




NOMOR SOP	:	POM-03.01/CFM.01/SOP.02
TGL. PEMBUATAN	:	12 Februari 2020
NO & TGL. REVISI	:	04/13 Maret 2023
TGL. EFEKTIF	:	3 April 2023
DISAHKAN OLEH	:	<p>SEKRETARIS UTAMA</p>  <p>Dra. Rita Mahyona, Apt., M.Si.</p>
NAMA SOP	:	PENGAWALAN DANA ALOKASI KHUSUS (DAK) NONFISIK OBAT DAN MAKANAN

#### DASAR HUKUM:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 Tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3821);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 1441, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5063);
4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);

#### KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Memiliki ijazah profesi/sarjana/diploma di bidang farmasi, biologi, kimia, pertanian, teknologi pangan, komputer, kesehatan masyarakat, dan dokter.
2. Mempunyai kemampuan komunikasi yang baik dan benar.
3. Mempunyai pemahaman di bidang regulasi.
4. Mampu mengoperasikan komputer program *MS Office*.
5. Pejabat Fungsional.

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1999 tentang Label dan Iklan Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 131);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 2019 tentang Keamanan Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 249);
9. Instruksi Presiden Nomor 2 tahun 1991 tentang Peningkatan Pembinaan dan Pengawasan Produksi dan Peredaran Makanan Olahan;
10. Instruksi Presiden Nomor 3 tahun 2017 tentang Efektivitas Pengawasan Obat dan Makanan;
11. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1106);
12. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 23 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengawasan Industri Rumah Tangga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1107);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 41 Tahun 2018 tentang peningkatan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor

808);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Kalsifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.07/2021 tentang Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1032);
16. 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);
17. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1003) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1111); dan
18. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik Bidang Kesehatan Tahun Anggaran 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 170).

KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. POM-01.03/CFM.02/SOP.01 Penyusunan Keputusan Kepala Badan POM dan Eselon I.</li> <li>2. POM-03.01/CFM.01/SOP.01 Pengawasan Sarana/Fasilitas Produksi, Distribusi Obat dan Makanan dan Pelayanan Kefarmasian serta Fasilitas Khusus Lainnya.</li> <li>3. POM-03.02/CFM.01/SOP.01 Sampling Obat dan Makanan serta Tindak Lanjutnya</li> <li>4. POM-04.01/CFM.01/SOP.01 Advokasi, Pembinaan, dan/atau Pendampingan, serta Pemberdayaan Masyarakat terhadap Pemangku Kepentingan</li> <li>5. POM-12.01/CFM.02/SOP.01 Perencanaan, Penganggaran, Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan Kinerja Tahunan.</li> <li>6. POM-09.01/CFM.02/SOP.05 Pemanfaatan Data.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer.</li> <li>2. Jaringan Internet.</li> <li>3. Alat Tulis Kantor.</li> <li>4. Alat Komunikasi.</li> <li>5. Pustaka.</li> </ol>
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
<p>Apabila SOP Pengawasan Dana Alokasi Khusus (DAK) Obat dan Makanan Nonfisik tidak dilaksanakan sesuai prosedur, maka akan mengganggu kinerja BPOM.</p>	<p>Disimpan dalam bentuk <i>file</i> elektronik dan/atau <i>file</i> cetakan sebagai bukti kegiatan dan bahan referensi.</p>



**BADAN POM**

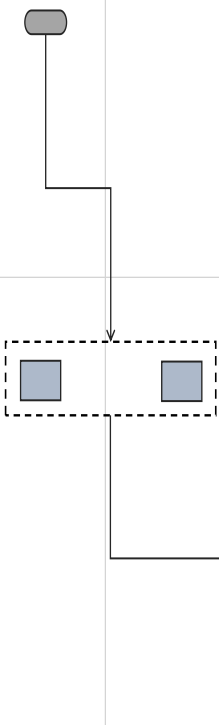
## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-03.01/CFM.01/SOP.02

NAMA SOP : PENGAWALAN DANA ALOKASI KHUSUS (DAK) NONFISIK OBAT DAN MAKANAN

HALAMAN : 5 dari 14

### A. Diagram Alir

No	Aktivitas	Biro Perencanaan dan Keuangan	Dit. Was Deputi I, II, III, dan Dit. PMPU OT dan SK, Dit. PMPU PO	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
				Inspektorat	UPT BPOM	Sekretaris Utama	Kelengkapan	Waktu	Output	
A. Perencanaan dan Penganggaran Dana Alokasi Khusus Nonfisik Obat dan Makanan										
1	Meminta dan menerima usulan arah kebijakan, sasaran, dan Indikasi Kebutuhan Dana Alokasi Khusus (IKD) n+1 dan Penyusunan Prakiraan Maju.						Surat permintaan masukan usulan arah kebijakan, sasaran, dan Indikasi Kebutuhan Dana Alokasi Khusus (IKD) n+1 dan Penyusunan Prakiraan Maju dari Biro Perencanaan dan Keuangan ke unit teknis terkait	30 HK	1. Surat permintaan masukan usulan arah kebijakan, sasaran, dan Indikasi Kebutuhan Dana Alokasi Khusus (IKD) n+1 dan Penyusunan Prakiraan Maju dari Biro Perencanaan dan Keuangan ke unit teknis terkait 2. Surat masukan usulan unit teknis terkait ke Biro Perencanaan dan Keuangan 3. surat permintaan data pengawasan Obat dan Makanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota melalui UPT	
2	Menyusun Draf usulan arah kebijakan, sasaran, dan Indikasi Kebutuhan Dana Alokasi Khusus (IKD) n+1 dan Penyusunan Prakiraan Maju.						1. Surat permintaan usulan arah kebijakan, sasaran, dan Indikasi Kebutuhan Dana Alokasi Khusus (IKD) n+1 dan Penyusunan Prakiraan Maju dari Kementerian Keuangan melalui Kementerian Kesehatan 2. Surat permintaan masukan usulan arah kebijakan, sasaran, dan Indikasi Kebutuhan Dana Alokasi Khusus (IKD) n+1 dan Penyusunan Prakiraan Maju dari Biro Perencanaan dan Keuangan ke unit teknis terkait 3. Surat masukan usulan unit teknis terkait ke Biro Perencanaan dan Keuangan 4. Surat permintaan data pengawasan Obat dan Makanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota melalui UPT		Draf arah kebijakan, sasaran, dan Indikasi Kebutuhan Dana Alokasi Khusus (IKD) n+1 dan Penyusunan Prakiraan Maju	Surat permintaan IKD berasal dari Kementerian Keuangan melalui Kementerian Kesehatan yang diterima pada minggu ke-2 atau minggu ke-3 Januari.




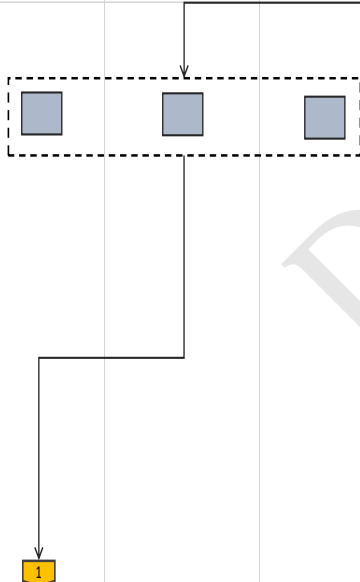
## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-03.01/CFM.01/SOP.02

NAMA SOP : PENGAWALAN DANA ALOKASI KHUSUS (DAK) NONFISIK OBAT DAN MAKANAN

**BADAN POM**

HALAMAN : 6 dari 14

No	Aktivitas	Biro Perencanaan dan Keuangan	Dit. Was Deputi I, II, III, dan Dit. PMPU OT dan SK, Dit. PMPU PO	Pelaksana			Kelengkapan	Mutu Baku		Keterangan
				Inspektorat	UPT BPOM	Sekretaris Utama		Waktu	Output	
A. Perencanaan dan Penganggaran Dana Alokasi Khusus Nonfisik Obat dan Makanan										
3	Menyetujui usulan arah kebijakan, sasaran, dan Indikasi Kebutuhan Dana Alokasi Khusus (IKD) n+1 dan Penyusunan Prakiraan Maju.						Draf arah kebijakan, sasaran, dan Indikasi Kebutuhan Dana Alokasi Khusus (IKD) n+1 dan Penyusunan Prakiraan Maju	5 HK	Surat Penyampaian arah kebijakan, sasaran, dan Indikasi Kebutuhan Dana Alokasi Khusus (IKD) n+1 dan Penyusunan Prakiraan Maju	Surat usulan arah kebijakan, sasaran, dan Indikasi Kebutuhan Dana Alokasi Khusus (IKD) n+1 dan Penyusunan Prakiraan Maju yang disampaikan ke Kementerian Kesehatan.
4	Melakukan pembahasan bersama Bappenas dan Kementerian Keuangan ( <i>Multilateral Meeting</i> ).						1. Surat Penyampaian arah kebijakan, sasaran, dan Indikasi Kebutuhan Dana Alokasi Khusus (IKD) n+1 dan Penyusunan Prakiraan Maju 2. Dokumen terkait	N/A	Berita Acara <i>Multilateral meeting</i> DAK Nonfisik POM	1. Waktu mutu baku disesuaikan dengan tahapan pembahasan bersama Bappenas dan Kementerian Keuangan. 2. Catatan <i>Multilateral Meeting</i> ditindaklanjuti dengan penyampaian Menu dan Kegiatan DAK Nonfisik POM dan permintaan usulan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) kepada Pemerintah Daerah. 3. terdapat 2 (dua) Berita acara <i>Multilateral meeting</i> DAK Nonfisik POM (BA MM DAK NF POM) yaitu: a. BA MM DAK NF POM perencanaan oleh Bappenas yang memuat arah kebijakan, sasaran/target, dukungan terhadap prioritas nasional, ruang lingkup/menu kegiatan, lokasi prioritas, kriteria teknis/penilaian, kebutuhan pendanaan (periode Mei-Juni). b. BA MM DAK NF POM pengalokasian oleh DJPK, Kementerian Keuangan yang memuat kebijakan pengalokasian, jumlah sasaran, biaya satuan, besaran pagu per kegiatan/ruang lingkup, hasil evaluasi pelaksanaan tahun anggaran sebelumnya, formulasi pengalokasian (periode Juli - Agustus). 4. Dokumen terkait dapat berupa: a. RAB kegiatan b. Daftar lokus prioritas c. Rancangan Rincian APBN n+1 dari Hasil pembahasan arah kebijakan, rincian kegiatan dan alokasi anggaran DAK nonfisik dalam Rapat Dengar Pendapat antara Bappenas, Kementerian Keuangan dan DPR (jika diberikan tembusan dari Kementerian Kesehatan) 5. Inspektorat terlibat dalam mereviu Menu dan Kegiatan DAK Nonfisik POM dan Rencana Anggaran dan Blaya (RAB).



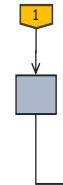
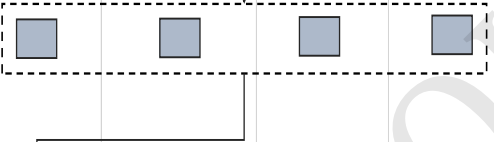

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-03.01/CFM.01/SOP.02

NAMA SOP : PENGAWALAN DANA ALOKASI KHUSUS (DAK) NONFISIK OBAT DAN MAKANAN

**BADAN POM**

HALAMAN : 7 dari 14

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Biro Perencanaan dan Keuangan	Dit. Was Deputi I, II, III, dan Dit. PMPU OT dan SK, Dit. PMPU PO	Inspektorat	UPT BPOM	Sekretaris Utama	Kelengkapan	Waktu	Output	
A. Perencanaan dan Penganggaran Dana Alokasi Khusus Nonfisik Obat dan Makanan										
5	Meminta penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) ke Pemerintah Daerah (Pemda).						1. Berita Acara Multilateral meeting DAK Nonfisik POM 2. Surat permintaan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) ke Pemda 3. Rancangan Rincian APBN n+1	20 HK	1. Surat permintaan Usulan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), RAB dan KAK ke Pemda 2. Usulan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), RAB dan KAK dari Pemda	
6	Melakukan desk pembahasan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dengan Pemerintah Daerah.						1. Surat permintaan Usulan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), RAB dan KAK ke Pemda 2. Usulan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), RAB dan KAK dari Pemda	30 HK	1. Berita Acara Kesepakatan per Dinas kesehatan Kabupaten/Kota 2. Rekapitulasi hasil Kesepakatan Pagu RKA dan target output rincian kegiatan DAK Non fisik POM	
7	Menyampaikan rincian alokasi anggaran DAK nonfisik POM per daerah kepada Kementerian Keuangan.						1. Berita Acara Kesepakatan per Dinas kesehatan Kabupaten/Kota 2. Rekapitulasi hasil Kesepakatan Pagu RKA dan target output rincian kegiatan DAK Non fisik POM	5 HK	Surat penyampaian rincian alokasi anggaran DAK nonfisik POM per daerah kepada Kementerian Keuangan	Surat penyampaian rincian alokasi anggaran DAK nonfisik POM per daerah kepada Kementerian Keuangan ditandatangani oleh Sekretaris Utama.



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-03.01/CFM.01/SOP.02

NAMA SOP : PENGAWALAN DANA ALOKASI KHUSUS (DAK) NONFISIK OBAT DAN MAKANAN

**BADAN POM** HALAMAN : 8 dari 14

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Biro Perencanaan dan Keuangan	Dit. Was Deputi I, II, III, dan Dit PMPU OT dan SK, Dit. PMPU PO	Inspektorat	Pusat Data dan Informasi OM	UPT BPOM	Biro Hukum dan Organisasi	Kepala BPOM	Kelengkapan	Waktu		Output
B. Petunjuk Operasional Penggunaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik Obat dan Makanan												
1	Menyampaikan permintaan masukan Petunjuk Operasional Penggunaan Dana Alokasi Khusus Pengawasan Obat dan Makanan.							1. Petunjuk Operasional Penggunaan Dana Alokasi Khusus Pengawasan Obat dan Makanan tahun n 2. Dokumen terkait	3 HK	Surat permintaan masukan Petunjuk Operasional Penggunaan Dana Alokasi Khusus Pengawasan Obat dan Makanan.	Dokumen terkait dapat berupa: a. Berita Acara Multilateral meeting DAK Nonfisik POM. b. Rekapitulasi hasil Kesepakatan Pagu RKA dan target output rincian kegiatan DAK Non fisik POM.	
2	Menyusun Rancangan Petunjuk Operasional Penggunaan Dana Alokasi Khusus Pengawasan Obat dan Makanan.							Surat permintaan masukan Petunjuk Operasional Penggunaan Dana Alokasi Khusus Pengawasan Obat dan Makanan.	N/A	Rancangan Petunjuk Operasional Penggunaan DAK Nonfisik POM	1. Petunjuk Operasional dibuat dalam bentuk Peraturan Badan POM yang menjadi acuan daerah dalam melaksanakan DAK POM. 2. Pengembangan aplikasi SMART POM untuk pelaporan DAK dapat dilakukan apabila ada perubahan menu dan rincian kegiatan dan atau ada pengembangan lainnya. 3. Waktu mutu baku disesuaikan dengan tahapan pembahasan bersama unit terkait 4. Pelaksana finalisasi Rancangan Petunjuk Operasional Penggunaan Dana Alokasi Khusus Pengawasan Obat dan Makanan: Biro Perencanaan dan Keuangan, Dit. Was Deputi I, II, III, dan Dit. PMPU OT dan SK, Dit. PMPU PO, Inspektorat, Pusat Data dan Informasi OM, perwakilan UPT BPOM, dan Biro Hukum dan Organisasi.	
3	Melakukan finalisasi Rancangan Petunjuk Operasional Penggunaan Dana Alokasi Khusus Pengawasan Obat dan Makanan dan pengembangan aplikasi SMART POM untuk pelaporan DAK yang berdasarkan rancangan Petunjuk Operasional Penggunaan Dana Alokasi Khusus Pengawasan Obat dan Makanan.							Rancangan Petunjuk Operasional Penggunaan DAK Nonfisik POM		Rancangan Final Petunjuk Operasional Penggunaan DAK Nonfisik POM	5. Pelaksana pengembangan aplikasi SMART POM berdasarkan Petunjuk Operasional Penggunaan Dana Alokasi Khusus Pengawasan Obat dan Makanan: Biro Perencanaan dan Keuangan, Dit. Was Deputi I, II, III, dan Dit. PMPU OT dan SK, Dit. PMPU PO, Pusat Data dan Informasi OM, dan perwakilan UPT BPOM.	



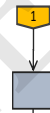




# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-03.01/CFM.01/SOP.02

NAMA SOP : PENGAWALAN DANA ALOKASI KHUSUS (DAK) NONFISIK OBAT DAN MAKANAN

**BADAN POM** HALAMAN : 9 dari 14

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Biro Perencanaan dan Keuangan	Dit. Was Deputi I, II, III, dan Dit PMPU OT dan SK, Dit. PMPU PO	Inspektorat	Pusat Data dan Informasi OM	UPT BPOM	Biro Hukum dan Organisasi	Kepala BPOM	Kelengkapan	Waktu		Output
B. Petunjuk Operasional Penggunaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik Obat dan Makanan												
4	Menandatangani Petunjuk Operasional Penggunaan Dana Alokasi Khusus Pengawasan Obat dan Makanan.								Rancangan Final Petunjuk Operasional Penggunaan DAK Nonfisik POM	N/A	Petunjuk Operasional Penggunaan Dana Alokasi Khusus Pengawasan Obat dan Makanan yang disahkan	1. Waktu mutu baku disesuaikan dengan SOP Makro POM-01.03/CFM.02/SOP.01 Penyusunan Keputusan Kepala Badan POM dan Eselon I. 2. Pengesahan Petunjuk Operasional Penggunaan Dana Alokasi Khusus Pengawasan Obat dan Makanan tidak harus menunggu pengembangan aplikasi SMART POM selesai.
5	Menyampaikan Petunjuk Operasional Penggunaan Dana Alokasi Khusus Pengawasan Obat dan Makanan ke Pemerintah Daerah tembusan ke UPT BPOM.								Petunjuk Operasional Penggunaan Dana Alokasi Khusus Pengawasan Obat dan Makanan yang disahkan	5 HK	Surat Pengantar penyampaian Petunjuk Operasional Penggunaan Dana Alokasi Khusus Pengawasan Obat dan Makanan oleh Sekretaris Utama	Surat penyampaian Petunjuk Operasional Penggunaan Dana Alokasi Khusus Pengawasan Obat dan Makanan ke Pemerintah Daerah tembusan ke UPT BPOM ditandatangani oleh Sekretaris Utama.
6	Melaksanakan Diseminasi Petunjuk Operasional Penggunaan DAK Nonfisik POM dan penggunaan aplikasi SMART POM kepada Pemerintah Daerah.								1. Surat Pengantar penyampaian Petunjuk Operasional Penggunaan Dana Alokasi Khusus Pengawasan Obat dan Makanan oleh Sekretaris Utama 2. Petunjuk Operasional Penggunaan DAK Nonfisik POM	10 HK	Laporan hasil diseminasi	Diseminasi Petunjuk Operasional Penggunaan DAK Nonfisik POM dapat dilaksanakan bersama dengan sosialisasi penggunaan aplikasi SMART POM kepada Pemerintah Daerah.
7	Menerima laporan hasil Diseminasi Petunjuk Operasional Penggunaan DAK Nonfisik POM dan penggunaan aplikasi SMART POM kepada Pemerintah Daerah.								Laporan hasil diseminasi	5 HK	Tanda terima laporan	



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-03.01/CFM.01/SOP.02

NAMA SOP : PENGAWALAN DANA ALOKASI KHUSUS (DAK) NONFISIK OBAT DAN MAKANAN

**BADAN POM**

HALAMAN : 10 dari 14

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Biro Perencanaan dan Keuangan	Dit. Was Deputi I, II, III, dan Dit. PMPU OT dan SK, Dit. PMPU PO	UPT BPOM	Pusdatin	Inspektorat	Kelengkapan	Waktu	Output	
C. Pelaksanaan dan Money Dana Alokasi Khusus Nonfisik Obat dan Makanan										
1	Membuat perencanaan kegiatan terpadu pembinaan/pendampingan terhadap pelaksanaan DAK Nonfisik POM.						DIPA Sater terkait	10 HK	Rencana kegiatan terpadu pembinaan/pendampingan terhadap pelaksanaan DAK Nonfisik POM.	
2	Melakukan pembinaan/pendampingan terhadap pelaksanaan DAK Nonfisik POM.						1. Rencana kegiatan terpadu pembinaan/pendampingan terhadap pelaksanaan DAK Nonfisik POM. 2. Dokumen terkait	N/A	Laporan pembinaan/pendampingan pelaksanaan DAK Nonfisik POM	1. UPT BPOM secara mandiri atau bersama sama Unit Pusat melakukan pembinaan/pendampingan pelaksanaan DAK Nonfisik POM di wilayah kerjanya masing-masing. 2. UPT BPOM dapat melakukan pendampingan pengawasan, pelaksanaan, pengujian dan tindak lanjut hasil pengawasan setiap bulan. 3. Biro Perencanaan dan Keuangan melakukan pendampingan terkait anggaran DAK Nonfisik POM. 4. Dokumen terkait dapat terdiri dari: a. Petunjuk Operasional Penggunaan DAK Nonfisik POM b. Laporan monitoring dan evaluasi Pelaksanaan DAK non fisik POM TA n-1 dan tahun berjalan. 5. Waktu mutu baku disesuaikan dengan tingkat kesulitan pelaksanaan kegiatan.
3	Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan penggunaan DAK Nonfisik POM melalui SMART POM.						Laporan pembinaan/pendampingan pelaksanaan DAK Nonfisik POM	N/A	Hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan penggunaan DAK Nonfisik POM	1. UPT BPOM melakukan monitoring dan evaluasi setiap bulan dengan memverifikasi terhadap pelaporan pelaksanaan DAK yang diisi oleh Dinas Kesehatan melalui SMART POM. 2. Biro Perencanaan dan Keuangan melakukan monitoring dan evaluasi terkait anggaran 3. Waktu mutu baku penyelesaian verifikasi paling lambat 1 bulan setelah triwulan berakhir.
4	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil verifikasi dari UPT.						Hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan penggunaan DAK Nonfisik POM	N/A	Hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan DAK Nonfisik POM dari unit pengampu kegiatan DAK	Waktu mutu baku laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan DAK Nonfisik POM disampaikan setiap triwulan paling lambat 2 bulan setelah triwulan berakhir.



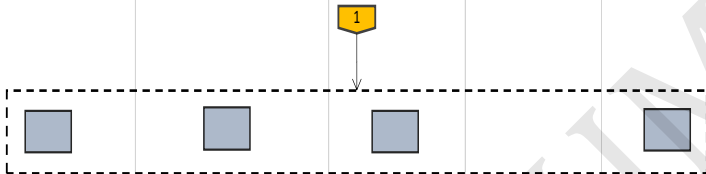


# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-03.01/CFM.01/SOP.02

NAMA SOP : PENGAWALAN DANA ALOKASI KHUSUS (DAK) NONFISIK OBAT DAN MAKANAN

**BADAN POM**

HALAMAN : 11 dari 14

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Biro Perencanaan dan Keuangan	Dit. Was Deputi I, II, III, dan Dit. PMPU OT dan SK, Dit. PMPU PO	UPT BPOM	Pusdatin	Inspektorat	Kelengkapan	Waktu	Output	
C. Pelaksanaan dan Money Dana Alokasi Khusus Nonfisik Obat dan Makanan										
5	Melakukan monitoring dan evaluasi secara terpadu.						Hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan DAK Nonfisik POM dari unit pengampu kegiatan DAK	10HK	Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan DAK Nonfisik POM secara terpadu	Pelaksanaan Monitoring dan evaluasi dilakukan terhadap: a. ketepatan waktu penyampaian laporan; b. realisasi target setiap rincian kegiatan DAK Nonfisik BOK POM; c. realisasi penyerapan anggaran setiap rincian kegiatan DAK Nonfisik BOK POM; d. kesesuaian antara dokumen pelaksanaan anggaran dengan rencana kegiatan dan anggaran yang telah disetujui oleh BPOM; dan e. permasalahan pelaksanaan DAK Nonfisik BOK POM di daerah dan tindak lanjut perbaikan yang diperlukan.
6	Melakukan evaluasi terhadap kebijakan DAK Nonfisik POM.						Hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan DAK Nonfisik POM dari unit pengampu kegiatan DAK	20 HK	Hasil evaluasi Kebijakan DAK Nonfisik POM	
7	Menyusun laporan evaluasi terhadap kebijakan DAK Nonfisik POM.						Hasil evaluasi Kebijakan DAK Nonfisik POM		Laporan evaluasi Kebijakan DAK Nonfisik POM	Laporan evaluasi Kebijakan DAK Nonfisik POM selanjutnya akan menjadi inputan pada penyusunan kebijakan DAK Nonfisik tahun berikutnya.



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-03.01/CFM.01/SOP.02

NAMA SOP : PENGAWALAN DANA ALOKASI KHUSUS (DAK) NONFISIK OBAT DAN MAKANAN

**BADAN POM**

HALAMAN : 12 dari 14

### B. Deskripsi/Pengertian Umum

1. Dana Alokasi Khusus Nonfisik Bidang Kesehatan Subbidang Pengawasan Obat dan Makanan yang selanjutnya disebut DAK Nonfisik POM adalah dana yang dialokasikan ke daerah untuk membiayai operasional pengawasan obat dan makanan yang menjadi urusan daerah.
2. Industri Rumah Tangga Pangan yang selanjutnya disebut IRTP adalah perusahaan pangan yang memiliki tempat usaha di tempat tinggal dengan peralatan pengolahan pangan manual hingga semi otomatis.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur, Bupati/Walikota, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Pangan Olahan adalah makanan atau minuman hasil proses dengan cara atau metode tertentu, dengan atau tanpa bahan tambahan.
5. Fasilitas Pelayanan Kefarmasian adalah sarana yang digunakan untuk menyelenggarakan pelayanan kefarmasian yang dalam hal ini terbatas pada Apotek, dan Toko Obat.
6. Toko Obat Berizin/Pedagang Eceran Obat yang selanjutnya disebut Toko Obat adalah sarana yang memiliki izin untuk menyimpan obat bebas dan obat bebas terbatas untuk dijual secara eceran.
7. Apotek adalah sarana pelayanan kefarmasian tempat dilakukan praktik kefarmasian oleh Apoteker.
8. Petugas Pengawas adalah Pegawai di lingkungan Dinas Kesehatan Kota/Kabupaten yang diberi tugas melakukan pengawasan dalam rangka pengkajian izin operasional fasilitas pelayanan kefarmasian berdasarkan surat perintah tugas.
9. Pengawas Pangan Kabupaten/Kota adalah orang yang memiliki kompetensi di bidang Keamanan Pangan yang mencakup Sanitasi Pangan, Cemaran Pangan, Bahan Tambahan Pangan, bahan yang dilarang sebagai Bahan Tambahan Pangan, dan Kemasan Pangan.
10. Nomor P-IRT adalah nomor Pangan Produksi IRTP yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari SPP-IRT dan wajib dicantumkan pada label pangan produksi IRTP.
11. Direktorat Deputi I, II, dan III adalah
  - a. Direktorat Pengawasan Distribusi dan Pelayanan Obat, Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor.
  - b. Direktorat Pengawasan Obat Tradisional dan Suplemen Kesehatan.
  - c. Direktorat Pemberdayaan Masyarakat dan Pelaku Usaha Obat Tradisional, Suplemen Kesehatan dan Kosmetik.
  - d. Direktorat Pengawasan Produksi Pangan Olahan.
  - e. Direktorat Pengawasan Peredaran Pangan Olahan
  - f. Direktorat Pemberdayaan Masyarakat dan Pelaku Usaha Pangan Olahan.



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-03.01/CFM.01/SOP.02

NAMA SOP : PENGAWALAN DANA ALOKASI KHUSUS (DAK) NONFISIK OBAT DAN MAKANAN

**BADAN POM**

HALAMAN : 13 dari 14

12. UPT BPOM adalah Balai Besar/Balai/Loka POM.

### C. Pihak yang Terkait

1. Kepala BPOM.
2. Sekretaris Utama.
3. Deputi Bidang Pengawasan Obat, Narkotika, Psikotropika, Prekursor dan Zat Adiktif.
4. Deputi Bidang Pengawasan Obat Tradisional, Suplemen Kesehatan, dan Kosmetik
5. Deputi Bidang Pengawasan Pangan Olahan.
6. Inspektorat.
7. Direktorat Pengawasan Distribusi dan Pelayanan Obat, Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor.
8. Direktorat Pengawasan Obat Tradisional dan Suplemen Kesehatan.
9. Direktorat Pemberdayaan Masyarakat dan Pelaku Usaha Obat Tradisional, Suplemen Kesehatan dan Kosmetik.
10. Direktorat Pengawasan Peredaran Pangan Olahan.
11. Direktorat Pengawasan Produksi Pangan Olahan.
12. Direktorat Pemberdayaan Masyarakat dan Pelaku Usaha Pangan Olahan.
13. Biro Perencanaan dan Keuangan.
14. Biro Hukum dan Organisasi.
15. Pusat Data dan Informasi Obat dan Makanan.
16. UPT BPOM.

### D. Formulir yang Digunakan

N/A.

### E. Output yang Dihasilkan

Laporan evaluasi dan monitoring pelaksanaan Dana Alokasi Khusus (DAK) Obat dan Makanan.



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-03.01/CFM.01/SOP.02

NAMA SOP : PENGAWALAN DANA ALOKASI KHUSUS (DAK) NONFISIK OBAT DAN MAKANAN

**BADAN POM**

HALAMAN : 14 dari 14

### F. Bagan Subproses Bisnis

