

## Balai POM di Ambon

JL Dr. Kayadoe, Kel Kudamati, Kec. Nusaniwe, Kota Ambon, Maluku 97116 97116

08114800222

[ambon.pom.go.id](http://ambon.pom.go.id)



Badan Pengawas Obat dan Makanan / Unit Pelaksana Teknis [lev I] / Unit

# Layanan Penerbitan Surat Keterangan Ekspor (SKE)

Pelaksana Teknis [lev II] Balai POM di Ambon

No. SK : HK.02.02.7B.06.24.133

## Persyaratan

1. Pemohon memiliki NIB melalui Online Single Submission.
2. Pemohon memiliki kode izin untuk SKE BPOM pada sistem Online Single Submission
3. Pemohon melakukan pendaftaran untuk mendapatkan nama pengguna dan kata sandi dengan mekanisme single sign on di laman resmi pelayanan SKE Badan Pengawas Obat dan Makanan atau laman resmi pelayanan SKE 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 dokumendokumen yang dipindai dari dokumen asli yang diperlukan dalam pendaftaran akun Perusahaan dan pengajuan permohonan SKE secara daring.
6. Pemohon membayar Penerimaan Negara Bukan Pajak setelah mengajukan permohonan SKE.

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

## Balai POM di Ambon

JL Dr. Kayadoe, Kel Kudamati, Kec. Nusaniwe, Kota Ambon, Maluku 97116 97116

08114800222

[ambon.pom.go.id](http://ambon.pom.go.id)



### Badan Pengawas Obat dan Makanan / Unit Pelaksana Teknis [lev I] / Unit

#### Pelaksana Teknis [lev I] / Balai POM di Ambon

1. Pemohon melakukan pendaftaran (lev I) / Balai POM di Ambon dengan alamat <http://www.pom.go.id> atau melalui subsite <http://www.e-bpom.pom.go.id> atau portal Indonesia National Single Window untuk proses secara single submission, untuk mendapatkan nama pengguna (username) dan kata sandi (password).
2. Pemohon mengajukan secara daring dengan login ke aplikasi [e-bpom.pom.go.id](http://www.e-bpom.pom.go.id) atau portal Indonesia National Single Window dengan mengisi nama pengguna dan kata sandi. Pada bagian Menu pilih Pengajuan Ekspor kemudian dilanjutkan Pengajuan Baru dan memilih komoditi.
3. Pemohon mengunggah kelengkapan dokumen dan persyaratan yang harus diunggah untuk kelengkapan administratif
4. Pemohon melakukan pembayaran PNBP di teller bank/atm atau internet banking sesuai dengan Billing Surat Perintah Bayar yang terbit. Pembayaran PNBP dilakukan maksimal 3 hari sejak mengunggah permohonan
5. Nomor Aju diterbitkan setelah melakukan 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
6. Petugas Balai POM di Ambon melakukan evaluasi kelengkapan administrative untuk diterbitkan persetujuan atau penolakan. Dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja setelah dokumen diterima lengkap sesuai persyaratan dan setelah pemohon melakukan pembayaran PNBP
7. Apabila dokumen yang telah diverifikasi dinyatakan lengkap, maka permohonan pengajuan akan dievaluasi oleh Penindaklanjut, dilanjutkan dievaluasi oleh Rekomendasi untuk diterbitkan Surat Keterangan Ekspor
8. Evaluasi menggunakan mekanisme dilanjutkan (clock on) dan dihentikan (clock off) terhadap pemenuhan persyaratan. Dalam hal hasil evaluasi berupa perbaikan terhadap pemenuhan persyaratan, maka perhitungan jangka waktu dihentikan (clock off) sampai dengan Pemohon SKE menyampaikan tambahan data
9. Pemohon SKE menyampaikan tambahan data paling banyak 3 (tiga) kali dalam batas waktu 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak Nomor Aju diterbitkan. Perhitungan waktu evaluasi akan dilanjutkan (clock on) setelah Pemohon SKE menyerahkan data tambahan secara lengkap dan benar
10. Dalam hal Pemohon SKE tidak dapat menyampaikan tambahan data dalam batas waktu atau mendapatkan keputusan penolakan maka: - Permohonan dinyatakan batal dan biaya yang telah dibayarkan tidak dapat ditarik kembali - Pemohon SKE harus mengajukan permohonan baru dengan melakukan pembayaran PNBP
11. Persetujuan permohonan SKE diterbitkan dalam bentuk elektronik, tidak memerlukan cap dan tanda tangan basah

## Balai POM di Ambon

JL Dr. Kayadoe, Kel Kudamati, Kec. Nusaniwe, Kota Ambon, Maluku 97116 97116

08114800222

[ambon.pom.go.id](http://ambon.pom.go.id)



Badan Pengawas Obat dan Makanan / Unit Pelaksana Teknis [lev I] / Unit

### Waktu Penyelesaian

Pelaksana Teknis [lev. II] / Balai POM di Ambon

0

Maksimal 2 Hari kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Sesuai PP Nomor 32 Tahun 2017 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis PNBPN yang berlaku pada Badan POM

### Produk Pelayanan

1. Surat Keterangan Ekspor

### Pengaduan Layanan



## Balai POM di Ambon

Jl Dr. Kayadoe, Kel Kudamati, Kec. Nusaniwe, Kota Ambon, Maluku 97116 97116

08114800222

[ambon.pom.go.id](http://ambon.pom.go.id)

Badan Pengawas Obat dan Makanan / Unit Pelaksana Teknis [I] / Unit

Pelaksana Teknis [I] / Balai POM di Ambon

Penerimaan penyampaian pengaduan masyarakat, dapat disampaikan melalui:

- a. Tatap muka langsung Kantor BPOM di Ambon Jl.Dr Kayadoe SK 20 Kudamati, Ambon, Maluku
- b. Telepon : (0911) 342 742
- c. Whatsapp/SMS : 0811 4800 222
- d. Email : [ulpk.ambon@gmail.com](mailto:ulpk.ambon@gmail.com) e. FB, Youtube : Balai POM di Ambon
- f. Instagram, X : [@bpom.ambon](https://www.instagram.com/bpom.ambon)
- g. Tiktok : [@bpom.ambon](https://www.tiktok.com/@bpom.ambon)
- h. Subsite : [ambon.pom.go.id](http://ambon.pom.go.id)
- i. Kotak Saran
- j. Lapor Katong : 0812 8355 0965 (Lapor langsung ke Kepala)
- k. HaloBPOM 1500533