



STANDAR PELAYANAN

PENERBITAN SURAT KETERANGAN IMPOR OBAT DAN MAKANAN

LOKA POM DI KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE

STANDAR PELAYANAN

PENERBITAN SURAT KETERANGAN IMPOR OBAT DAN MAKANAN

LOKA POM DI KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE



1. Produk Layanan

Surat Keterangan Impor



2. Persyaratan Permohonan penerbitan Surat Keterangan Impor

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



3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Mekanisme pelayanan penerbitan Surat Keterangan Impor:

1. Pendaftaran Akun Perusahaan :
 - a. Pemohon melakukan pendaftaran akun perusahaan di website Badan Pengawas Obat dan Makanan dengan alamat <http://www.pom.go.id> atau melalui subsite <http://www.ebpom.pom.go.id> atau portal Indonesia National Single Window untuk proses secara single submission, untuk mendapatkan nama pengguna (username) dan kata sandi (password).
 - b. Pemohon melakukan entry data secara daring (online) dan mengunggah dokumen pendukung ke dalam aplikasi *e-bpom* atau portal Indonesia National Single Window untuk proses secara single submission.

STANDAR PELAYANAN

PENERBITAN SURAT KETERANGAN IMPOR OBAT DAN MAKANAN

LOKA POM DI KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE



3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

c. Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud terdiri atas hasil pemindaian:

- 1) Surat Permohonan yang ditandatangani oleh direktur atau kuasa direktur bermaterai cukup.
- 2) Asli Surat Pernyataan Penanggung Jawab bermaterai cukup;
- 3) Asli NIB
- 4) Asli surat kuasa pemasukan yang dibuat dalam bentuk akta umum oleh notaris jika Pemohon SKI Border atau Pemohon SKI Post Border merupakan pelaku usaha yang perusahaannya menerima kuasa untuk mengimpor
- 5) daftar HS Code komoditi yang akan diimpor.

d. Pemohon mencantumkan alamat gudang tempat penyimpanan produk dengan jelas

e. Untuk pengajuan SKI Obat selain mengunggah dokumen diatas, dilengkapi juga dengan hasil pemindaian dari dokumen asli :

- 1) Perizinan berusaha industri farmasi atau izin berusaha pedagang besar farmasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan
- 2) Sertifikat Cara Distribusi Obat Yang Baik (CDOB) bagi pedagang besar farmasi.

f. Petugas memeriksa kelengkapan dan persyaratan yang diajukan secara daring (online), apabila diperlukan petugas akan memeriksa kelengkapan dokumen secara manual. Dalam hal verifikasi dinyatakan lengkap, pemohon akan menerima nama pengguna (username) dan kata sandi (password). Pendaftaran pemohon Surat Keterangan Impor hanya dilakukan satu kali sepanjang tidak terdapat perubahan data. Jika terdapat perubahan data maka perubahan tersebut dilakukan secara daring (online).

STANDAR PELAYANAN

PENERBITAN SURAT KETERANGAN IMPOR OBAT DAN MAKANAN

LOKA POM DI KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE



3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

2. Pengajuan Surat Keterangan Impor (SKI) :

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

STANDAR PELAYANAN

PENERBITAN SURAT KETERANGAN IMPOR OBAT DAN MAKANAN

LOKA POM DI KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE



3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

- g. Dokumen yang ditolak oleh evaluator dapat diperbaiki oleh importir sebanyak 3 (tiga) kali, perbaikan yang keempat tidak dapat dilakukan, Importir harus melakukan pengajuan baru.
- h. Persetujuan permohonan SKI diterbitkan dalam bentuk elektronik, tidak memerlukan cap dan tanda tangan basah.
- i. Dalam hal permohonan SKI ditolak, penolakan permohonan disampaikan secara daring melalui laman resmi pelayanan SKI Badan Pengawas Obat dan Makanan atau laman resmi lembaga *national single window*.
- j. SKI dapat dicetak oleh Pemohon SKI atau instansi lain yang berkepentingan melalui laman resmi lembaga *national single window*.
- k. Dalam hal terdapat kendala teknis, SKI dapat diterbitkan lebih dari 6 (enam) Jam atau secara manual.



4. Jangka waktu pelayanan

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



5. Biaya

Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Pengawas Obat dan Makanan.

STANDAR PELAYANAN

PENERBITAN SURAT KETERANGAN IMPOR OBAT DAN MAKANAN

LOKA POM DI KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE



6. Penanganan pengaduan, Saran dan Masukan

Penerimaan penyampaian pengaduan masyarakat dapat disampaikan melalui:

1. Tatap Muka Langsung :
Kantor Loka POM di Kabupaten Kepulauan Sangihe, Jl Manente Kelurahan Manente RT 05 RW 03 Kecamatan Tahuna Kabupaten Kepulauan Sangihe.
2. Pelayanan tatap Muka di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Kepulauan Sangihe (Kelurahan Sawang Bendar Kecamatan Tahuna):
a. Selasa dan Kamis Pukul 09.00 - 14.00 WITA
3. Email : lokapomsangihe@gmail.com
4. Subsite : kepuluansangihe.pom.go.id
5. Whatsapp / Telepon : **082353130911**
6. Facebook : [@Loka POM di Kepulauan Sangihe](#)
7. Instagram : [@bpom.kepuluansangihe](#)
8. Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat melalui :
<http://bpom.lapor.go.id>.
9. Pelaporan terkait dugaan adanya pelanggaran pegawai terhadap ketentuan yang berlaku melalui nomor 0812-1887-3337 dan e-mail
lokapomsangihe.wbs@gmail.com.
10. HaloBPOM 1500533