifat akuntabel, professional, bersih dari korupsi, dan tidak ada konflik kepentingan; 3. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 4. Setiap pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan identitas; dan 5. Pengawasan ruang layanan dan parkir dengan CCTV.
8	Evaluasi Kinerja	1. Pelaksanaan audit internal dan eksternal; 2. Rapat Tinjau Manajemen (RTM), Kaji Ulang Manajemen (KUM) dilaksanakan 1 (satu) kali dalam setahun; 3. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) oleh Inspektorat Badan Pengawas Obat dan Makanan setahun sekali; 4. Laporan Tahunan Balai Besar POM di Banjarbaru dilaksanakan setiap tahun; dan 5. Laporan Kinerja (LAPKIN) Balai Besar POM di Banjarbaru dilaksanakan setiap tahun.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 27 Juli 2026

KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI BANJARBARU,

ARY YUSTANTININGSIH

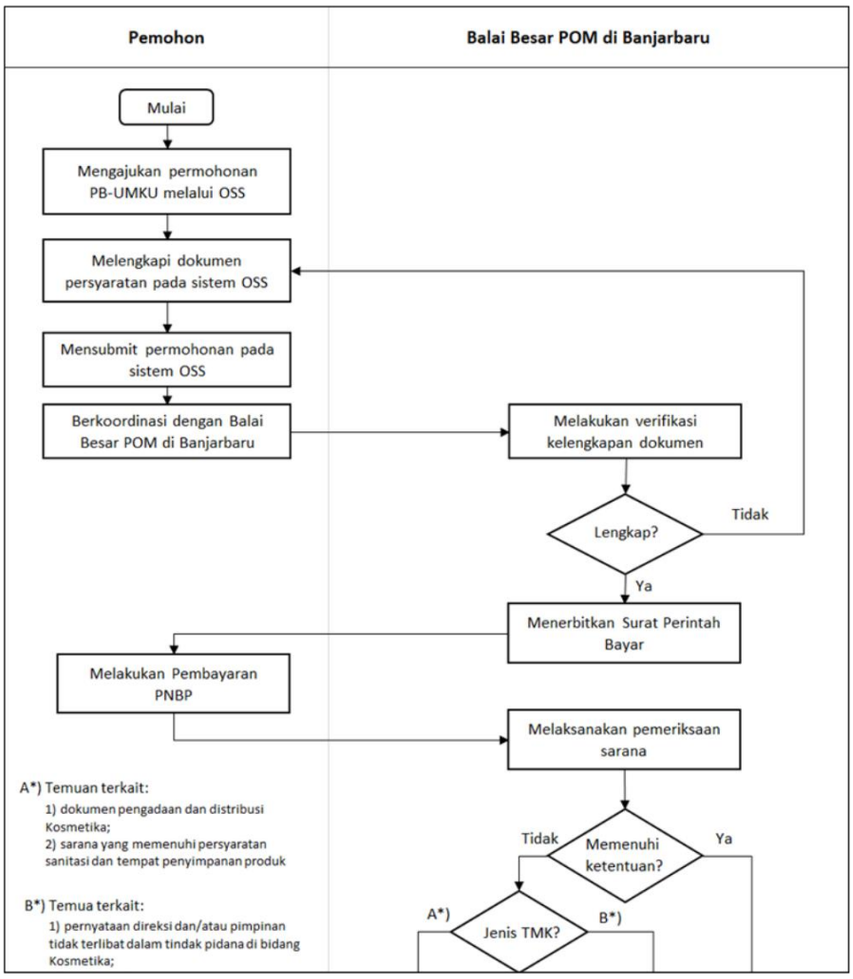
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI BANJARBARU
NOMOR HK.02.02.43B.07.26.146 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PADA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BANJARBARU

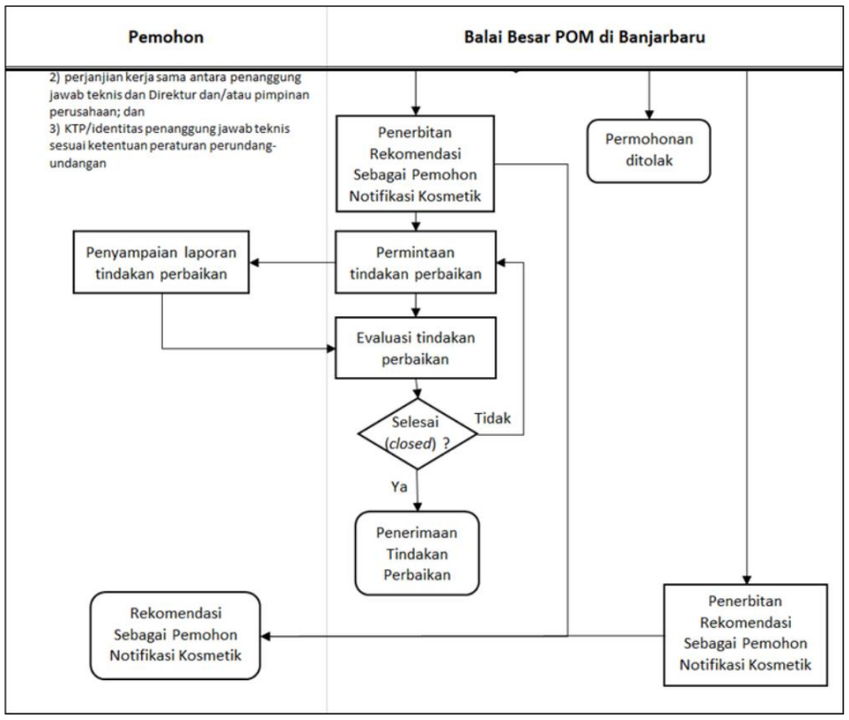
STANDAR PELAYANAN PENERBITAN REKOMENDASI
SEBAGAI PEMOHON NOTIFIKASI KOSMETIK
BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BANJARBARU

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Pemohon merupakan: a. Importir kosmetik; b. Pelaku usaha perseorangan atau badan usaha di bidang kosmetik yang melakukan kontrak produksi dengan industri kosmetik yang berada di wilayah Indonesia 2. Memiliki akun OSS versi terbaru; 3. NIB dengan KBLI yang sesuai, yaitu: a. 46443 Perdagangan Besar Kosmetik untuk Manusia b. 47191 Perdagangan Eceran Berbagai Macam Barang yang Utamanya Bukan Makanan, Minuman atau Tembakau di Toserba (Department Store) c. 47911 Perdagangan Eceran Melalui Media untuk Komoditi Makanan, Minuman, Tembakau, Kimia, Farmasi, Kosmetik dan Alat Laboratorium d. 47914 Perdagangan Eceran Melalui Media untuk Barang Campuran Sebagaimana Tersebut dalam 47911 s.d. 47913 e. 47111 Perdagangan Eceran Berbagai Macam Barang yang Utamanya Makanan, Minuman atau Tembakau di Minimarket/ Supermarket/Hypermarket f. 47112 Perdagangan Eceran Berbagai Macam Barang yang Utamanya Makanan, Minuman atau Tembakau Bukan di Minimarket/ Supermarket/Hypermarket (Tradisional) g. 47999 Perdagangan Eceran Bukan di Toko, Kios, Kaki Lima dan Los Pasar Lainnya YTDL h. 47724 Perdagangan Eceran Kosmetik untuk Manusia 4. Pemohonan baru: a. memiliki Penanggung jawab teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; b. memiliki sarana yang memenuhi persyaratan sanitasi sarana dan tempat penyimpanan produk; dan

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
		c. memiliki dokumen pengadaan dan distribusi Kosmetik berupa: 1) prosedur tertulis dan catatan penanganan keluhan; 2) catatan persediaan/kartu stok Kosmetik; 3) prosedur tertulis dan catatan penanganan sampel pertinggal; 4) prosedur tertulis dan catatan penarikan dan pemusnahan Kosmetik; dan 5) prosedur tertulis dan catatan pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran Kosmetik. sesuai dengan ketentuan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai tata cara pengajuan notifikasi kosmetik 5. Perubahan Dokumen pendukung terkait perubahan administrasi sesuai dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur terkait tata cara pengajuan notifikasi kosmetik.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	

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
		 1. Pemohon mengajukan permohonan PB-UMKU Rekomendasi Sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetik melalui OSS 2. Lengkapi dan upload dokumen persyaratan pada sistem OSS 3. Segera berkoordinasi dengan Balai Besar POM di Banjarbaru jika permohonan telah disubmit pada sistem OSS 4. Petugas evaluator Balai Besar POM di Banjarbaru melakukan verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan pada sistem OSS a. Jika dokumen persyaratan belum lengkap, maka akan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi b. Jika dokumen persyaratan dinyatakan lengkap, maka diterbitkan Surat Perintah Bayar (SPB) 5. Pemohon melakukan pembayaran PNBP dan mengunggah bukti pembayaran pada sistem OSS 6. Balai Besar POM di Banjarbaru berkoordinasi dengan pemohon untuk penentuan jadwal pemeriksaan sarana 7. Pelaksanaan pemeriksaan sarana oleh Balai Besar POM di Banjarbaru: a. Jika hasil pemeriksaan sarana tidak memenuhi ketentuan dalam hal tidak tersedia: 1) pernyataan direksi dan/atau pimpinan tidak terlibat dalam tindak pidana di bidang Kosmetika; 2) perjanjian kerja sama antara penanggung jawab teknis dan Direktur dan/atau pimpinan perusahaan; dan

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
		3) KTP/identitas penanggung jawab teknis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan maka permohonan ditolak b. Jika hasil pemeriksaan sarana memenuhi ketentuan, maka diterbitkan rekomendasi sebagai pemohon notifikasi kosmetik melalui sistem OSS c. Jika hasil pemeriksaan sarana tidak memenuhi ketentuan, terkait: 1) dokumen pengadaan dan distribusi Kosmetika; 2) sarana yang memenuhi persyaratan sanitasi dan tempat penyimpanan produk; maka tetap dapat diterbitkan rekomendasi sebagai pemohon notifikasi kosmetik dengan disertai penyampaian permintaan tindakan perbaikan terhadap temuan. Pemohon wajib menyampaikan laporan tindakan perbaikan kepada Kepala Balai Besar POM di Banjarbaru sampai dengan semua perbaikan dinyatakan selesai (*closed*).
3	Jangka Waktu Pelayanan	1. Waktu atau timeline penilaian kesesuaian: a. Permohonan baru paling lama 12 (dua belas) HK; b. Perubahan paling lama 5 (lima) HK 2. Prosedur penilaian kesesuaian: a. Penilaian kesesuaian dilakukan oleh Balai Besar POM di Banjarbaru b. Penilaian kesesuaian dokumen permohonan dengan persyaratan dilakukan melalui proses evaluasi sesuai dengan *timeline* c. Penilaian kesesuaian juga dilakukan melalui pemeriksaan fasilitas/sarana terhadap pemenuhan persyaratan sesuai dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur tata cara pengajuan notifikasi kosmetik d. Perhitungan jangka waktu dalam proses penerbitan perizinan berusaha dilaksanakan berdasarkan mekanisme *time to respond* 3. Jam pelayanan konsultasi a. Online: setiap hari di jam kerja, tanpa jeda waktu istirahat b. Tatap muka setiap hari di jam kerja c. Jam kerja, yaitu: 1) Hari Senin-Kamis: 07.30 – 16.00 WITA 2) Hari Jumat: 07.30 – 16.30 WITA *Keterangan: Pengecualian dalam hal ini apabila terjadi kendala pada sistem yang berpotensi mengganggu pelayanan sehingga menyebabkan keterlambatan jangka waktu penyelesaian pelayanan, maka pelanggan akan diinformasikan*

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	Biaya/ Tarif	Biaya penerbitan Rekomendasi Sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetik sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif Atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan, yaitu dikenakan biaya per Persetujuan, sebagai berikut: 1. Baru a. Importir: Rp. 1.000.000,- b. Usaha Perorangan/Badan Usaha yang Melakukan Kontrak Produksi: Rp. 250.000,- 2. Perubahan a. Importir: Rp. 500.000,- b. Usaha Perorangan/Badan Usaha yang Melakukan Kontrak Produksi: Rp. 100.000,-
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Sebagai Pemohon Notifikasi Kosmetik
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/ apresiasi	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung kepada Balai Besar POM di Banjarbaru melalui Unit Layanan Pengaduan Konsumen (ULPK) atau melalui media, meliputi: 1. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: a. Website: lapor.go.id atau bpom.lapor.go.id; b. SMS: 1708; dan c. Aplikasi Android/iOS: SP4N LAPOR!; 2. Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Balai Besar POM di Banjarbaru; 3. Telepon: 0511-5200009; 4. Whatsapp: 085245004884; 5. SMS: 085245004884; 6. Email: bpom_banjarbaru@pom.go.id; 7. Facebook: @bpombanjarbaru (Bbpom Banjarmasin); 8. Instagram: @bpom.banjarbaru; 9. X (Twitter): @bpom.banjarbaru; dan 10. Subsite: banjarbaru.pom.go.id.
PENGELOLAAN LAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821); 2. 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); 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara

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
		Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952); 5. 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); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif Atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7168); 7. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 26 Tahun 2022 tentang Pengawasan Pemasukan Bahan Obat dan Makanan ke Dalam Wilayah Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1153); 8. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 27 Tahun 2022 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 Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1156); 10. 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); 11. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 468 Tahun 2025 tentang Pedoman Pelaksanaan Layanan Prioritas untuk Kelompok Rentan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; dan 12. Pedoman Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Penyediaan Sarana dan Prasarana Ramah Kelompok Rentan.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Fasilitas pelayanan utama a. meja resepsionis dan loket pelayanan (*front office)*; b. ruang pelayanan informasi publik; c. ruang/area tunggu; d. ruang pengaduan; e. sistem antrean elektronik. 2. Fasilitas ramah kelompok rentan (penyandang disabilitas, lansia, wanita hamil, anak-anak, dan orang tua yang membawa bayi) a. Aksesibilitas fisik: 1) jalur pemandu (*guiding block*); 2) jalur landai (*ramp*); 3) pegangan rambat (*handrail/grab bar*); 4) loket/meja pelayanan khusus/prioritas;

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
		5) ruang/area tunggu prioritas; 6) toilet khusus difabel; dan 7) area parkir khusus; b. Alat bantu & ruang khusus: 1) kursi roda, kruk, *walker* dan tongkat; 2) alat bantu tunanetra; 3) alat bantu tunarungu; 4) aplikasi *Hearme*; 5) ruang laktasi (menyusui); 6) area bermain anak (*kids' corner*); dan 7) ruang tenang (disabilitas psikososial/mental). 3. Fasilitas pendukung a. pendingin ruangan (AC); b. koneksi Wi-Fi Gratis; c. stasiun pengisian daya (*charging station*); d. toilet umum (pria & wanita terpisah); e. mushola; f. kantin; g. air minum & jajanan; h. kotak Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K); i. bahan bacaan (buku, majalah, surat kabar); j. area parkir kendaraan bermotor (mobil & motor terpisah); k. alat pemadam api ringan (APAR); dan l. area parkir khusus wanita. 4. Media informasi dan sarana umpan balik a. televisi informasi (menayangkan video pelayanan publik dan sosialisasi standar pelayanan); b. media publikasi standar pelayanan (buku saku, *banner*, brosur, dan poster); c. komputer & printer; d. pelayanan ATK & mesin fotokopi; dan a. kotak saran & pengaduan manual.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pejabat Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan dan Pejabat Fungsional lainnya; 2. Memiliki kompetensi pelayanan publik; 3. Memahami Peraturan terkait Obat dan Makanan; 4. Memahami Peraturan terkait penerbitan rekomendasi sebagai pemohon notifikasi kosmetik; 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; dan 7. 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).

NO.	KOMPONEN	URAIAN
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Pemberian sanksi dan penghargaan; 3. Dilakukan pengawasan kedisiplinan pegawai; dan 4. Dilakukan pengelolaan pengaduan berjenjang melalui atasan langsung petugas.
5	Jumlah Pelaksana	Penyelenggara pelayanan sertifikasi: 3 orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang diselenggarakan di lingkungan Balai Besar POM di Banjarbaru dilaksanakan sesuai dengan jaminan pelayanan berdasarkan kerangka dan prosedur yang terdiri atas: a. jenis pelayanan; b. waktu penyelesaian; c. biaya/tarif; dan d. produk layanan 2. Setiap pelaksana layanan wajib memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan cepat, tepat, mudah, nyaman, transparan dan akuntabel berdasarkan ketentuan perundang- undangan; dan 3. Setiap pelaksana layanan dilarang menerima suap, mengeluarkan ucapan, isyarat dan atau keuntungan pribadi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Penerima layanan di lingkungan Balai Besar POM di Banjarbaru diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan; 2. Pelayanan yang diberikan kepada pengguna layanan bersifat akuntabel, professional, bersih dari korupsi, dan tidak ada konflik kepentingan; 3. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 4. Setiap pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan identitas; dan 5. Pengawasan ruang layanan dan parkir dengan CCTV.
8	Evaluasi Kinerja	1. Pelaksanaan audit internal dan eksternal; 2. Rapat Tinjau Manajemen (RTM), Kaji Ulang Manajemen (KUM) dilaksanakan 1 (satu) kali dalam setahun; 3. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) oleh Inspektorat Badan Pengawas Obat dan Makanan setahun sekali; 4. Laporan Tahunan Balai Besar POM di Banjarbaru dilaksanakan setiap tahun; dan 5. Laporan Kinerja (LAPKIN) Balai Besar POM di Banjarbaru dilaksanakan setiap tahun.

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 Banjarbaru
pada tanggal 27 Juli 2026

KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI BANJARBARU,

ARY YUSTANTININGSIH

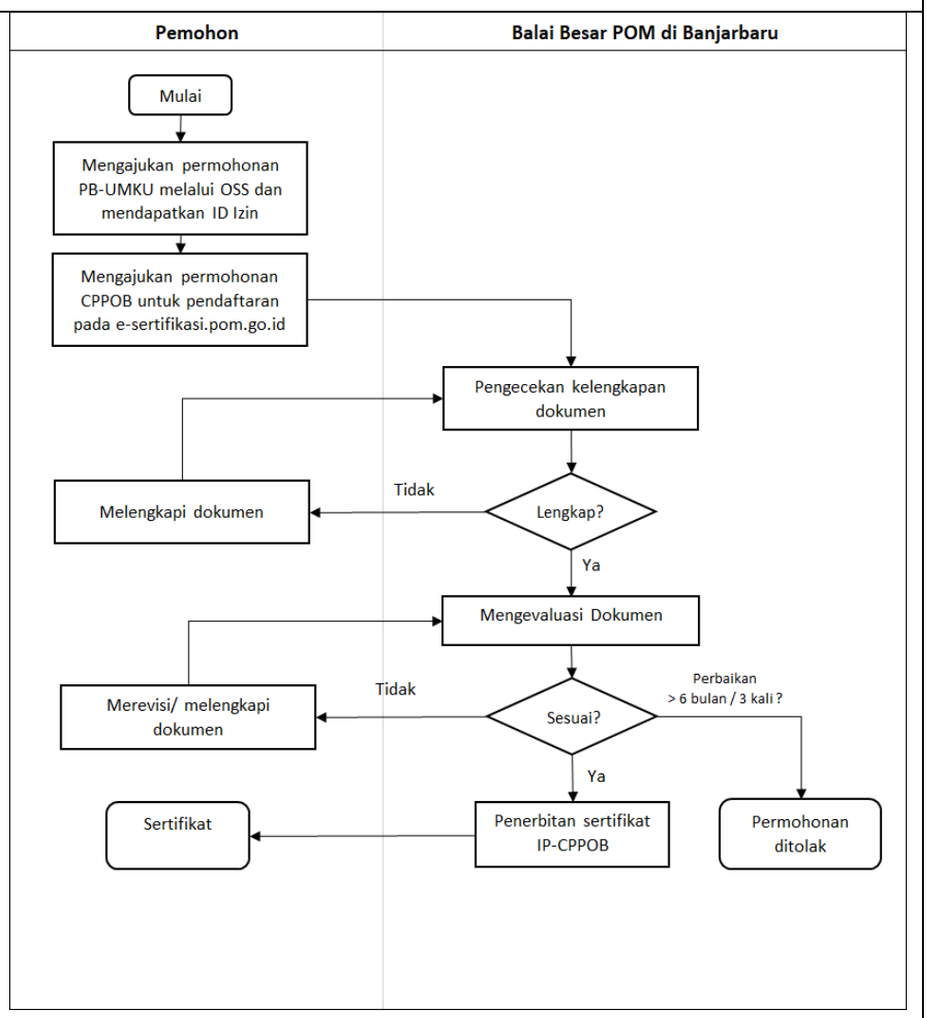
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

LAMPIRAN VII
KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI BANJARBARU
NOMOR HK.02.02.43B.07.26.146 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PADA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BANJARBARU

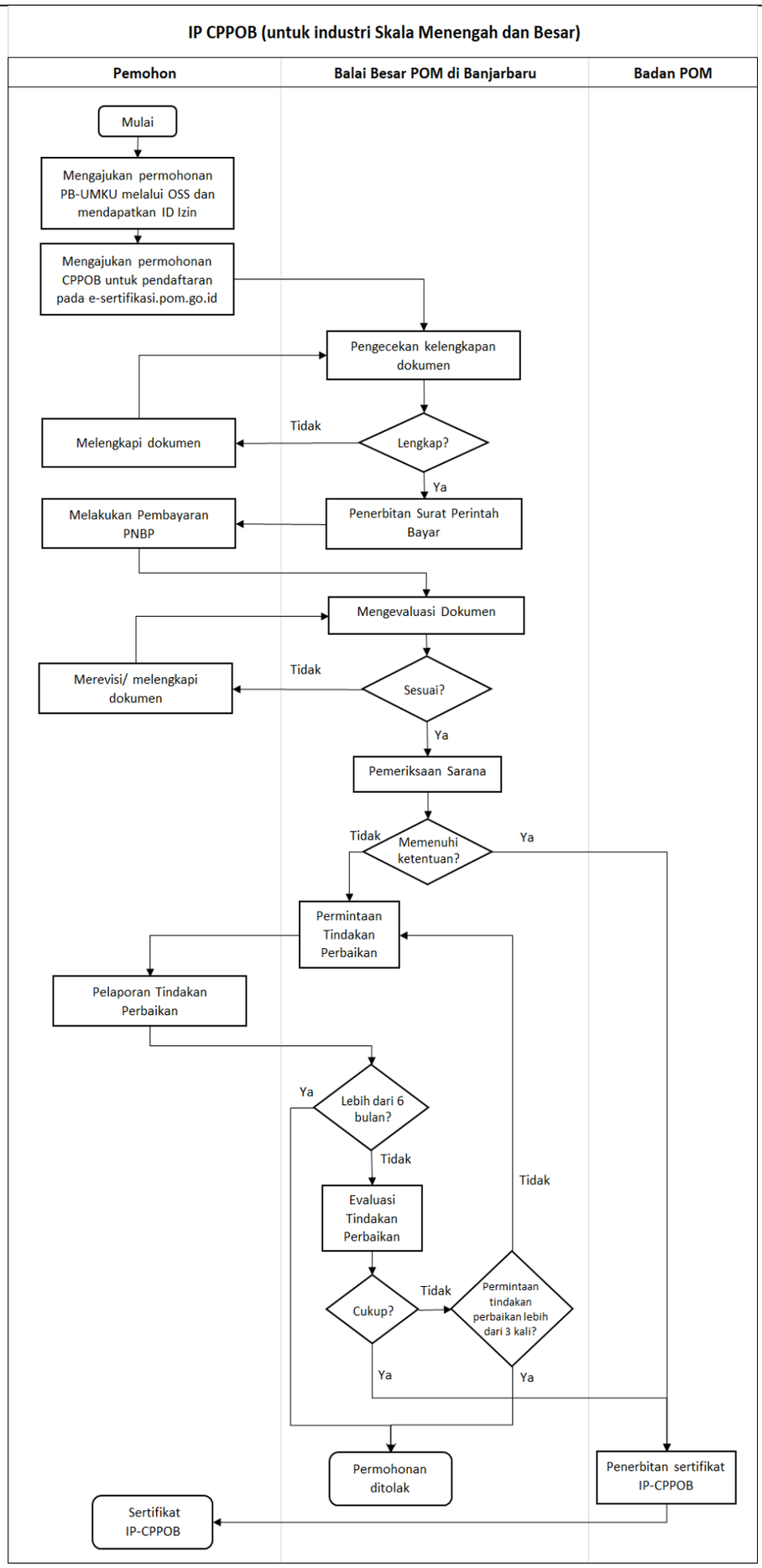
STANDAR PELAYANAN PENERBITAN IZIN PENERAPAN
CARA PRODUKSI PANGAN OLAHAN YANG BAIK (CPPOB)
BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BANJARBARU

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Kriteria Pemohon 1) Pemohon merupakan pemilik atau penanggung jawab yang ditunjuk dari sarana produksi pangan olahan di Indonesia; 2) Memiliki akun OSS versi terbaru; 3) Memiliki NIB dengan KBLI sesuai Peraturan Badan Pengawas Obat Dan Makanan No. 27 Tahun 2025 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan; 4) Memiliki NPWP dengan status wajib pajak telah valid (KSWP valid); 5) Memiliki akun e-sertifikasi yang telah aktif (bisnis proses di Badan POM) 2. Kriteria Sarana Produksi 1) Memproduksi pangan olahan, meliputi produk *retail*, produk *intermediate*, atau produk keperluan *business to business*; 2) Merupakan sarana produksi yang berlokasi di Indonesia; 3) Tidak melakukan pelanggaran dan/atau tindak pidana dalam rentang waktu permohonan Penerbitan IP CPPOB; 3. Persyaratan Dokumen 1) Permohonan baru dan perpanjangan a. peta lokasi sarana produksi; b. denah bangunan (*lay out*) sarana produksi; c. panduan mutu atau dokumen yang memuat persyaratan untuk penerapan CPPOB di sarana produksi termasuk: a) surat pernyataan pemenuhan komitmen penerapan CPPOB dengan skala usaha mikro dan kecil;

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) hasil penilaian mandiri penerapan CPPOB dengan skala usaha mikro dan kecil yang memproduksi pangan risiko sedang; dan c) hasil audit/pemeriksaan CPPOB sebelumnya oleh Badan Pengawas Obat dan Makanan yang telah diselesaikan perbaikannya, jika ada. d. deskripsi Pangan Olahan; dan e. alur proses produksi beserta penjelasannya. 2) Perubahan a. Persetujuan Perubahan Teknis a) daftar perubahan pada sarana produksi/ penambahan fasilitas baru; dan b) dokumen pengendalian perubahan dan dokumen pendukung terkait perubahan. b. Persetujuan Perubahan Administrasi dokumen pendukung terkait perubahan administrasi.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	

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
		

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
		1. Pemohon mengajukan permohonan PB-UMKU Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik melalui OSS dan mendapatkan ID izin 2. Pemohon login pada subsite e-sertifikasi.pom.go.id 3. Mengajukan permohonan “CPPOB untuk pendaftaran” 4. Input data yang diperlukan 5. Upload dokumen persyaratan 6. Kirim permohonan dengan klik kirim 7. Pengecekan kelengkapan dokumen oleh petugas/ evaluator yang ditunjuk 8. Jika dokumen dinyatakan lengkap, maka diterbitkan Surat Perintah Bayar. Jika dokumen dinyatakan tidak lengkap, dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi. 9. Pemohon melakukan pembayaran PNBP 10. Petugas evaluator mengevaluasi kesesuaian dokumen 11. Jika hasil evaluasi masih diperlukan revisi dikarenakan data tidak lengkap/ tidak memenuhi syarat, pemohon memperbaiki sesuai hasil evaluasi 12. Petugas/ evaluator melakukan evaluasi kembali dokumen sampai dinyatakan sesuai 13. Untuk industri menengah dan besar, setelah dokumen dinyatakan sesuai, dilakukan pemeriksaan sarana oleh Balai Besar POM di Banjarbaru. - Jika dalam pemeriksaan sarana ditemukan ketidaksesuaian, maka diterbitkan surat permintaan tambahan data - Pemohon wajib melakukan tindakan perbaikan / tindakan pencegahan dan melaporkannya kepada Balai Besar POM di Banjarbaru - Balai Besar POM di Banjarbaru melakukan evaluasi tindakan perbaikan dan pencegahan terhadap temuan ketidaksesuaian hingga dinyatakan selesai (*closed*) 14. Evaluator melakukan verifikasi kelengkapan dan kesesuain dokumen, kemudian mengirimkan hasil evaluasi kepada Ketua Tim 15. Ketua tim melakukan verifikasi hasil evaluasi dan melakukan pengecekan draft Sertifikat Izin Penerapan CPPOB, kemudian mengirimkan kepada Kepala Balai 16. Kepala Balai melakukan penerbitan sertifikat Izin Penerapan CPPOB (untuk UMK Risiko Pangan Rendah dan Sedang) Atau Kepala Balai melakukan verifikasi draft Izin Penerapan CPPOB (untuk Industri Skala Menengah dan Besar) sebagai bentuk rekomendasi ke Direktorat Pengawasan

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
		Produksi Pangan Olahan untuk dilakukan penerbitan sertifikat Izin Penerapan CPPOB 17. Permohonan ditolak jika: a. Penyampaian tambahan data dan/atau pelaporan tindakan perbaikan dan pencegahan lebih dari 6 bulan b. Tambahan data dan/atau tindakan perbaikan dan pencegahan masih dinyatakan tidak lengkap/ tidak sesuai setelah 3 kali dikembalikan/ diterbitkan permintaan tindakan perbaikan dan pencegahan
3	Jangka Waktu Pelayanan	1. Waktu atau timeline dalam mengevaluasi permohonan, dokumen serta persyaratan CPPOB dilaksanakan sebagai berikut: a. permohonan baru paling lama 60 (enam puluh) HK b. perubahan teknis paling lama 60 (enam puluh) HK c. perubahan administrasi paling lama 10 (sepuluh) HK d. perpanjangan paling lama 60 (enam puluh) HK 2. Prosedur penilaian kesesuaian: a. Penilaian kesesuaian dilakukan oleh Balai Besar POM di Banjarbaru b. Penilaian kesesuaian dokumen permohonan dengan persyaratan dilakukan melalui proses evaluasi sesuai dengan *timeline*. c. Penilaian kesesuaian dilakukan melalui pemeriksaan sarana produksi terhadap pemenuhan persyaratan teknis CPPOB. d. Izin Penerapan CPPOB diterbitkan sesuai dengan lokasi dan/atau proses produksi Pangan Olahan. e. Perhitungan jangka waktu proses dilaksanakan berdasarkan mekanisme *time to respond*. 3. Jam pelayanan konsultasi a. Online: setiap hari di jam kerja, tanpa jeda waktu istirahat b. Tatap muka setiap hari di jam kerja c. Jam kerja, yaitu: - Hari Senin-Kamis: 07.30 – 16.00 WITA - Hari Jumat: 07.30 – 16.30 WITA *Keterangan: Pengecualian dalam hal ini apabila terjadi kendala pada sistem yang berpotensi mengganggu pelayanan sehingga menyebabkan keterlambatan jangka waktu penyelesaian pelayanan, maka pelanggan akan diinformasikan.*
4	Biaya/ Tarif	Biaya penerbitan IP CPPOB sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif Atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan, yaitu dikenakan biaya per

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
		izin, per lokasi, per proses produksi, berdasarkan skala usaha sebagai berikut: 1. Usaha Besar a. Baru: Rp 3.000.000,- b. Perubahan teknis: Rp 1.000.000,- c. Perpanjangan: Rp 2.000.000,- 2. Usaha Menengah a. Baru: Rp 1.000.000,- b. Perubahan teknis: Rp 500.000,- c. Perpanjangan: Rp 750.000,- 3. Usaha Mikro dan Kecil a. Baru: Rp 0,- b. Perubahan teknis: Rp 0,- c. Perpanjangan: Rp 0,-
5	Produk Pelayanan	Izin Penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (IP CPPOB)
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/ apresiasi	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung kepada Balai Besar POM di Banjarbaru melalui Unit Layanan Pengaduan Konsumen (ULPK) atau melalui media, meliputi: 1. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: a. Website: lapor.go.id atau bpom.lapor.go.id; b. SMS: 1708; dan c. Aplikasi Android/iOS: SP4N LAPOR!; 2. Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Balai Besar POM di Banjarbaru; 3. Telepon: 0511-5200009; 4. Whatsapp: 085245004884; 5. SMS: 085245004884; 6. Email: bpom_banjarbaru@pom.go.id; 7. Facebook: @bpombanjarbaru (Bbpom Banjarmasin); 8. Instagram: @bpom.banjarbaru; 9. X (Twitter): @bpom.banjarbaru; dan 10. Subsite: banjarbaru.pom.go.id.
PENGELOLAAN LAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821); 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360); 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

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
		Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2004 tentang Keamanan Mutu dan Gizi Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4424); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 2019 tentang Keamanan Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 249, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6442); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619); 7. 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); 8. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif Atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7168); 9. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 75/M-IND/PER/7/2010 tentang Pedoman Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 358); 10. 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 2022 Nomor 1130); 11. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1156); 12. 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); 13. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 468 Tahun 2025 tentang Pedoman Pelaksanaan

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
		Layanan Prioritas untuk Kelompok Rentan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; dan 14. Pedoman Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Penyediaan Sarana dan Prasarana Ramah Kelompok Rentan.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Fasilitas pelayanan utama a. meja resepsionis dan loket pelayanan (*front office)*; b. ruang pelayanan informasi publik; c. ruang/area tunggu; d. ruang pengaduan; e. sistem antrean elektronik. 2. Fasilitas ramah kelompok rentan (penyandang disabilitas, lansia, wanita hamil, anak-anak, dan orang tua yang membawa bayi) a. Aksesibilitas fisik: 1) jalur pemandu (*guiding block*); 2) jalur landai (*ramp*); 3) pegangan rambat (*handrail/grab bar*); 4) loket/meja pelayanan khusus/prioritas; 5) ruang/area tunggu prioritas; 6) toilet khusus difabel; dan 7) area parkir khusus; b. Alat bantu & ruang khusus: 1) kursi roda, kruk, *walker* dan tongkat; 2) alat bantu tunanetra; 3) alat bantu tunarungu; 4) aplikasi *Hearme*; 5) ruang laktasi (menyusui); 6) area bermain anak (*kids' corner*); dan 7) ruang tenang (disabilitas psikososial/mental). 3. Fasilitas pendukung a. pendingin ruangan (AC); b. koneksi Wi-Fi Gratis; c. stasiun pengisian daya (*charging station*); d. toilet umum (pria & wanita terpisah); e. mushola; f. kantin; g. air minum & jajanan; h. kotak Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K); i. bahan bacaan (buku, majalah, surat kabar); j. area parkir kendaraan bermotor (mobil & motor terpisah); k. alat pemadam api ringan (APAR); dan l. area parkir khusus wanita. 4. Media informasi dan sarana umpan balik

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. televisi informasi (menayangkan video pelayanan publik dan sosialisasi standar pelayanan); b. media publikasi standar pelayanan (buku saku, *banner*, brosur, dan poster); c. komputer & printer; d. pelayanan ATK & mesin fotokopi; dan a. kotak saran & pengaduan manual.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pejabat Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan dan Pejabat Fungsional lainnya; 2. Memiliki kompetensi pelayanan publik; 3. Memahami Peraturan terkait Obat dan Makanan; 4. Memahami Peraturan terkait Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik; 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; dan 7. Mampu mengidentifikasi bahaya dan menilai risiko kesehatan dan keselamatan kerja serta mampu melakukan pengendaliannya dalam pelaksanaan tugas.
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Pemberian sanksi dan penghargaan; 3. Dilakukan pengawasan kedisipilinan pegawai; dan 4. Dilakukan pengelolaan pengaduan berjenjang melalui atasan langsung petugas.
5	Jumlah Pelaksana	Penyelenggara pelayanan sertifikasi: 3 orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang diselenggarakan di lingkungan Balai Besar POM di Banjarbaru dilaksanakan sesuai dengan jaminan pelayanan berdasarkan kerangka dan prosedur yang terdiri atas: a. jenis pelayanan; b. waktu penyelesaian; c. biaya/tarif; dan d. produk layanan 2. Setiap pelaksana layanan wajib memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan cepat, tepat, mudah, nyaman, transparan dan akuntabel berdasarkan ketentuan perundang- undangan; dan 3. Setiap pelaksana layanan dilarang menerima suap, mengeluarkan ucapan, isyarat dan atau keuntungan pribadi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

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
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Penerima layanan di lingkungan Balai Besar POM di Banjarbaru diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan; 2. Pelayanan yang diberikan kepada pengguna layanan bersifat akuntabel, professional, bersih dari korupsi, dan tidak ada konflik kepentingan; 3. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 4. Setiap pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan identitas; dan 5. Pengawasan ruang layanan dan parkir dengan CCTV.
8	Evaluasi Kinerja	1. Pelaksanaan audit internal dan eksternal; 2. Rapat Tinjau Manajemen (RTM), Kaji Ulang Manajemen (KUM) dilaksanakan 1 (satu) kali dalam setahun; 3. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) oleh Inspektorat Badan Pengawas Obat dan Makanan setahun sekali; 4. Laporan Tahunan Balai Besar POM di Banjarbaru dilaksanakan setiap tahun; dan 5. Laporan Kinerja (LAPKIN) Balai Besar POM di Banjarbaru dilaksanakan setiap tahun.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 27 Juli 2026

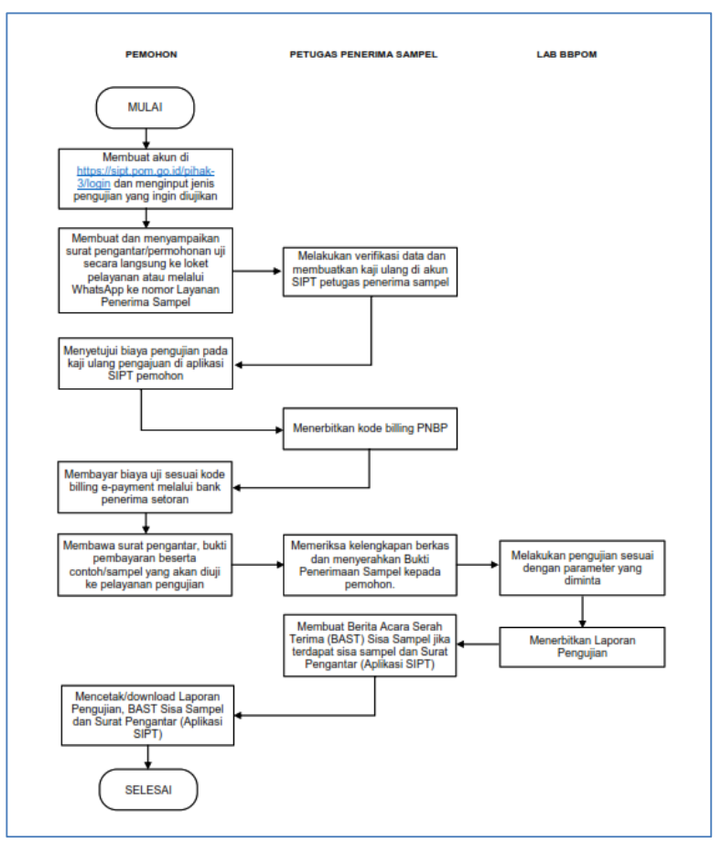
KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI BANJARBARU,

ARY YUSTANTININGSIH

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 BANJARBARU
NOMOR HK.02.02.43B.07.26.146 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PADA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BANJARBARU

STANDAR PELAYANAN PENGUJIAN OBAT DAN MAKANAN
BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BANJARBARU

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Permohonan Pengujian Obat dan Makanan 2. Administrasi Pengujian 3. Surat Permohonan, yang menyebutkan informasi tentang : a. nama pengirim sampel; b. nama perusahaan/instansi, alamat dan nomor telepon; dan c. data dan identitas contoh: 1) nama contoh, nama pabrik, jenis contoh, nomor batch/kode produksi, nomor registrasi, dan waktu kadaluarsa; 2) kemasan asli; 3) komposisi; 4) jumlah contoh; dan 5) parameter yang diuj.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	

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
		1. Pemohon membuat akun di aplikasi SIPT melalui https://sipt.pom.go.id/pihak-3/login. 2. Pada akun yang telah dibuat, pemohon menginput jenis pengujian yang ingin diujikan di Laboratorium Balai Besar POM di Banjarbaru untuk setiap contoh/sampel, misalnya: (a) Uji Organoleptik dan (b) Uji Kromatografi Cair Kinerja Tinggi (1- 3 komponen). 3. Pemohon membuat surat pengantar/permohonan uji contoh/sampel yang ditujukan kepada Balai Besar POM di Banjarbaru berisi nama sampel, jumlah dan jenis parameter pengujian yang akan diuji. 4. Pemohon menyerahkan surat pengantar/ permohonan uji secara langsung kepada petugas pelayanan sampel di kantor Balai Besar POM di Banjarbaru pada jam kerja pelayanan tatap muka (hari Senin-Kamis) atau menyampaikan scan surat pengantar secara online melalui nomor WhatsApp Layanan Penerimaan Sampel pada jam kerja pelayanan pada hari Senin-Kamis (jam 07.30-16.00 WITA) dan Jumat (07.30-16.30 WITA). 5. Petugas pelayanan sampel BBPOM memverifikasi dan memproses data untuk pembuatan kode billing yang akan disampaikan kepada pemohon. 6. Pemohon melakukan pembayaran sesuai kode billing melalui bank penerima setoran. 7. Pemohon membawa surat pengantar, bukti pembayaran beserta contoh/sampel yang akan diuji ke pelayanan pengujian Balai Besar POM di Banjarbaru. 8. Petugas memeriksa kelengkapan berkas dan menyerahkan Bukti Penerimaan Sampel kepada pemohon. 9. Laboratorium Balai Besar POM di Banjarbaru (Laboratorium BPOM) akan melakukan pengujian sesuai parameter uji yang diminta. 10. Laboratorium BPOM menerbitkan Laporan Pengujian. 11. Petugas membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) sisa sampel jika terdapat sisa sampel dan surat pengantar (Aplikasi SIPT). 12. Pemohon mencetak/mengunduh Laporan Pengujian, BAST Sisa Sampel dan Surat Pengantar secara mandiri melalui Aplikasi SIPT.

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
3	Jangka Waktu Pelayanan	1. Sampel Pro-Justitia a. Komoditi Obat dan Napza: - Pengujian sederhana: paling lama 2 (dua) HK - Pengujian dengan instrumen: paling lama 3 (tiga) HK b. Komoditi Obat Bahan Alam, Kosmetik, Suplemen Kesehatan dan Pangan: paling lama 20 (dua puluh) HK 2. Sampel Non Pro-Justitia a. Pengujian kimia: paling lama 30 (tiga puluh) HK b. Pengujian mikrobiologi: paling lama 30 (tiga puluh) HK Catatan: *Timeline* dihitung mulai dari penerimaan sampel sampai dengan penerbitan sertifikat
4	Biaya/Tarif	Berdasarkan Keputusan Kepala BPOM Nomor 489 Tahun 2024 tentang Penetapan Tarif Atas Jasa Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil untuk Jasa Pengujian (terlampir)
5	Produk Pelayanan	Sertifikat/Laporan Pengujian Obat dan Makanan
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/ apresiasi	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung kepada Balai Besar POM di Banjarbaru melalui Unit Layanan Pengaduan Konsumen (ULPK) atau melalui media, meliputi: 1. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: a. Website: lapor.go.id atau bpom.lapor.go.id; b. SMS: 1708; dan c. Aplikasi Android/iOS: SP4N LAPOR!; 2. Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Balai Besar POM di Banjarbaru; 3. Telepon: 0511-5200009; 4. Whatsapp: 085245004884; 5. SMS : 085245004884; 6. Email : bpom_banjarbaru@pom.go.id; 7. Facebook: @bpombanjarbaru (Bbpom Banjarmasin); 8. Instagram: @bpom.banjarbaru; 9. X (Twitter): @bpom.banjarbaru; dan 10. Subsite: banjarbaru.pom.go.id.
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1997 tentang Psikotropika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3671);

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
		2. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika dan Psikotropika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 5062); 3. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Batas Maksimum Cemaran Logam Berat dalam Pangan Olahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 673); 4. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 8 Tahun 2018 tentang Batas Maksimum Cemaran Kimia dalam Pangan Olahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 795); 5. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 12 Tahun 2019 tentang Cemaran dalam Kosmetika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 738); 6. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 3 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 13 Tahun 2019 tentang Batas Maksimal Cemaran Mikroba dalam Pangan Olahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 132); dan 7. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 489 Tahun 2024 tentang Penetapan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil untuk Jasa Pengujian.
2	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	1. Fasilitas pelayanan utama a. meja resepsionis dan loket pelayanan (*front office)*; b. ruang pelayanan informasi publik; c. ruang/area tunggu; d. ruang pengaduan; e. sistem antrean elektronik. 2. Fasilitas ramah kelompok rentan (penyandang disabilitas, lansia, wanita hamil, anak-anak, dan orang tua yang membawa bayi) a. Aksesibilitas fisik: 1) jalur pemandu (*guiding block*); 2) jalur landai (*ramp*);

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
		3) pegangan rambat (*handrail/grab bar*); 4) loket/meja pelayanan khusus/prioritas; 5) ruang/area tunggu prioritas; 6) toilet khusus difabel; dan 7) area parkir khusus; b. Alat bantu & ruang khusus: 1) kursi roda, kruk, *walker*, dan tongkat; 2) alat bantu tunanetra; 3) alat bantu tunarungu; 4) aplikasi *Hearme*; 5) ruang laktasi (menyusui); 6) area bermain anak (*kids' corner*); dan 7) ruang tenang (disabilitas psikososial/ mental). 3. Fasilitas pendukung a. pendingin ruangan (AC); b. koneksi Wi-Fi Gratis; c. stasiun pengisian daya (*charging station*); d. toilet umum (pria & wanita terpisah); e. mushola; f. kantin; g. air minum & jajanan; h. kotak P3K (Pertolongan Pertama pada Kecelakaan) i. bahan bacaan (buku, majalah, surat kabar) j. area parkir kendaraan bermotor (mobil & motor terpisah); k. alat pemadam api ringan (APAR); dan l. area parkir khusus wanita. 4. Media informasi dan sarana umpan balik a. televisi informasi (menayangkan video pelayanan publik dan sosialisasi standar pelayanan); b. media publikasi standar pelayanan (buku saku, *banner*, brosur, dan poster); c. komputer & printer; d. pelayanan ATK & mesin fotokopi; dan e. kotak saran & pengaduan manual.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pengawas Farmasi dan Makanan dan pejabat fungsional lainnya; 2. Memahami peraturan terkait Obat dan Makanan; 3. Memiliki kompetensi pengujian Obat dan Makanan;

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. Memahami dan menerapkan core values ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif);Memahami dan menerapkan pengelolaan gratifikasi, benturan kepentingan, Whistle Blowing System (WBS), menegakkan integritas serta mengkampanyekan anti penyuapan dalam pelaksanaan tugas; dan 5. Mampu mengidentifikasi bahaya dan menilai risiko kesehatan dan keselamatan kerja serta mampu melakukan pengendaliannya dalam pelaksanaan tugas.
PENGELOLAAN PELAYANAN		
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Pemberian sanksi dan penghargaan; 3. Dilakukan pengawasan kedisipilinan pegawai; dan 4. Dilakukan pengelolaan pengaduan berjenjang melalui atasan langsung petugas.
5	Jumlah Pelaksana	Pelaksana penyelenggaraan pelayanan pengujian Obat dan Makanan berjumlah 37 orang, terdiri atas 1 orang petugas penerima sampel dan 36 orang petugas pengujian.
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang diselenggarakan di lingkungan BBPOM di Banjarbaru dilaksanakan sesuai dengan jaminan pelayanan berdasarkan kerangka dan prosedur yang terdiri atas: a. jenis pelayanan; b. waktu penyelesaian; c. biaya/tarif; dan d. produk layanan. 2. Setiap pelaksana layanan wajib memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan cepat, tepat, mudah, nyaman, transparan dan akuntabel berdasarkan ketentuan perundang-undangan; 3. Setiap pelaksana layanan dilarang menerima suap, mengeluarkan ucapan, isyarat dan atau keuntungan pribadi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Penerima layanan di lingkungan Balai Besar POM di Banjarbaru diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan; 2. Pelayanan yang diberikan kepada pengguna layanan bersifat akuntabel, professional, bersih dari korupsi, dan tidak ada konflik kepentingan; 3. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 4. Setiap pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan identitas; dan 5. Pengawasan ruang layanan dan parkir dengan CCTV.

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
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan audit internal dan eksternal; 2. Rapat Tinjau Manajemen (RTM), Kaji Ulang Manajemen (KUM) dilaksanakan 1 (satu) kali dalam setahun; 3. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) oleh Inspektorat Badan Pengawas Obat dan Makanan setahun sekali; 4. Laporan Tahunan BBPOM di Banjarbaru dilaksanakan setiap tahun; dan 5. Laporan Kinerja (LAPKIN) BBPOM di Banjarbaru dilaksanakan setiap tahun.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 27 Juli 2026

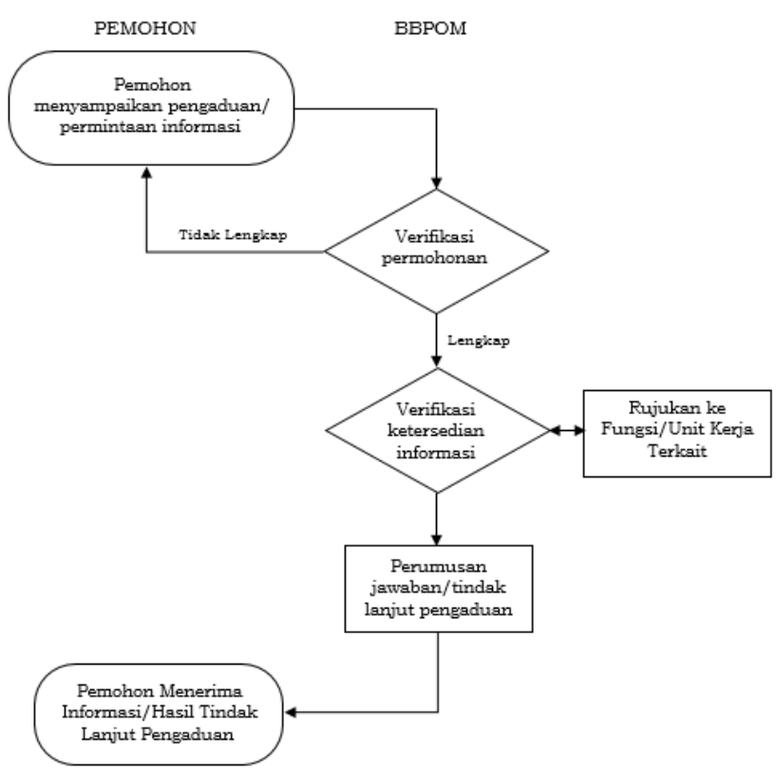
KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI BANJARBARU,

ARY YUSTANTININGSIH

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 BANJARBARU
NOMOR HK.02.02.43B.07.26.146 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN
PADA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BANJARBARU

STANDAR PELAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT
DAN INFORMASI OBAT DAN MAKANAN
BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BANJARBARU

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Identitas pemohon (nama, nomor telepon/ WhatsApp/email/alamat/akun media sosial, pekerjaan/profesi, Kartu Tanda Penduduk (KTP)/tanda pengenal untuk layanan tatap muka); 2. Identitas perusahaan (jika ada); 3. Informasi lengkap pengaduan (identitas produk, foto produk dari berbagai sisi yang memperlihatkan label kemasan dengan jelas, nama sarana dan alamat lengkap/tautan penjualan, nama subjek yang diadukan, isi pengaduan, dan data dukung lainnya); dan 4. Informasi yang dibutuhkan.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	

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
		1. Pemohon menyampaikan pengaduan/permintaan informasi secara langsung (tatap muka) di Unit Layanan Pengadaan Konsumen (ULPK)/Mal Pelayanan Publik (MPP) atau secara tidak langsung melalui telepon, faksimile, SMS, WhatsApp, surat/email, media sosial, subsite, dan kanal pengaduan SP4N-LAPOR! (website, SMS, aplikasi Android/iOS); 2. Permohonan diverifikasi: a. Jika data tidak lengkap, pemohon harus melengkapi data paling lambat 10 (sepuluh) Hari Kerja (HK). Apabila data tidak dilengkapi oleh pemohon hingga batas waktu tersebut, maka permohonan akan diarsipkan; dan b. Jika data lengkap, permohonan akan ditindaklanjuti. 3. Petugas memberikan respon awal dan memeriksa ketersediaan informasi serta penanganan tindak lanjut sebelumnya. a. Jika informasi tidak tersedia atau pengaduan/ permintaan informasi memerlukan penelusuran lebih lanjut, maka akan dirujuk ke fungsi/unit kerja terkait; dan b. Jika informasi tersedia, maka petugas merumuskan jawaban/tindak lanjut permohonan. 4. Pemohon menerima informasi/hasil tindak lanjut pengaduan.
3	Jangka Waktu Pelayanan	1. Jangka Waktu Pelayanan: a. Permintaan informasi dan pengaduan yang bersifat normatif, selambat-lambatnya diselesaikan dalam 5 (lima) HK; b. Permintaan informasi yang memerlukan penelusuran lebih lanjut dan pengaduan yang tidak berkadar pengawasan dan/atau tidak memerlukan pemeriksaan lapangan selambat-lambatnya diselesaikan dalam 14 (empat belas) HK; dan c. Pengaduan yang berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan lapangan selambat-lambatnya diselesaikan dalam 60 (enam puluh) HK.

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

<table>
<tr><th>NO.</th><th>KOMPONEN</th><th>URAIAN</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>2. Jadwal Pelayanan
<table>
<tr><th>Media Layanan</th><th>Hari</th><th>Jam Layanan</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Tatap Muka</td><td>Senin - Kamis</td><td>07.30 - 16.00 WITA</td></tr>
<tr><td>Jumat</td><td>WFH</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Daring</td><td>Senin - Kamis</td><td>07.30 - 16.00 WITA</td></tr>
<tr><td>Jumat</td><td>07.30 - 16.30 WITA</td></tr>
</table>
Keterangan:
a. Jam pelayanan berlangsung tanpa jeda istirahat, petugas pelayanan dapat melakukan istirahat secara bergiliran; dan
b. Apabila terdapat perubahan waktu layanan sewaktu-waktu, informasi akan disampaikan melalui subsite dan media sosial Unit Pelayanan Publik.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Biaya/Tarif</td><td>Tidak dikenakan biaya/gratis</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Produk Pelayanan</td><td>1. Jawaban permintaan informasi; atau
2. Informasi hasil tindak lanjut pengaduan</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/ apresiasi</td><td>Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung kepada Balai Besar POM di Banjarbaru melalui Unit Layanan Pengaduan Konsumen (ULPK) atau melalui media, meliputi:
1. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR!:
a. Website: lapor.go.id atau bpom.lapor.go.id;
b. SMS: 1708; dan
c. Aplikasi Android/iOS: SP4N LAPOR!;
2. Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Balai Besar POM di Banjarbaru;
3. Telepon: 0511-5200009;
4. Whatsapp: 085245004884;
5. SMS: 085245004884;
6. Email: bpom_banjarbaru@pom.go.id;
7. Facebook: @bpombanjarbaru (Bbpom Banjarmasin);
8. Instagram: @bpom.banjarbaru;
9. X (Twitter): @bpom.banjarbaru; dan
10. Subsite: banjarbaru.pom.go.id.</td></tr>
<tr><td colspan="3">PENGELOLAAN PELAYANAN</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Dasar Hukum</td><td>1. Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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);</td></tr>
</table>

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
		3. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191); 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 Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 680); 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 319); 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 Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 629); 8. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 19 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 611) sebagaimana telah diubah dengan 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 Negara Republik Tahun 2025 Nomor 39); dan 9. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1156).

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
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Fasilitas pelayanan utama a. meja resepsionis dan loket pelayanan (*front office)*; b. ruang pelayanan informasi publik; c. ruang/area tunggu; d. ruang pengaduan; e. sistem antrean elektronik. 2. Fasilitas ramah kelompok rentan (penyandang disabilitas, lansia, wanita hamil, anak-anak, dan orang tua yang membawa bayi) a. Aksesibilitas fisik: 1) jalur pemandu (*guiding block*); 2) jalur landai (*ramp*); 3) pegangan rambat (*handrail/grab bar*); 4) loket/meja pelayanan khusus/prioritas; 5) ruang/area tunggu prioritas; 6) toilet khusus difabel; dan 7) area parkir khusus; b. Alat bantu & ruang khusus: 1) kursi roda, kruk, dan tongkat; 2) alat bantu tunanetra; 3) alat bantu tunarungu; 4) ruang laktasi (menyusui); 5) area bermain anak (*kids' corner*); dan 6) ruang tenang (disabilitas psikososial/ mental). 3. Fasilitas pendukung a. pendingin ruangan (AC); b. koneksi Wi-Fi Gratis; c. stasiun pengisian daya (*charging station*); d. toilet umum (pria & wanita terpisah); e. mushola; f. kantin; g. air minum & jajanan; h. kotak P3K (Pertolongan Pertama pada Kecelakaan); i. bahan bacaan (buku, majalah, surat kabar); dan j. area parkir kendaraan bermotor (mobil & motor terpisah). 4. Media informasi dan sarana umpan balik a. televisi informasi (menayangkan video pelayanan publik dan sosialisasi standar pelayanan); b. media publikasi standar pelayanan (buku saku, *banner*, brosur, dan poster); c. komputer & printer; d. pelayanan ATK & mesin fotokopi; dan e. kotak saran & pengaduan manual.

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
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pengawas Farmasi dan Makanan dan Pejabat Fungsional lainnya; 2. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik; 3. Memiliki pengetahuan dan keterampilan terkait pengelolaan pengaduan; 4. Mampu mengoperasikan komputer 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; dan 7. Mampu mengidentifikasi bahaya dan menilai risiko kesehatan dan keselamatan kerja serta mampu melakukan pengendaliannya dalam pelaksanaan tugas.
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Pemberian sanksi dan penghargaan. 3. Dilakukan pengawasan kedisipilinan pegawai 4. Dilakukan pengelolaan pengaduan berjenjang melalui atasan langsung petugas
5	Jumlah Pelaksana	1. *Front office* : 1 orang 2. Informasi dan Pengaduan Masyarakat : 7 orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang diselenggarakan di lingkungan BBPOM di Banjarbaru dilaksanakan sesuai dengan jaminan pelayanan berdasarkan kerangka dan prosedur yang terdiri atas: a. jenis pelayanan; b. waktu penyelesaian; c. biaya/tarif; dan d. produk layanan.
		2. Prioritas layanan diberikan terhadap kelompok rentan (lansia, penyandang disabilitas, wanita hamil dan menyusui); 3. Setiap pelaksana layanan wajib memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan cepat, tepat, mudah, nyaman, transparan dan akuntabel berdasarkan ketentuan perundang- undangan; dan 4. Setiap pelaksana layanan dilarang menerima suap, mengeluarkan ucapan, isyarat dan atau keuntungan pribadi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

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
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Penerima layanan di lingkungan Balai Besar POM di Banjarbaru diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan; 2. Pelayanan yang diberikan kepada pengguna layanan bersifat akuntabel, professional, bersih dari korupsi, dan tidak ada konflik kepentingan; 3. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 4. Setiap pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan identitas; dan 5. Pengawasan ruang layanan dan parkir dengan CCTV.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan audit internal dan eksternal; 2. Rapat Tinjau Manajemen (RTM), Kaji Ulang Manajemen (KUM) dilaksanakan 1 (satu) kali dalam setahun; 3. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) oleh Inspektorat Badan Pengawas Obat dan Makanan setahun sekali; 4. Laporan Tahunan BBPOM di Banjarbaru dilaksanakan setiap tahun; dan 5. Laporan Kinerja (LAPKIN) BBPOM di Banjarbaru dilaksanakan setiap tahun.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 27 Juli 2026

KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI BANJARBARU,

ARY YUSTANTININGSIH

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 BANJARBARU
NOMOR HK.02.02.43B.07.26.146 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PADA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BANJARBARU

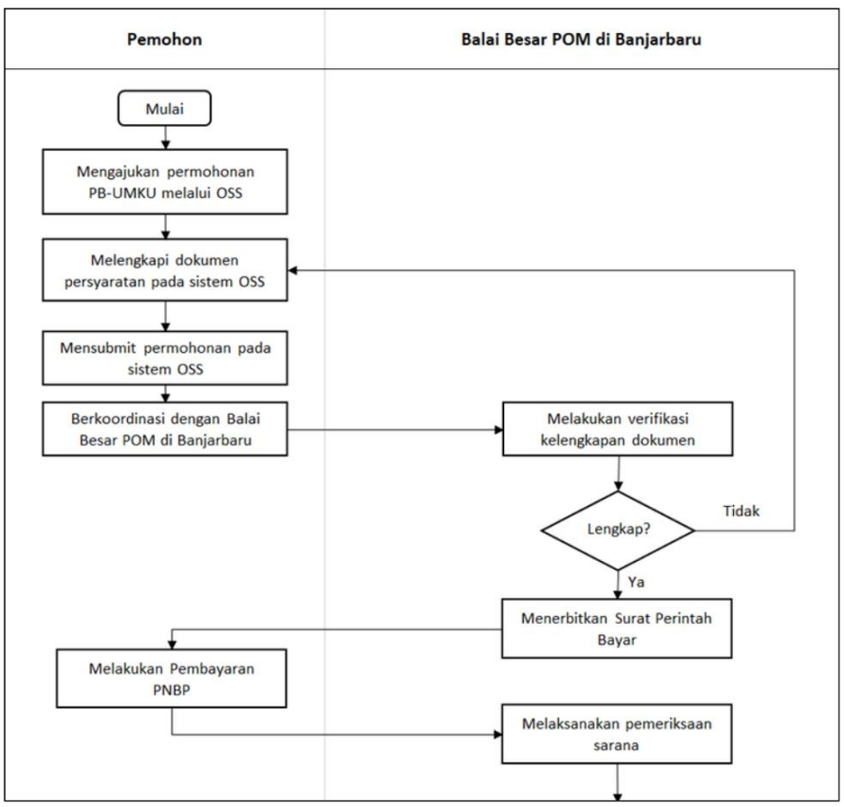
STANDAR PELAYANAN PENERBITAN REKOMENDASI IMPORTIR OBAT BAHAN ALAM, OBAT KUASI DAN SUPLEMEN KESEHATAN BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BANJARBARU

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Pemohon merupakan badan usaha berbentuk badan hukum atau bukan badan hukum yang akan memasukkan Obat Bahan Alam, Obat Kuasi dan Suplemen Kesehatan ke dalam wilayah Indonesia; 2. Memiliki akun OSS versi terbaru; 3. NIB dengan KBLI yang sesuai, yaitu: a. 46441 Perdagangan Besar Obat Farmasi Untuk Manusia b. 46442 Perdagangan Besar Obat Tradisional Untuk Manusia 4. Pemohonan 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; dan 2) Daftar Obat Bahan Alam, Obat Kuasi dan/atau Suplemen Kesehatan yang akan diimpor; b. Dokumen teknis: 1) Surat penunjukan keagenan dan hak untuk melakukan registrasi dari industri di negara asal yang masih berlaku; 2) Sertifikat cara pembuatan yang baik sesuai dengan bentuk sediaan produk dari produsen di negara asal; 3) Foto produk, kemasan/penandaan asli produk yang akan diimpor dilengkapi dokumen untuk

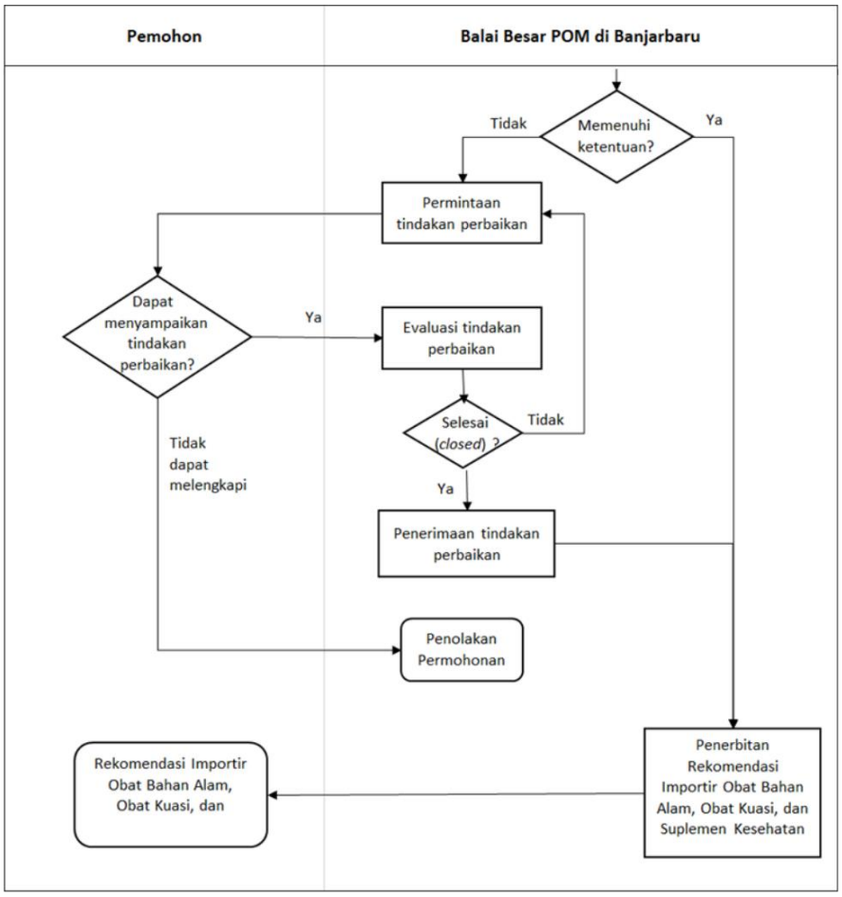
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		menyatakan spesifikasi penyimpanan produk secara valid dari produsen; dan 4) Surat pernyataan sebagai Apoteker Penanggung Jawab Teknis yang ditandatangani di atas materai. 5. Perubahan a. Persetujuan Perubahan Administratif 1) dokumen administratif berupa formulir data teknis yang mencakup; 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; dan 2) dokumen teknis: a) Rekomendasi Importir Obat Bahan Alam, Obat Kuasi dan/atau Suplemen Kesehatan terkait sebelumnya yang masih berlaku; dan b) Dokumen pendukung perubahan administratif. b. Persetujuan Perubahan Fasilitas 2) dokumen administratif berupa formulir data teknis perubahan fasilitas yang mencakup; a) Nama perusahaan; b) Alamat kantor; c) Alamat gudang (lama dan baru); d) Nama direktur/ pemilik; e) Nama apoteker penanggung jawab teknis; f) Nomor telepon/ HP korespondensi; g) Email korespondensi; dan 3) dokumen teknis; a) Rekomendasi Importir Obat Bahan Alam, Obat Kuasi dan/atau Suplemen Kesehatan terkait sebelumnya yang masih berlaku; dan b) Dokumen pendukung teknis perubahan fasilitas 6. Perpanjangan a. Dokumen administratif: 1) Formulir data teknis, yang mencakup: a) Nama perusahaan; b) Alamat kantor;

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
		c) Alamat gudang; d) Nama direktur/ pemilik; e) Nama apoteker penanggung jawab teknis; f) Nomor telepon/ HP korespondensi; g) Email korespondensi; dan 2) Daftar Obat Bahan Alam, Obat Kuasi dan/atau Suplemen Kesehatan yang telah dan akan diimpor; b. Dokumen teknis: 1) Surat penunjukan keagenan dan hak untuk melakukan registrasi dari industri di negara asal yang masih berlaku; 2) Sertifikat cara pembuatan yang baik sesuai dengan bentuk sediaan produk dari produsen di negara asal; 3) Foto produk, kemasan/penandaan asli produk yang telah dan akan diimpor dilengkapi dokumen untuk menyatakan spesifikasi penyimpanan produk secara valid dari produsen; 4) Surat pernyataan sebagai Apoteker Penanggung Jawab Teknis yang ditandatangani di atas materai; dan 5) Rekomendasi Importir Obat Bahan Alam, Obat Kuasi dan/a tau Suplemen Kesehatan terkait sebelumnya.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	

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
		 1. Pemohon mengajukan permohonan PB-UMKU Rekomendasi Imporit Obat Bahan Alam, Obat Kuasi, dan Suplemen Kesehatan melalui OSS 2. Lengkapi dan upload dokumen persyaratan pada sistem OSS 3. Segera berkoordinasi dengan Balai Besar POM di Banjarbaru jika permohonan telah disubmit pada sistem OSS 4. Petugas evaluator Balai Besar POM di Banjarbaru melakukan verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan pada sistem OSS a. Jika dokumen persyaratan belum lengkap, maka akan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi b. Jika dokumen persyaratan dinyatakan lengkap, maka diterbitkan Surat Perintah Bayar (SPB) 5. Pemohon melakukan pembayaran PNBP dan mengunggah bukti pembayaran pada sistem OSS 6. Balai Besar POM di Banjarbaru berkoordinasi dengan pemohon untuk penentuan jadwal pemeriksaan sarana 7. Pelaksanaan pemeriksaan sarana oleh Balai Besar POM di Banjarbaru: a. Jika hasil pemeriksaan sarana tidak memenuhi ketentuan, maka diterbitkan permintaan tindakan perbaikan terhadap temuan. Pemohon wajib

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
		menyampaikan laporan tindakan perbaikan kepada Kepala Balai Besar POM di Banjarbaru sampai dengan semua perbaikan dinyatakan selesai (*closed*). b. Jika sarana tidak dapat melengkapi/ menyelesaikan tindakan perbaikan, maka permohonan ditolak c. Jika hasil pemeriksaan sarana memenuhi ketentuan dan/atau laporan tindakan perbaikan dinyatakan selesai (*closed*), maka diterbitkan rekomendasi importir Obat Bahan Alam, Obat Kuasi, dan Suplemen Kesehatan
3	Jangka Waktu Pelayanan	1. Waktu atau timeline penilaian kesesuaian: a. Permohonan baru paling lama 14 (empat belas) HK; b. Persetujuan Perubahan Administratif paling lama 14 (empat belas) HK; c. Persetujuan Perubahan Fasilitas paling lama 14 (empat belas) HK; dan d. Perpanjangan paling lama 14 (empat belas) HK 2. Prosedur penilaian kesesuaian: a. Penilaian kesesuaian dilakukan oleh Balai Besar POM di Banjarbaru b. Penilaian kesesuaian dokumen permohonan dengan persyaratan dilakukan melalui proses evaluasi sesuai dengan *timeline* c. Dalam hal pelaksanaan evaluasi ditemukan belum terpenuhi ketentuan dan/atau persyaratan pengajuan rekomendasi, Balai Besar POM di Banjarbaru dapat menerbitkan permintaan perbaikan dan/atau tambahan data kepada pelaku usaha d. Perhitungan jangka waktu dalam proses penerbitan perizinan berusaha dilaksanakan berdasarkan mekanisme *time to respond* e. Penerbitan keputusan terhadap permohonan Rekomendasi Importir Obat Bahan Alam, Obat Kuasi, dan Suplemen Kesehatan, berupa: a). persetujuan; atau b). penolakan. f. Penerbitan keputusan berupa persetujuan atau penolakan dalam rangka pengajuan rekomendasi dilaksanakan secara elektronik. g. Rekomendasi Importir Obat Bahan Alam, Obat Kuasi, dan Suplemen Kesehatan berlaku maksimal 3 (tiga) tahun 3. Jam pelayanan konsultasi a. Online: setiap hari di jam kerja, tanpa jeda waktu istirahat b. Tatap muka setiap hari di jam kerja c. Jam kerja, yaitu:

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
		1) Hari Senin-Kamis: 07.30 – 16.00 WITA 2) Hari Jumat: 07.30 – 16.30 WITA *Keterangan: Pengecualian dalam hal ini apabila terjadi kendala pada sistem yang berpotensi mengganggu pelayanan sehingga menyebabkan keterlambatan jangka waktu penyelesaian pelayanan, maka pelanggan akan diinformasikan*
4	Biaya/ Tarif	Biaya penerbitan Rekomendasi Importir Obat Bahan Alam, Obat Kuasi, dan Suplemen Kesehatan sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif Atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan, yaitu dikenakan biaya per Rekomendasi, sebagai berikut: 1. Baru/ Perpanjangan: Rp 5.000.000,- 2. Perubahan Administratif: Rp 500.000,- 3. Perubahan Fasilitas: Rp 2.000.000,-
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Importir Obat Bahan Alam, Obat Kuasi, dan Suplemen Kesehatan
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/ apresiasi	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung kepada Balai Besar POM di Banjarbaru melalui Unit Layanan Pengaduan Konsumen (ULPK) atau melalui media, meliputi: 1. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: a. Website: lapor.go.id atau bpom.lapor.go.id; b. SMS: 1708; dan c. Aplikasi Android/iOS: SP4N LAPOR!; 2. Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Balai Besar POM di Banjarbaru; 3. Telepon: 0511-5200009; 4. Whatsapp: 085245004884; 5. SMS: 085245004884; 6. Email: bpom_banjarbaru@pom.go.id; 7. Facebook: @bpombanjarbaru (Bbpom Banjarmasin); 8. Instagram: @bpom.banjarbaru; 9. X (Twitter): @bpom.banjarbaru; dan 10. Subsite: banjarbaru.pom.go.id.
PENGELOLAAN LAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821); 2. 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); 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);

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. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952); 5. 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); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif Atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7168); 7. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1156); 8. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 32 Tahun 2022 tentang Kriteria dan Tata Laksana Registrasi Suplemen Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1320); 9. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 7 Tahun 2023 tentang Kritera dan Tata Laksana Registrasi Obat Kuasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 214); 10. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 25 Tahun 2023 tentang Kriteria dan Tata Laksana Registrasi Obat Bahan Alam (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 785); 11. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 15 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 32 Tahun 2022 tentang Kriteria dan Tata Laksana Registrasi Suplemen Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 554); 12. 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); 13. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 468 Tahun 2025 tentang Pedoman Pelaksanaan Layanan Prioritas untuk Kelompok Rentan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; dan 14. Pedoman Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Penyediaan Sarana dan Prasarana Ramah Kelompok Rentan.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Fasilitas pelayanan utama a. meja resepsionis dan loket pelayanan (*front office)*; b. ruang pelayanan informasi publik;

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
		c. ruang/area tunggu; d. ruang pengaduan; e. sistem antrean elektronik. 2. Fasilitas ramah kelompok rentan (penyandang disabilitas, lansia, wanita hamil, anak-anak, dan orang tua yang membawa bayi) a. Aksesibilitas fisik: 1) jalur pemandu (*guiding block*); 2) jalur landai (*ramp*); 3) pegangan rambat (*handrail/grab bar*); 4) loket/meja pelayanan khusus/prioritas; 5) ruang/area tunggu prioritas; 6) toilet khusus difabel; dan 7) area parkir khusus; b. Alat bantu & ruang khusus: 1) kursi roda, kruk, *walker* dan tongkat; 2) alat bantu tunanetra; 3) alat bantu tunarungu; 4) aplikasi *Hearme*; 5) ruang laktasi (menyusui); 6) area bermain anak (*kids' corner*); dan 7) ruang tenang (disabilitas psikososial/mental). 3. Fasilitas pendukung a. pendingin ruangan (AC); b. koneksi Wi-Fi Gratis; c. stasiun pengisian daya (*charging station*); d. toilet umum (pria & wanita terpisah); e. mushola; f. kantin; g. air minum & jajanan; h. kotak Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K); i. bahan bacaan (buku, majalah, surat kabar); j. area parkir kendaraan bermotor (mobil & motor terpisah); k. alat pemadam api ringan (APAR); dan l. area parkir khusus wanita. 4. Media informasi dan sarana umpan balik a. televisi informasi (menayangkan video pelayanan publik dan sosialisasi standar pelayanan); b. media publikasi standar pelayanan (buku saku, *banner*, brosur, dan poster); c. komputer & printer; d. pelayanan ATK & mesin fotokopi; dan e. kotak saran & pengaduan manual.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pejabat Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan dan Pejabat Fungsional lainnya; 2. Memiliki kompetensi pelayanan publik;

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
		3. Memahami Peraturan terkait Obat dan Makanan; 4. Memahami Peraturan terkait penerbitan rekomendasi importir Obat Bahan Alam, Obat Kuasi, dan Suplemen Kesehatan; 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; dan 7. Mampu mengidentifikasi bahaya dan menilai risiko kesehatan dan keselamatan kerja serta mampu melakukan pengendaliannya dalam pelaksanaan tugas.
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Pemberian sanksi dan penghargaan. 3. Dilakukan pengawasan kedisiplinan pegawai 4. Dilakukan pengelolaan pengaduan berjenjang melalui atasan langsung petugas
5	Jumlah Pelaksana	Penyelenggara pelayanan sertifikasi: 3 orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang diselenggarakan di lingkungan Balai Besar POM di Banjarbaru dilaksanakan sesuai dengan jaminan pelayanan berdasarkan kerangka dan prosedur yang terdiri atas: a. jenis pelayanan; b. waktu penyelesaian; c. biaya/tarif; dan d. produk layanan 2. Setiap pelaksana layanan wajib memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan cepat, tepat, mudah, nyaman, transparan dan akuntabel berdasarkan ketentuan perundang- undangan; dan 3. Setiap pelaksana layanan dilarang menerima suap, mengeluarkan ucapan, isyarat dan atau keuntungan pribadi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Penerima layanan di lingkungan Balai Besar POM di Banjarbaru diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan. 2. Pelayanan yang diberikan kepada pengguna layanan bersifat akuntabel, professional, bersih dari korupsi, dan tidak ada konflik kepentingan 3. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan 4. Setiap pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan identitas 5. Pengawasan ruang layanan dan parkir dengan CCTV
8	Evaluasi Kinerja	1. Pelaksanaan audit internal dan eksternal; 2. Rapat Tinjau Manajemen (RTM), Kaji Ulang Manajemen (KUM) dilaksanakan 1 (satu) kali dalam setahun; 3. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) oleh Inspektorat Badan Pengawas Obat dan Makanan setahun sekali;

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. Laporan Tahunan Balai Besar POM di Banjarbaru dilaksanakan setiap tahun; dan 5. Laporan Kinerja (LAPKIN) Balai Besar POM di Banjarbaru dilaksanakan setiap tahun.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 27 Juli 2026

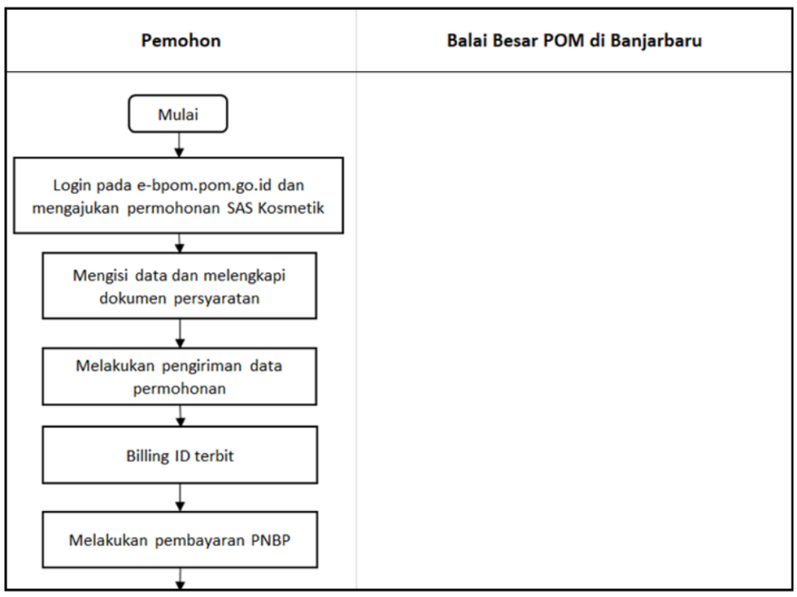
KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI BANJARBARU,

ARY YUSTANTININGSIH

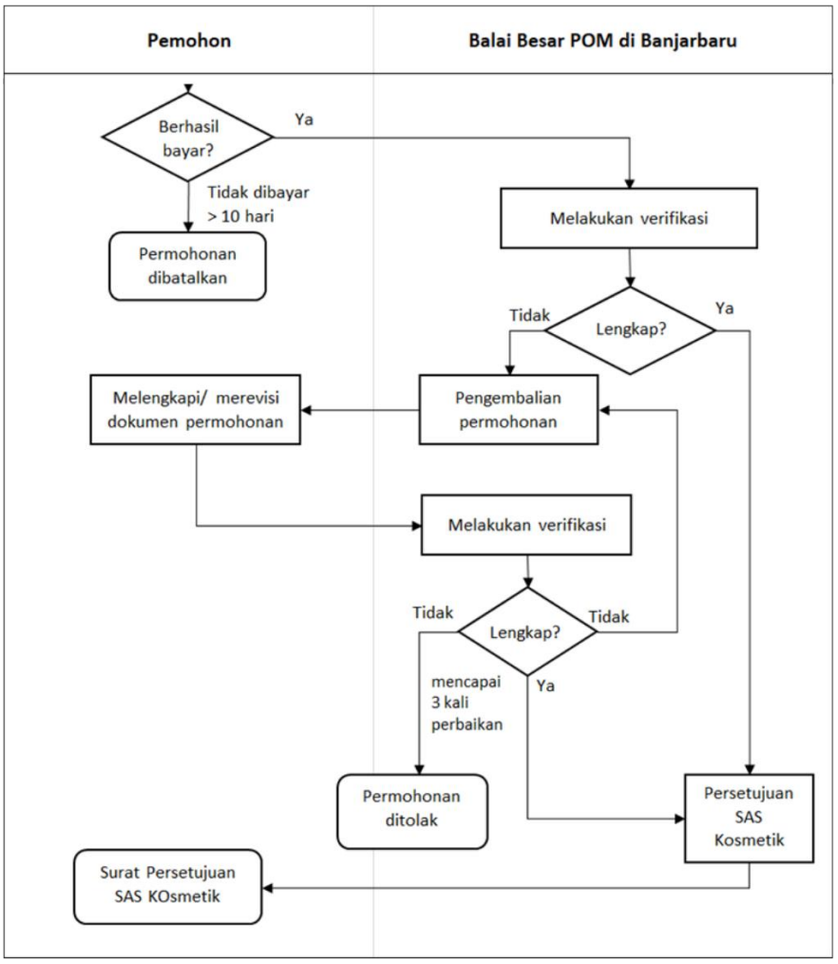
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

LAMPIRAN XI
KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI BANJARBARU
NOMOR HK.02.02.43B.07.26.146 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PADA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BANJARBARU

STANDAR PELAYANAN PEMBERIAN PERSETUJUAN
PEMASUKAN MELALUI MEKANISME JALUR KHUSUS/
SPECIAL ACCESS SCHEME (SAS) KOSMETIK
BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BANJARBARU

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Persyaratan Umum Memiliki akun yang dapat diakses melalui laman resmi pelayanan Special Access Scheme (SAS) BPOM dengan mengakses http://www.e-bpom.pom.go.id. 2. Persyaratan Khusus a. Invoice b. Sertifikat analisa; c. Protokol penelitian atau pengembangan produk untuk tujuan riset; d. Surat dukungan penyelenggara pameran untuk tujuan pameran; e. Proposal untuk tujuan pameran; f. Justifikasi jumlah kebutuhan; g. Surat pernyataan dari pemohon untuk tidak diperjualbelikan; dan h. Dilarang melakukan riset untuk mengetahui pasar
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	

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
		 1. Pemohon yang telah memiliki user id dan password melakukan login pada e-bpom.pom.go.id 2. Pemohon mengajukan permohonan persetujuan pemasukan melalui jalur khusus/ *Special Access Scheme* (SAS) yang dilengkapi dengan dokumen persyaratan secara elektronik 3. Pemohon melakukan pembayaran melalui bank/atm/mobile banking setelah muncul notifikasi billing ID pembayaran dalam kurun waktu maksimal 10 (sepuluh) hari 4. Permohonan akan dievaluasi sesuai dengan persyaratan peraturan perundang-undangan. 5. Permohonan dapat diterima jika setiap persyaratan telah dipenuhi dengan lengkap dan benar. 6. Pemohon akan menerima persetujuan pemasukan melalui jalur khusus/ *Special Access Scheme* (SAS) Kosmetik secara elektronik. 7. Permohonan dapat dikembalikan/ditolak jika terdapat hal yang tidak sesuai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	1. Waktu atau timeline penerbitan persetujuan pemasukan melalui jalur khusus/ *Special Access Scheme* (SAS) Kosmetik paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima secara lengkap dan memenuhi persyaratan 2. Prosedur penilaian kesesuaian:

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
		1. Penilaian kesesuaian dilakukan oleh Balai Besar POM di Banjarbaru 2. Penilaian kesesuaian dokumen permohonan dengan persyaratan dilakukan melalui proses evaluasi sesuai dengan *timeline* 2. Jam pelayanan konsultasi a. Online: setiap hari di jam kerja, tanpa jeda waktu istirahat b. Tatap muka setiap hari di jam kerja c. Jam kerja, yaitu: 1) Hari Senin-Kamis: 07.30 – 16.00 WITA 2) Hari Jumat: 07.30 – 16.30 WITA *Keterangan: Pengecualian dalam hal ini apabila terjadi kendala pada sistem yang berpotensi mengganggu pelayanan sehingga menyebabkan keterlambatan jangka waktu penyelesaian pelayanan, maka pelanggan akan diinformasikan*
4	Biaya/ Tarif	Biaya penerbitan persetujuan pemasukan melalui jalur khusus/ *Special Access Scheme* (SAS) Kosmetik sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif Atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan, yaitu dikenakan biaya per Item Produk, sebesar RP. 100.000,-
5	Produk Pelayanan	Persetujuan pemasukan melalui jalur khusus/ *Special Access Scheme* (SAS) Kosmetik
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/ apresiasi	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung kepada Balai Besar POM di Banjarbaru melalui Unit Layanan Pengaduan Konsumen (ULPK) atau melalui media, meliputi: 1. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: a. Website: lapor.go.id atau bpom.lapor.go.id; b. SMS: 1708; dan c. Aplikasi Android/iOS: SP4N LAPOR!; 2. Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Balai Besar POM di Banjarbaru; 3. Telepon: 0511-5200009; 4. Whatsapp: 085245004884; 5. SMS: 085245004884; 6. Email: bpom_banjarbaru@pom.go.id; 7. Facebook: @bpombanjarbaru (Bbpom Banjarmasin); 8. Instagram: @bpom.banjarbaru; 9. X (Twitter): @bpom.banjarbaru; dan 10. Subsite: banjarbaru.pom.go.id.
PENGELOLAAN LAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (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).

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Indonesia Tahun 1999 Nomor 42 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821); 2. 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); 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952); 5. 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); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7168); 7. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 26 Tahun 2022 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 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 Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1156); 10. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 882);

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
		11. 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); 12. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 246 tahun 2022 tentang Daftar Bahan Obat dan Makanan yang Dibatasi Pemasukannya ke dalam Wilayah Indonesia dan Bahan Obat dan Makanan Berupa Bahan Obat Tradisional, Bahan Obat Kuasi, Bahan Kosmetika, dan Bahan Pangan yang Dimasukan ke Dalam Wilayah Indonesia untuk Keperluan Industri Kecil dan Industri Menengah; 13. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 247 tahun 2022 tentang Daftar Bahan Obat dan Makanan yang Dibatasi Pemasukannya ke dalam Wilayah Indonesia; 14. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 468 Tahun 2025 tentang Pedoman Pelaksanaan Layanan Prioritas untuk Kelompok Rentan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; 15. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 456 Tahun 2023 tentang Daftar Obat dan Makanan yang Dibatasi Pemasukannya ke dalam Wilayah Indonesia; dan 16. Pedoman Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Penyediaan Sarana dan Prasarana Ramah Kelompok Rentan.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Fasilitas pelayanan utama a. meja resepsionis dan loket pelayanan (*front office)*; b. ruang pelayanan informasi publik; c. ruang/area tunggu; d. ruang pengaduan; e. sistem antrean elektronik. 2. Fasilitas ramah kelompok rentan (penyandang disabilitas, lansia, wanita hamil, anak-anak, dan orang tua yang membawa bayi) a. Aksesibilitas fisik: 1) jalur pemandu (*guiding block*); 2) jalur landai (*ramp*); 3) pegangan rambat (*handrail/grab bar*); 4) loket/meja pelayanan khusus/prioritas; 5) ruang/area tunggu prioritas; 6) toilet khusus difabel; dan 7) area parkir khusus;

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. Alat bantu & ruang khusus: 1) kursi roda, kruk, *walker* dan tongkat; 2) alat bantu tunanetra; 3) alat bantu tunarungu; 4) aplikasi *Hearme*; 5) ruang laktasi (menyusui); 6) area bermain anak (*kids' corner*); dan 7) ruang tenang (disabilitas psikososial/mental). 3. Fasilitas pendukung a. pendingin ruangan (AC); b. koneksi Wi-Fi Gratis; c. stasiun pengisian daya (*charging station*); d. toilet umum (pria & wanita terpisah); e. mushola; f. kantin; g. air minum & jajanan; h. kotak Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K); i. bahan bacaan (buku, majalah, surat kabar); j. area parkir kendaraan bermotor (mobil & motor terpisah); k. alat pemadam api ringan (APAR); dan l. area parkir khusus wanita. 4. Media informasi dan sarana umpan balik a. televisi informasi (menayangkan video pelayanan publik dan sosialisasi standar pelayanan); b. media publikasi standar pelayanan (buku saku, *banner*, brosur, dan poster); c. komputer & printer; d. pelayanan ATK & mesin fotokopi; dan e. kotak saran & pengaduan manual.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pejabat Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan dan Pejabat Fungsional lainnya; 2. Memiliki kompetensi pelayanan publik; 3. Memahami Peraturan terkait Obat dan Makanan; 4. Memahami Peraturan terkait penerbitan persetujuan pemasukan melalui jalur khusus/ *Special Access Scheme* (SAS) Kosmetik; 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; dan 7. 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).

NO.	KOMPONEN	URAIAN
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Pemberian sanksi dan penghargaan; 3. Dilakukan pengawasan kedisiplinan pegawai; dan 4. Dilakukan pengelolaan pengaduan berjenjang melalui atasan langsung petugas.
5	Jumlah Pelaksana	Penyelenggara pelayanan sertifikasi: 3 orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang diselenggarakan di lingkungan Balai Besar POM di Banjarbaru dilaksanakan sesuai dengan jaminan pelayanan berdasarkan kerangka dan prosedur yang terdiri atas: a. jenis pelayanan; b. waktu penyelesaian; c. biaya/tarif; dan d. produk layanan 2. Setiap pelaksana layanan wajib memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan cepat, tepat, mudah, nyaman, transparan dan akuntabel berdasarkan ketentuan perundang- undangan; dan 3. Setiap pelaksana layanan dilarang menerima suap, mengeluarkan ucapan, isyarat dan atau keuntungan pribadi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Penerima layanan di lingkungan Balai Besar POM di Banjarbaru diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan; 2. Pelayanan yang diberikan kepada pengguna layanan bersifat akuntabel, professional, bersih dari korupsi, dan tidak ada konflik kepentingan; 3. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 4. Setiap pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan identitas; dan 5. Pengawasan ruang layanan dan parkir dengan CCTV.
8	Evaluasi Kinerja	1. Pelaksanaan audit internal dan eksternal; 2. Rapat Tinjau Manajemen (RTM), Kaji Ulang Manajemen (KUM) dilaksanakan 1 (satu) kali dalam setahun; 3. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) oleh Inspektorat Badan Pengawas Obat dan Makanan setahun sekali; 4. Laporan Tahunan Balai Besar POM di Banjarbaru dilaksanakan setiap tahun; dan 5. Laporan Kinerja (LAPKIN) Balai Besar POM di Banjarbaru dilaksanakan setiap tahun.

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 Banjarbaru
pada tanggal 27 Juli 2026

KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI BANJARBARU,

ARY YUSTANTININGSIH

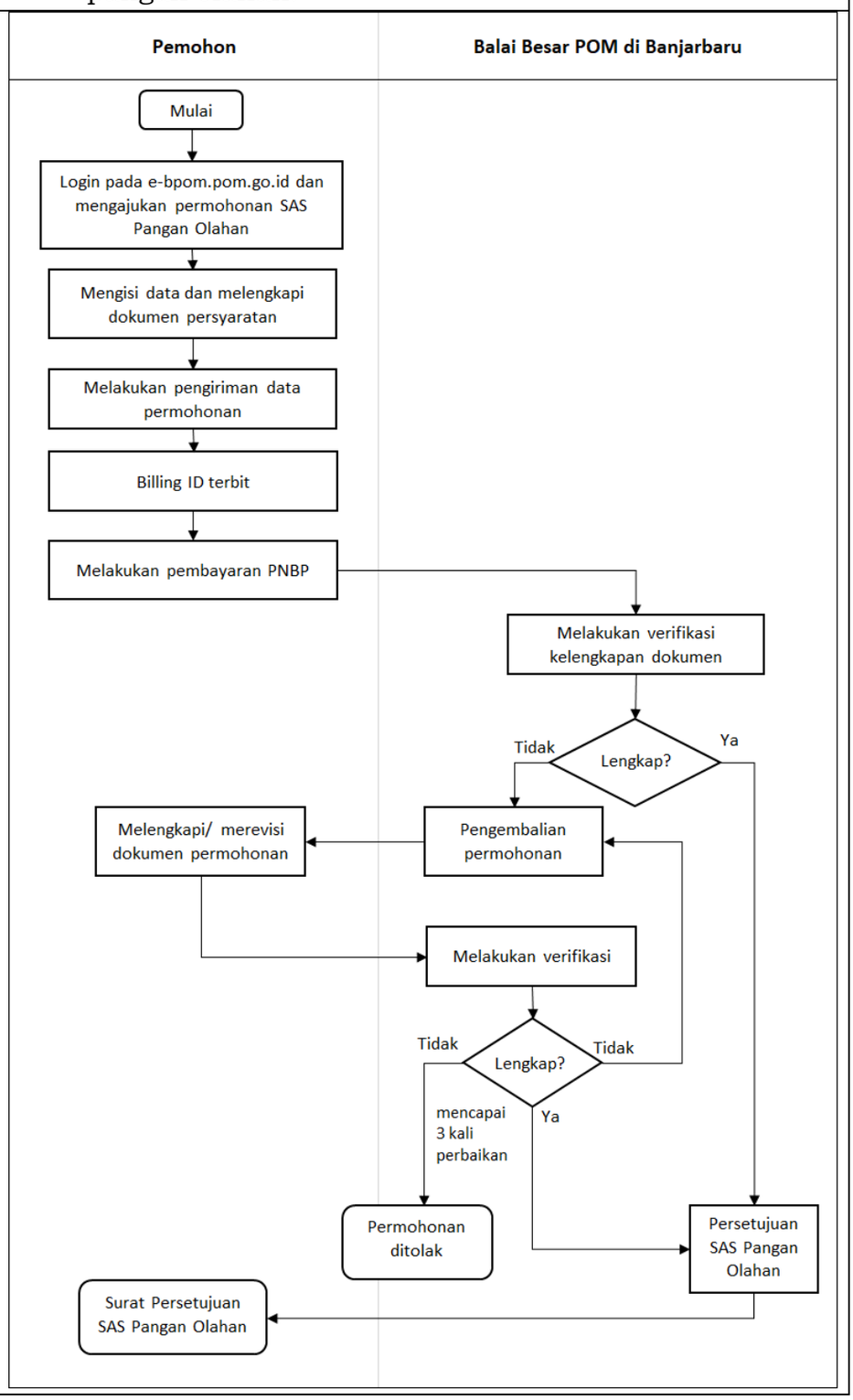
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

LAMPIRAN XII
KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI BANJARBARU
NOMOR HK.02.02.43B.07.26.146 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PADA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BANJARBARU

STANDAR PELAYANAN PEMBERIAN PERSETUJUAN PEMASUKAN MELALUI MEKANISME JALUR KHUSUS/ *SPECIAL ACCESS SCHEME* (SAS) PANGAN OLAHAN BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BANJARBARU

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	A. Persyaratan Umum 1. Memiliki akun yang dapat diakses melalui single sign on pada laman resmi pelayanan SAS Badan Pengawas Obat dan Makanan atau laman resmi lembaga *national single window*. 2. Pangan Olahan Untuk Pameran, Riset dan Sampel Registrasi, Donasi a. faktur (*invoice*) b. packing list c. Surat Pernyataan tidak akan diperjualbelikan dan tidak untuk melakukan riset pasar Pangan Olahan 3. Pangan Olahan untuk Penggunaan Sendiri/Pribadi a. Surat pernyataan (materai Rp10.000) dari pemohon untuk tidak diperjual belikan dan hanya untuk penggunaan pribadi/sendiri b. KTP pemohon atau identitas lain yang sah (untuk WNI) atau paspor pemohon (untuk WNA) c. Paspor pemohon dan KTP penerima kuasa (untuk WNA yang memberikan kuasa kepada WNI) 4. *Bill of Lading* (B/L) atau Airway Bill (AWB) (jika ada) B. Persyaratan Khusus 1. Pangan Olahan Untuk Pameran, Riset dan Sampel Registrasi, Donasi a. sertifikat Analisa Produk; b. lembar data keamanan dan/atau spesifikasi bahan; c. sertifikat kesehatan (health certificate) dan/atau certificate of free sale dari pemerintah/instansi yang berwenang di negara asal yang masih berlaku (jika tujuan untuk dikonsumsi); d. protokol penelitian atau pengembangan produk untuk tujuan riset;

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
		e. surat dukungan penyelenggara pameran untuk tujuan pameran; f. justifikasi jumlah kebutuhan. 2. Pangan Olahan untuk Penggunaan Sendiri/Pribadi a. Kemasan/label produk yang jelas b. Surat Rekomendasi dan Data dukung dari dokter untuk Pangan medis khusus 3. Persyaratan mengacu pada Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mengatur mengenai keamanan, mutu, manfaat, gizi, dan label pangan olahan.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	

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
		1. Pemohon melakukan pendaftaran akun melalui e-bpom.pom.go.id. 2. Apabila akun telah terverifikasi dapat langsung digunakan oleh Pemohon. 3. Pemohon melakukan pengajuan SKI dengan menginput dan mengupload data sesuai persyaratan. 4. Pemohon melakukan pembayaran sesuai Billing ID. 5. Setelah dilakukan validasi pembayaran oleh sistem maka akan otomatis bisa dilakukan evaluasi dokumen oleh evaluator. 6. Apabila dokumen tidak lengkap maka akan ditolak dan dikembalikan kepada Pemohon untuk dilengkapi (maksimal tolakan adalah 3 kali). 7. Apabila dokumen lengkap maka akan dilakukan tindak lanjut berupa rekomendasi penerbitan SAS.
3	Jangka Waktu Pelayanan	1. Waktu atau timeline penerbitan persetujuan pemasukan melalui jalur khusus/ *Special Access Scheme* (SAS) Pengan Olahan paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak dokumen dinyatakan lengkap dan benar 2. Prosedur penilaian kesesuaian: a. Penilaian kesesuaian dilakukan oleh Balai Besar POM di Banjarbaru b. Penilaian kesesuaian dokumen permohonan dengan persyaratan dilakukan melalui proses evaluasi sesuai dengan *timeline* 2. Jam pelayanan konsultasi a. Online: setiap hari di jam kerja, tanpa jeda waktu istirahat b. Tatap muka setiap hari di jam kerja c. Jam kerja, yaitu: 1) Hari Senin-Kamis: 07.30 – 16.00 WITA 2) Hari Jumat: 07.30 – 16.30 WITA *Keterangan: Pengecualian dalam hal ini apabila terjadi kendala pada sistem yang berpotensi mengganggu pelayanan sehingga menyebabkan keterlambatan jangka waktu penyelesaian pelayanan, maka pelanggan akan diinformasikan*
4	Biaya/ Tarif	Biaya penerbitan persetujuan pemasukan melalui jalur khusus/ *Special Access Scheme* (SAS) Pangan Olahan sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif Atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan, yaitu dikenakan biaya per Item Produk, sebesar RP. 100.000,-
5	Produk Pelayanan	Persetujuan pemasukan melalui jalur khusus/ *Special Access Scheme* (SAS) Pangan Olahan
6	Penanganan pengaduan, saran, dan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung kepada Balai Besar POM di Banjarbaru melalui

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
	masukan/ apresiasi	Unit Layanan Pengaduan Konsumen (ULPK) atau melalui media, meliputi: 1. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: a. Website: lapor.go.id atau bpom.lapor.go.id; b. SMS: 1708; dan c. Aplikasi Android/iOS: SP4N LAPOR!; 2. Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Balai Besar POM di Banjarbaru; 3. Telepon: 0511-5200009; 4. Whatsapp: 085245004884; 5. SMS: 085245004884; 6. Email: bpom_banjarbaru@pom.go.id; 7. Facebook: @bpombanjarbaru (Bbpom Banjarmasin); 8. Instagram: @bpom.banjarbaru; 9. X (Twitter): @bpom.banjarbaru; dan 10. Subsite: banjarbaru.pom.go.id.
PENGELOLAAN LAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821); 2. 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); 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952); 5. 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); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7168);

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
		7. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 26 Tahun 2022 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 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 Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1156); 10. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 882); 11. 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); 12. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 246 tahun 2022 tentang Daftar Bahan Obat dan Makanan yang Dibatasi Pemasukannya ke dalam Wilayah Indonesia dan Bahan Obat dan Makanan Berupa Bahan Obat Tradisional, Bahan Obat Kuasi, Bahan Kosmetika, dan Bahan Pangan yang Dimasukan ke Dalam Wilayah Indonesia untuk Keperluan Industri Kecil dan Industri Menengah; 13. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 247 tahun 2022 tentang Daftar Bahan Obat dan Makanan yang Dibatasi Pemasukannya ke dalam Wilayah Indonesia; 14. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 468 Tahun 2025 tentang Pedoman Pelaksanaan Layanan Prioritas untuk Kelompok Rentan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; 15. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 456 Tahun 2023 tentang Daftar Obat dan Makanan yang Dibatasi Pemasukannya ke dalam Wilayah Indonesia; dan 16. Pedoman Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Penyediaan Sarana dan Prasarana Ramah 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).

NO.	KOMPONEN	URAIAN
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Fasilitas pelayanan utama a. meja resepsionis dan loket pelayanan (*front office)*; b. ruang pelayanan informasi publik; c. ruang/area tunggu; d. ruang pengaduan; e. sistem antrean elektronik. 2. Fasilitas ramah kelompok rentan (penyandang disabilitas, lansia, wanita hamil, anak-anak, dan orang tua yang membawa bayi) a. Aksesibilitas fisik: 1) jalur pemandu (*guiding block*); 2) jalur landai (*ramp*); 3) pegangan rambat (*handrail/grab bar*); 4) loket/meja pelayanan khusus/prioritas; 5) ruang/area tunggu prioritas; 6) toilet khusus difabel; dan 7) area parkir khusus; b. Alat bantu & ruang khusus: 1) kursi roda, kruk, *walker* dan tongkat; 2) alat bantu tunanetra; 3) alat bantu tunarungu; 4) aplikasi *Hearme*; 5) ruang laktasi (menyusui); 6) area bermain anak (*kids' corner*); dan 7) ruang tenang (disabilitas psikososial/mental). 3. Fasilitas pendukung a. pendingin ruangan (AC); b. koneksi Wi-Fi Gratis; c. stasiun pengisian daya (*charging station*); d. toilet umum (pria & wanita terpisah); e. mushola; f. kantin; g. air minum & jajanan; h. kotak Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K); i. bahan bacaan (buku, majalah, surat kabar); j. area parkir kendaraan bermotor (mobil & motor terpisah); k. alat pemadam api ringan (APAR); dan l. area parkir khusus wanita. 4. Media informasi dan sarana umpan balik a. televisi informasi (menayangkan video pelayanan publik dan sosialisasi standar pelayanan); b. media publikasi standar pelayanan (buku saku, *banner*, brosur, dan poster); c. komputer & printer; d. pelayanan ATK & mesin fotokopi; dan e. kotak saran & pengaduan manual.

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
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pejabat Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan dan Pejabat Fungsional lainnya; 2. Memiliki kompetensi pelayanan publik; 3. Memahami Peraturan terkait Obat dan Makanan; 4. Memahami Peraturan terkait penerbitan persetujuan pemasukan melalui jalur khusus/*Special Access Scheme* (SAS) Pangan Olahan; 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; dan 7. Mampu mengidentifikasi bahaya dan menilai risiko kesehatan dan keselamatan kerja serta mampu melakukan pengendaliannya dalam pelaksanaan tugas.
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Pemberian sanksi dan penghargaan; 3. Dilakukan pengawasan kedisiplinan pegawai; dan 4. Dilakukan pengelolaan pengaduan berjenjang melalui atasan langsung petugas.
5	Jumlah Pelaksana	Penyelenggara pelayanan sertifikasi: 3 orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang diselenggarakan di lingkungan Balai Besar POM di Banjarbaru dilaksanakan sesuai dengan jaminan pelayanan berdasarkan kerangka dan prosedur yang terdiri atas: a. jenis pelayanan; b. waktu penyelesaian; c. biaya/tarif; dan d. produk layanan 2. Setiap pelaksana layanan wajib memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan cepat, tepat, mudah, nyaman, transparan dan akuntabel berdasarkan ketentuan perundang- undangan; dan 3. Setiap pelaksana layanan dilarang menerima suap, mengeluarkan ucapan, isyarat dan atau keuntungan pribadi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Penerima layanan di lingkungan Balai Besar POM di Banjarbaru diberikan perlakuan sebagaimana mestinya untuk mendapatkan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan; 2. Pelayanan yang diberikan kepada pengguna layanan bersifat akuntabel, professional, bersih dari korupsi, dan tidak ada konflik kepentingan;

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
		3. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 4. Setiap pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan identitas; dan 5. Pengawasan ruang layanan dan parkir dengan CCTV.
8	Evaluasi Kinerja	1. Pelaksanaan audit internal dan eksternal; 2. Rapat Tinjau Manajemen (RTM), Kaji Ulang Manajemen (KUM) dilaksanakan 1 (satu) kali dalam setahun; 3. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) oleh Inspektorat Badan Pengawas Obat dan Makanan setahun sekali; 4. Laporan Tahunan Balai Besar POM di Banjarbaru dilaksanakan setiap tahun; dan 5. Laporan Kinerja (LAPKIN) Balai Besar POM di Banjarbaru dilaksanakan setiap tahun.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 27 Juli 2026

KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI BANJARBARU,

ARY YUSTANTININGSIH

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

LAMPIRAN XIII
KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI BANJARBARU
NOMOR HK.02.02.43B.07.26.146 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PADA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI BANJARBARU

TARIF PENGUJIAN SAMPEL PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) BERDASARKAN KEPUTUSAN KEPALA BADAN POM NOMOR 489 TAHUN 2024 TENTANG PENETAPAN TARIF ATAS JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK YANG BERSIFAT VOLATIL UNTUK JASA PENGUJIAN

NO.	JENIS/PARAMETER PENGUJIAN	METODE UJI	TARIF (RP)	JUMLAH MINIMUM SAMPEL	*TIMELINE* (HK)
1	Pengujian NAPPZA Identifikasi Metamfetamin/ MDMA/ Carnophen	Organoleptik	31.257,00	Serbuk : 20 mg Tablet : 1 tablet	1
		Reaksi warna	90.190,00		
		Kromatografi Lapis Tipis	389.738,00		
		Spektrofotometri UV/Vis	731.992,00		
		TOTAL	1.243.177,00		
2	Pengujian NAPPZA Identifikasi selain Metamfetamin/ MDMA/ Carnophen	Organoleptik	31.257,00	Serbuk : 20 mg Tablet : 1 tablet	3
		Reaksi warna	90.190,00		
		Kromatografi Lapis Tipis	389.738,00		
		Spektrofotometri UV/Vis	731.992,00		
		TOTAL	1.243.177,00		
3	Pengujian NAPPZA Identifikasi dan/atau Penetapan Kadar	Organoleptik	31.257,00	Tablet : 5 tablet	5
		GCMS	2.685.703,00		
		KCKT	851.297,00		
4	Pengujian Sampel PNBP Obat dengan 2 parameter atau lebih	Organoleptik	31.257,00	Tablet : 5 tablet Larutan : 5 Botol Salep/krim : 5 tube	30
		KCKT	851.297,00		
5	Pengujian Cemaran Logam Raksa (Hg)	AAS dengan Hydride Vapor Generator	1.193.917,00	5 g	30
6	Pengujian Pengawet Makanan Bentuk Serbuk secara KCKT (simultan)	KCKT	851.297,00	10 g	30
7	Pengujian Pengawet Makanan Bentuk Cair secara KCKT (simultan)	KCKT	851.297,00	10 g	30
8	Pengujian Pemanis Makanan Bentuk Serbuk secara KCKT	KCKT	851.297,00	10 g	30

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

NO.	JENIS/PARAMETER PENGUJIAN	METODE UJI	TARIF (RP)	JUMLAH MINIMUM SAMPEL	*TIMELINE* (HK)
9	Pengujian Pemanis Makanan Bentuk Cair secara KCKT	KCKT	851.297,00	10 g	30
10	Identifikasi Boraks dalam Produk Makanan	Destruksi kering (kadar abu/sisa pemijaran)	191.319,00	10 g	10
		Reaksi Warna	90.190,00		
11	Identifikasi Formalin	Destilasi	231.883,00	20 g	10
		Reaksi Warna	90.190,00		
12	Identifikasi Pewarna	Kromatografi Kertas	183.243,00	50 g	15
13	Pengujian Kadar Lemak	Reaksi hidrolisis dengan enzimatik/asam/basa	170.691,00	5 g	15
		Gravimetri	164.944,00		
14	Pengujian Kadar Protein	Reaksi hidrolisis dengan enzimatik/asam/basa	170.691,00	5 g	15
		Destilasi	231.,883,00		
		Titrimetri, kecuali argentometri	301.265,00		
15	Pengujian Kadar Air	Titrimetri, kecuali argentometri	301.265,00	5 g	15
17	Identifikasi Bahan Kimia Obat Dalam Obat Tradisional Sediaan Serbuk, Kapsul dan Tablet	KLT- Densitometri	735.895,00	3 dosis pemakaian	30
18	Identifikasi Bahan Kimia Obat Dalam Obat Tradisional Sediaan Cair	KLT-Densitometri	735.895,00	500 mL	30
19	Identifikasi Bahan Kimia Obat dalam Obat Tradisional Sediaan Rajangan	KLT- Densitometri	735.895,00	500 g	30
20	Identifikasi dan Kadar Metanol dan Etanol	GCMS	2.685.703,00	100 mL	20
21	Uji Cemaran Mikroba Non Pangan (Obat, Suplemen Kesehatan, Obat Bahan Alam, Obat Kuasi, dan Kosmetik)	Metode kualitatif	694.576,00	50 g	20
22	Uji Cemaran Mikroba Non Pangan (Obat, Suplemen Kesehatan, Obat Bahan Alam, Obat Kuasi, dan Kosmetik)	Metode kuantitatif/semi kuantitatif	518.980,00	50 g	20
23	Uji Cemaran Mikro Pangan	Metode kualitatif (1-3x pengujian)	728.741,00	100 g	20
24	Uji Cemaran Mikro Pangan	Metode kualitatif (4x pengujian atau lebih)	1.642.350,00	150 g	20
25	Uji Cemaran Mikro Pangan	Metode kuantitatif/semi kuantitatif (1-3x pengujian)	669.480,00	100 g	20
26	Uji Cemaran Mikro Pangan (Uji Angka Kapang Khamir)	Metode kuantitatif (4x pengujian atau lebih)	1.154.627,00	150 g	20

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

NO.	JENIS/PARAMETER PENGUJIAN	METODE UJI	TARIF (RP)	JUMLAH MINIMUM SAMPEL	*TIMELINE* (HK)
27	Uji Cemaran Mikro Pangan (Uji Angka *Staphylococcus aureus*)	Metode kuantitatif (4x pengujian atau lebih)	1.154.627,00	150 g	20

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 27 Juli 2026

KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DI BANJARBARU,

ARY YUSTANTININGSIH

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