



NOMOR SOP	:	POM-02.04/CFM.02/SOP.01
TGL. PEMBUATAN	:	4 Juni 2018
NO & TGL. REVISI	:	02/17 Februari 2020
TGL. EFEKTIF	:	6 Maret 2020
DISAHKAN OLEH	:	<p>PLT. SEKRETARIS UTAMA</p>  <p>Dra. Rita Endang, Apt., M.Kes.</p>
NAMA SOP	:	PELAKSANAAN BEA MASUK DITANGGUNG PEMERINTAH DI SEKTOR FARMASI

**DASAR HUKUM:**

1. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180);
2. Instruksi Presiden Nomor 6 Tahun 2016 tentang Percepatan Pengembangan Industri Farmasi.
3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1010/MENKES/PER/XI/2008 tentang Registrasi Obat;
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1799/MENKES/PER/XII/2010 tentang Industri Farmasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 721);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 117/PMK.011/2011 tentang Mekanisme Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Atas Bea Masuk Ditanggung Pemerintah yang berlaku; dan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 427);

**KUALIFIKASI PELAKSANA:**

1. Pendidikan minimal Sarjana (S1) dengan latar belakang farmasi/ekonomi/hukum.
2. Mempunyai kemampuan komunikasi yang baik dan benar.
3. Memahami peraturan yang berkaitan dengan subsidi dan daya saing.
4. Mampu mengoperasikan komputer program *Ms Office*.

<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 248/PMK.011/2014 tentang Bea Masuk Ditanggung Pemerintah atas Impor Barang dan Bahan untuk Memproduksi Barang dan/atau Jasa Guna Kepentingan Umum dan Peningkatan Daya Saing Industri Sektor Tertentu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1979);</li> <li>7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 6/PMK.010/2017 tentang Penetapan Sistem Klasifikasi Barang dan Pembebanan Tarif Bea Masuk Atas Barang Impor yang berlaku (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 176);</li> <li>8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 64/PMK.010/2017 tentang Bea Masuk Ditanggung Pemerintah Sektor Industri Tertentu yang berlaku (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 714);</li> <li>9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 193/PMK.02/2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Penelahaan dan Penetapan Alokasi Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara yang berlaku (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1775);</li> <li>10. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Bea Masuk Ditanggung Pemerintah atas Impor Barang dan Bahan Tertentu di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;</li> <li>11. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 26 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1745); dan</li> <li>12. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor-Per-05/BC/2017 tentang Tata Cara Pemberian Bea Masuk Ditanggung Pemerintah atas Impor Barang dan Bahan Untuk Memproduksi Barang dan/atau Jasa Guna Kepentingan Umum dan Peningkatan Daya Saing Industri Sektor Tertentu yang berlaku.</li> </ol>	<p style="text-align: center; opacity: 0.2; font-size: 48px; transform: rotate(-45deg); pointer-events: none;">DOKUMEN KENDALI</p>
<p><b>KETERKAITAN:</b></p>	<p><b>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. POM-12.01/CFM.04/SOP.01 Pencairan Anggaran.</li> <li>2. POM-12.02/CFM.01/SOP.01 Penyusunan Laporan Keuangan Tingkat Satker.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat Tulis Kantor.</li> <li>2. <i>Printer</i> dan Komputer.</li> </ol>

PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Apabila pelaksanaan Bea Masuk Ditanggung Pemerintah di Sektor Farmasi tidak berjalan dengan baik akan mengakibatkan kegagalan Kinerja dari BPOM.	Disimpan dalam bentuk <i>file</i> elektronik dan/atau <i>file</i> cetakan sebagai bukti kegiatan dan bahan referensi.

DOKUMEN  
TERKENDALI



# STANDARD OPERASI PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-02.04/CFM.02/SOP.01

NAMA SOP : PELAKSANAAN BEA MASUK DITANGGUNG PEMERINTAH DI SEKTOR FARMASI

HALAMAN : 4 dari 12

## A. Diagram Alir

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Direktorat Pengawasan Produksi Obat, Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor	Kepala BPOM	KPA	Biro Hukum dan Organisasi	Biro Perencanaan dan Keuangan	Inspektorat I	Kelengkapan	Waktu		Output
<b>a. Pelaksanaan kegiatan</b>											
1	Melaporkan fasilitas BMDTP berdasarkan informasi dari Kementerian Keuangan.							Informasi dari Kemenkeu	2 HK	Laporan	
2	Penunjukan KPA							Laporan	10 HK	SK Penunjukan KPA	
3	Pembentukan Tim Evaluasi, Pengelola Keuangan, dan Tim Akuntansi.							SK Penunjukan KPA	10 HK	SK Penunjukan Tim	KPA membentuk: 1. Tim Evaluasi (Inspektorat I, Dit. Was Prod, Dit. Standardisasi Deputi I, Biro Hukum dan Organisasi, dan Biro Perencanaan dan Keuangan) 2. Pengelola Keuangan (Dit. Was Prod dan Biro Perencanaan dan Keuangan) 3. Tim Akuntansi (Inspektorat I, Dit. Was Prod dan Biro Perencanaan dan Keuangan)
3	Melakukan sosialisasi tentang BMDTP kepada Industri Farmasi.							SK Penunjukan KPA	1 HK	Laporan hasil sosialisasi dan usulan BMDTP.	Industri farmasi melakukan pengajuan usulan BMDTP
4	Menerima dan melakukan Evaluasi dokumen pengajuan bersama Tim.							Usulan BMDTP dari Industri Farmasi.	20 HK	Dokumen Hasil Evaluasi	Tim Evaluasi (Inspektorat I, Dit. Was Prod, Dit. Standardisasi Deputi I, Biro Hukum dan Organisasi, dan Biro Perencanaan dan Keuangan).
5	Mengirimkan surat persetujuan/penolakan kepada Industri Farmasi.							Dokumen Hasil Evaluasi	3 HK	surat persetujuan/penolakan	



**BADAN POM**

## STANDARD OPERASI PROSEDUR MAKRO

**KODE SOP : POM-02.04/CFM.02/SOP.01**

**NAMA SOP : PELAKSANAAN BEA MASUK DITANGGUNG PEMERINTAH DI SEKTOR FARMASI**

**HALAMAN : 5 dari 12**

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Direktorat Pengawasan Produksi Obat, Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor	Kepala BPOM	KPA	Biro Hukum dan Organisasi	Biro Perencanaan dan Keuangan	Inspektorat I	Kelengkapan	Waktu		Output
<b>a. Pelaksanaan kegiatan</b>											
6	Membuat surat pengajuan Pagu Indikatif ke Kementerian Keuangan.					1		Dokumen Hasil Evaluasi	10 HK	Surat Usulan Pagu Indikatif	
7	Melakukan penelaahan Pagu Indikatif dengan Kementerian Keuangan.	□				□		Surat Usulan Pagu Indikatif	1 HK	Berita Acara Hasil telaahan Pagu Indikatif	
8	Melakukan Evaluasi terhadap usulan Pagu Indikatif.	□				□	□	Berita Acara Hasil telaahan Pagu Indikatif	3 HK	Hasil Evaluasi Usulan Pagu Indikatif	
9	Membuat surat pengajuan Pagu Anggaran ke Kementerian Keuangan.					□		Hasil Evaluasi Usulan Pagu Indikatif	40 HK	Draft Surat Usulan Pagu Anggaran	
10	Mengesahkan surat pengajuan Pagu Anggaran.			□				Draft Surat Usulan Pagu Anggaran	10 HK	Surat Usulan Pagu Anggaran	



**BADAN POM**

# STANDARD OPERASI PROSEDUR MAKRO

**KODE SOP : POM-02.04/CFM.02/SOP.01**

**NAMA SOP : PELAKSANAAN BEA MASUK DITANGGUNG PEMERINTAH DI SEKTOR FARMASI**

**HALAMAN : 6 dari 12**

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Direktorat Pengawasan Produksi Obat, Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor	Kepala BPOM	KPA	Biro Hukum dan Organisasi	Biro Perencanaan dan Keuangan	Inspektorat I	Kelengkapan	Waktu		Output
<b>a. Pelaksanaan kegiatan</b>											
11	Melakukan penelaahan Pagu Anggaran dengan Kementerian Keuangan.			1				Surat Usulan Pagu Anggaran	1 HK	Berita acara penelaahan Pagu Anggaran	
12	Melakukan evaluasi terhadap usulan Pagu Anggaran.							Berita acara penelaahan Pagu Anggaran	20 HK	Dokumen hasil Evaluasi dan data dukung sesuai Peraturan yang berlaku	
13	Membuat surat pengajuan Pagu Alokasi Anggaran ke Kementerian Keuangan.							Dokumen hasil Evaluasi dan data dukung sesuai Peraturan yang berlaku	1 HK	Draft Surat Usulan Pagu Alokasi Anggaran	
14	Mengesahkan surat pengajuan Pagu Alokasi Anggaran.							Draft Surat Usulan Pagu Alokasi Anggaran	5 HK	Surat pengajuan Pagu Alokasi Anggaran yang telah disahkan	
15	Melakukan penelaahan Pagu Alokasi Anggaran.							Surat pengajuan Pagu Alokasi Anggaran yang telah disahkan	5 HK	Berita Acara Hasil telaahan Pagu Alokasi Anggaran	



# STANDARD OPERASI PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-02.04/CFM.02/SOP.01

NAMA SOP : PELAKSANAAN BEA MASUK DITANGGUNG PEMERINTAH DI SEKTOR FARMASI

HALAMAN : 7 dari 12

**BADAN POM**

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Direktorat Pengawasan Produksi Obat, Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor	Kepala BPOM	KPA	Biro Hukum dan Organisasi	Biro Perencanaan dan Keuangan	Inspektorat I	Kelengkapan	Waktu	
<b>a. Pelaksanaan kegiatan</b>										
16	Membuat Surat Pemberitahuan Nilai Pagu ke Industri Farmasi.						Berita Acara Hasil telaahan Pagu Alokasi Anggaran	5 HK	Draft Surat Pemberitahuan Nilai Pagu	Peraturan Menteri Keuangan tentang BMDTP sektor industri tertentu tahun anggaran berjalan.
17	Mengesahkan Surat Pemberitahuan Nilai Pagu ke Industri Farmasi.						Draft Surat Pemberitahuan Nilai Pagu	5 HK	Surat Pemberitahuan Nilai Pagu	
18	Mengirimkan Surat Pemberitahuan Nilai Pagu ke Industri Farmasi.						Surat Pemberitahuan Nilai Pagu	2 HK	RIB	Industri farmasi mengirimkan RIB.
19	Menerima dan melakukan verifikasi RIB.						RIB	5 HK	Hasil Verifikasi RIB	
20	Mengesahkan RIB.						Hasil Verifikasi RIB	5 HK	RIB yang telah disahkan	



**BADAN POM**

## STANDARD OPERASI PROSEDUR MAKRO

**KODE SOP : POM-02.04/CFM.02/SOP.01**

**NAMA SOP : PELAKSANAAN BEA MASUK DITANGGUNG PEMERINTAH DI SEKTOR FARMASI**

**HALAMAN : 8 dari 12**

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Direktorat Pengawasan Produksi Obat, Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor	Kepala BPOM	KPA	Biro Hukum dan Organisasi	Biro Perencanaan dan Keuangan	Inspektorat I	Kelengkapan	Waktu	Output	
<b>a. Pelaksanaan kegiatan</b>											
21	Menerima laporan impor							RIB yang telah disahkan	1 HK	Laporan impor	
22	Melakukan Verifikasi ke Industri Farmasi bersama dengan Tim evaluasi.							Laporan impor	4 HK	Berita acara Verifikasi	Tim Evaluasi (Inspektorat I, Dit. Was Prod, Dit. Standardisasi Deputi I, Biro Hukum dan Organisasi, dan Biro Perencanaan dan Keuangan).



**BADAN POM**

## STANDARD OPERASI PROSEDUR MAKRO

**KODE SOP : POM-02.04/CFM.02/SOP.01**

**NAMA SOP : PELAKSANAAN BEA MASUK DITANGGUNG PEMERINTAH DI SEKTOR FARMASI**

**HALAMAN : 9 dari 12**

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Direktorat Pengawasan Produksi Obat, Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor	Kepala BPOM	KPA	Biro Hukum dan Organisasi	Biro Perencanaan dan Keuangan	Inspektorat I	Kelengkapan	Waktu		Output
<b>b. Evaluasi dan monitoring pelaksanaan kegiatan</b>											
1	Mengevaluasi laporan dari industri Farmasi.							1. Laporan Bulanan Importasi 2. Laporan Triwulan	20 HK	1. Hasil evaluasi Laporan Bulanan Importasi 2. Hasil evaluasi Laporan Triwulan	
2	Melakukan Rekonsiliasi Importasi Bulanan dan Rekonsiliasi Realisasi Anggaran.							1. Hasil evaluasi Laporan Bulanan Importasi 2. Hasil evaluasi Laporan Triwulan	5 HK	Berita Acara Rekonsiliasi Importasi Bulanan dan Rekonsiliasi Anggaran	
3	Membuat Dokumen pertanggung jawaban.							Berita Acara Rekonsiliasi Importasi Bulanan dan Rekonsiliasi Anggaran	10 HK	Laporan pertanggungjawaban	
4	Membuat Laporan Keuangan semesteran dan tahunan ke Kementerian Keuangan							Laporan pertanggungjawaban	40 HK	Laporan Keuangan	Laporan Keuangan terdiri dari: 1. LRA 2. LO 3. LPE 4. Neraca 5. Catatan atas Laporan Keuangan



## STANDARD OPERASI PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-02.04/CFM.02/SOP.01

NAMA SOP : PELAKSANAAN BEA MASUK DITANGGUNG PEMERINTAH DI SEKTOR FARMASI

HALAMAN : 10 dari 12

**BADAN POM**

### B. Deskripsi/Pengertian Umum

1. Bea Masuk Ditanggung Pemerintah (BMDTP) adalah bea masuk terutang yang dibayar oleh pemerintah dengan pagu anggaran yang telah ditetapkan dalam APBN.
2. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) adalah Kepala Badan atau kuasanya yang bertanggung jawab atas belanja subsidi bea masuk ditanggung pemerintah.
3. Rencana Impor Barang (RIB) adalah rencana impor barang yang diajukan oleh pemohon untuk mendapatkan persetujuan dan pengesahan oleh Kepala Badan/pejabat setingkat Eselon I di lingkungan BPOM sebagai pembina sektor.
4. Barang dan bahan adalah barang dan bahan yang mendapat fasilitas Bea Masuk Ditanggung Pemerintah (BMDTP) sesuai peraturan yang berlaku.
5. Industri Farmasi adalah Industri Obat Jadi dan Industri Bahan Baku Obat yang mendapat izin dari Menteri Kesehatan.
6. Tim evaluasi adalah Pegawai BPOM yang ditunjukkan oleh Kepala BPOM.

### C. Pihak yang Terkait

1. Kepala BPOM.
2. Inspektorat I.
3. Biro Hukum dan Organisasi.
4. Biro Perencanaan dan Keuangan.
5. Direktorat Pengawasan Produksi Obat, Narkotika, Prekursor, dan Psikotropika.

### D. Formulir yang Digunakan

N/A.

### E. Output yang Dihasilkan

1. Rencana Importasi Barang (RIB).
2. Laporan Hasil Verifikasi Rencana Importasi Barang.
3. Berita Acara Rekonsiliasi Importasi.



## STANDARD OPERASI PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-02.04/CFM.02/SOP.01

NAMA SOP : PELAKSANAAN BEA MASUK DITANGGUNG PEMERINTAH DI SEKTOR FARMASI

HALAMAN : 11 dari 12

**BADAN POM**

4. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
5. Laporan Tahunan BMDTP.

DOKUMEN  
TERKENDALI



# STANDARD OPERASI PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-02.04/CFM.02/SOP.01

NAMA SOP : PELAKSANAAN BEA MASUK DITANGGUNG PEMERINTAH DI SEKTOR FARMASI

HALAMAN : 12 dari 12

**BADAN POM**

## F. Bagan Subproses Bisnis

### PETA SUBPROSES POM-02 REGISTRASI DAN EVALUASI PRODUK DAN SARANA/FASILITAS PRODUKSI DAN DISTRIBUSI OBAT DAN MAKANAN

