KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENYELENGGARA JAMINAN PRODUK HALAL
NOMOR 23 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMBAYARAN LAYANAN SERTIFIKASI HALAL DENGAN PERNYATAAN PELAKU USAHA DAN SERTIFIKASI HALAL REGULER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PEYELENGGARA JAMINAN PRODUK HALAL,

Menimbang : bahwa untuk memberikan pedoman tata cara pembayaran sertifikasi halal yang teratur, tertib, dan efisien, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal tentang Tata Cara Pembayaran Layanan Sertifikasi Halal dengan Pernyataan Pelaku Usaha dan Sertifikasi Halal Reguler;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2014 tentang Jaminan Produk Halal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 295, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5604);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 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. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Jaminan Produk Halal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6651);
5. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 11);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 100/PMK.05/2016 tentang Pedoman Umum Penyusunan Tarif Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 915);
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1804);

8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 57/PMK.05/2021 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 638);
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 955);
10. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 3/KMK.05/2019 tentang Penetapan Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal pada Kementerian Agama sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENYELENGGARA JAMINAN PRODUK HALAL TENTANG TATA CARA PEMBAYARAN LAYANAN SERTIFIKASI HALAL DENGAN PERNYATAAN PELAKU USAHA DAN SERTIFIKASI HALAL REGULER.

KESATU : Menetapkan pedoman Tata Cara Pembayaran Layanan Sertifikasi Halal dengan Pernyataan Pelaku Usaha dan Sertifikasi Halal Reguler sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Pada saat Keputusan ini ditetapkan, Keputusan Kepala Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal Nomor 81 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pembayaran Layanan Sertifikasi Halal dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 April 2024
KEPALA BADAN
PENYELENGGARA JAMINAN PRODUK HALAL,

MUHAMMAD AQIL IRHAM

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENYELENGGARA JAMINAN PRODUK HALAL
NOMOR 23 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PEMBAYARAN LAYANAN SERTIFIKASI HALAL DENGAN PERNYATAAN PELAKU USAHA DAN SERTIFIKASI HALAL REGULER

TATA CARA PEMBAYARAN LAYANAN SERTIFIKASI HALAL DENGAN PERNYATAAN PELAKU USAHA DAN SERTIFIKASI HALAL REGULER

1. Latar Belakang

   Salah satu tugas Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal (BPJPH) adalah melakukan pembayaran layanan sertifikasi halal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Proses pembayaran yang dilakukan oleh BPJPH harus memberikan rasa kepastian, kenyamanan, dan keamanan. Oleh karenanya untuk menciptakan rasa kepastian, kenyamanan, dan keamanan tersebut perlu dibuat sebuah pedoman agar menjadi petunjuk yang jelas baik bagi pelaksana di BPJPH maupun pihak terkait lainnya.

2. Tujuan

   Sebagai pedoman dalam melaksanakan Pembayaran layanan permohonan sertifikasi halal pada Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal (BPJPH).

3. Ruang Lingkup

   Ruang lingkup dari pedoman ini mencakup:
   a. ketentuan Umum
   b. prosedur pembayaran layanan sertifikasi halal dengan pernyataan perlaku usaha; dan
   c. prosedur pembayaran layanan sertifikasi halal (*regular*).

4. Ketentuan Umum

   Pembayaran layanan sertifikasi halal oleh Bendahara Pengeluaran diatur ketentuan sebagai berikut:

   a. Pembayaran yang sudah menjadi hak BLU BPJPH masuk ke dalam rekening operasional penerimaan dengan cara Bendahara Pengeluaran melakukan pemindahan dana berdasarkan DRPP atau *invoice*.

   b. Pembayaran yang masih ada pihak ketiga masuk ke dalam rekening pihak ketiga.

5. Prosedur Pembayaran Layanan Sertifikasi Halal dengan Pernyataan Perlaku Usaha (*Self Declare*)
   a. Lembaga Pendamping Proses Produk Halal (LPPPH) menginput:
      1) nomor rekening;
      2) nama rekening atas nama LPPPH;
      3) nama Bank; dan

4) nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama LPPPH atau atas nama lembaga yang menaunginya.

b. LPPPH mengunggah dokumen:
   1) Buku tabungan yang berisi nomor rekening, nama rekening atas nama LPPPH, nama Bank;
   2) NPWP atas nama LPPPH atau atas nama lembaga yang menaunginya; dan
   3) Dalam hal LPPPH merupakan lembaga bukan subjek pajak, LPPPH mengunggah surat keterangan bukan subjek pajak dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama setempat.
c. Pendamping Proses Produk Halal (Pendamping PPH) menginput:
   1) nomor rekening;
   2) nama rekening atas nama Pendamping PPH;
   3) nama Bank; dan
   4) NPWP atas nama Pendamping PPH (jika mempunyai NPWP).
d. Pendamping PPH mengunggah dokumen:
   1) Buku tabungan yang berisi nomor rekening, nama rekening atas nama Pendamping PPH, nama Bank; dan
   2) NPWP atas nama Pendamping PPH (jika mempunyai NPWP).
e. Tagihan pembayaran kepada LPPPH dan/atau Pendamping PPH diajukan oleh LPPPH berdasarkan sertifikat halal yang diterbitkan oleh BPJPH.
f. Verifikator melakukan pemeriksaan terhadap tagihan pembayaran kepada LPPPH dan/atau Pendamping PPH paling lama 1 (satu) hari kerja setelah pengajuan tagihan dari LPPPH.
g. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) melaksanakan verifikasi dan menyetujui tagihan pembayaran berdasarkan tagihan dari LPPPH, serta berkoordinasi dengan Bendahara Pengeluaran untuk memeriksa ketersediaan dana.
h. Setelah PPK menyetujui maka dokumen tagihan pembayaran terbentuk secara otomatis.
i. PPK menyampaikan dokumen pencairan dalam bentuk Daftar Rincian Permintaan Pembayaran (DRPP) kepada pimpinan Badan Layanan Umum (BLU) BPJPH yang terbentuk secara otomatis setelah disetujui Pejabat Keuangan BLU BPJPH.
j. Pimpinan BLU BPJPH selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) menyetujui DRPP yang telah disetujui oleh PPSPM.
k. Berdasarkan DRPP yang telah disetujui oleh KPA, PPK memproses dokumen tagihan pembayaran ke sistem manajemen keuangan perbankan.
l. Bendahara Pengeluaran membayar kepada LPPPH dan/atau PPPH melalui persetujuan dalam sistem manajemen keuangan perbankan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak DRPP yang telah disetujui oleh KPA.
m. Pembayaran kepada LPPPH/Pendamping PPH setelah dilakukan pemotongan/pemungutan pajak sesuai ketentuan tentang perpajakan.
n. Bendahara Pengeluaran memproses status pembayaran ke SIHALAL.

6. Prosedur Pembayaran Layanan Permohonan Sertifikasi Halal (*Regular*)
   a. Pemeriksaan kehalalan produk
      1) Lembaga Pemeriksa Halal (LPH) menginput:

a) nomor rekening;
b) nama rekening atas nama LPH;
c) nama Bank; dan
d) NPWP atas nama LPH

2) LPH mengunggah dokumen:
   a) buku tabungan yang berisi nomor rekening, nama rekening atas nama LPH, nama Bank;
   b) NPWP atas nama LPH; dan
   c) Dalam hal LPH merupakan lembaga bukan subjek pajak, LPPPH mengunggah surat keterangan bukan subjek pajak dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama setempat.
3) Tagihan pembayaran kepada LPH diajukan oleh LPH melalui SIHALAL setelah tanggal terkirimnya laporan hasil pemeriksaan/pengujian kehalalan produk pada SIHALAL.
4) Verifikator melakukan pemeriksaan terhadap tagihan pembayaran kepada LPH paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan tagihan dari LPH.
5) PPK melaksanakan verifikasi dan menyetujui tagihan pembayaran berdasarkan dokumen pendukung hak tagih yang telah diperiksa oleh verifikator, serta berkoordinasi dengan Bendahara Pengeluaran untuk memeriksa ketersediaan dana.
6) Setelah PPK menyetujui maka dokumen tagihan pembayaran terbentuk secara otomatis.
7) PPK menyampaikan dokumen pencairan dalam bentuk DRPP kepada pimpinan BLU BPJPH yang terbentuk secara otomatis setelah disetujui Pejabat Keuangan BLU BPJPH.
8) Pimpinan BLU BPJPH selaku KPA menyetujui DRPP yang telah disetujui oleh Pejabat Keuangan BLU BPJPH.
9) Berdasarkan DRPP yang telah disetujui oleh KPA, PPK memproses dokumen tagihan pembayaran ke sistem manajemen keuangan perbankan.
10) Bendahara Pengeluaran membayar kepada LPH melalui persetujuan dalam sistem manajemen keuangan perbankan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak DRPP yang telah disetujui oleh KPA.
11) Pembayaran kepada LPH setelah dilakukan pemotongan/pemungutan pajak sesuai ketentuan tentang perpajakan.
12) Bendahara Pengeluaran memproses status Pembayaran di SIHALAL.

b. Penetapan Kehalalan Produk
   1) Pembayaran penetapan kehalalan produk oleh BPJPH kepada MUI dilakukan setelah Penetapan kehalalan produk disampaikan oleh MUI kepada BPJPH.
   2) MUI, MUI Provinsi, MUI Kabupaten/Kota, dan MPU Aceh menginput:
      a) nomor rekening;
      b) nama rekening atas nama MUI, MUI Provinsi, MUI Kabupaten/Kota, atau MPU Aceh;
      c) nama Bank; dan
      d) NPWP atas nama MUI, MUI Provinsi, MUI Kabupaten/Kota, atau MPU Aceh.

a) buku tabungan yang berisi nomor rekening, nama rekening atas nama MUI, MUI Provinsi, MUI Kabupaten/Kota, dan MPU Aceh, nama Bank; dan
b) NPWP atas nama MUI, MUI Provinsi, MUI Kabupaten/Kota, dan MPU Aceh.

4) Tagihan pembayaran kepada MUI, MUI Provinsi, MUI Kabupaten/Kota, atau MPU Aceh diajukan melalui SIHALAL setelah tanggal terkirimnya penetapan kehalalan produk kepada BPJPH.
5) Dalam hal penetapan kehalalan produk dilakukan oleh Komite Fatwa Produk Halal, komponen pembiayaan sidang penetapan kehalalan produk menjadi penerimaan BLU BPJPH.
6) Verifikator melakukan pemeriksaan terhadap tagihan pembayaran kepada MUI, MUI Provinsi, MUI Kabupaten/Kota, atau MPU Aceh paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan tagihan dari MUI, MUI Provinsi, MUI Kabupaten/Kota atau MPU Aceh.
7) PPK melaksanakan verifikasi dan menyetujui tagihan pembayaran berdasarkan dokumen pendukung hak tagih yang telah diperiksa oleh verifikator, serta berkoordinasi dengan Bendahara Pengeluaran untuk memeriksa ketersediaan dana.
8) Setelah PPK menyetujui maka dokumen tagihan pembayaran terbentuk secara otomatis.
9) PPK menyampaikan dokumen pencairan dalam bentuk DRPP kepada pimpinan BLU yang terbentuk secara otomatis setelah disetujui Pejabat Keuangan BLU BPJPH.
10) Pimpinan BLU selaku KPA menyetujui DRPP yang telah disetujui oleh Pejabat Keuangan BLU BPJPH.
11) Berdasarkan DRPP yang telah disetujui oleh KPA, PPK memproses dokumen tagihan pembayaran ke sistem manajemen keuangan perbankan.
12) Bendahara Pengeluaran membayar kepada MUI, MUI Provinsi, MUI Kabupaten/Kota, atau MPU Aceh melalui persetujuan dalam sistem manajemen keuangan perbankan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak DRPP yang telah disetujui oleh KPA.
13) Pembayaran kepada LPH setelah dilakukan pemotongan/pemungutan pajak sesuai ketentuan tentang perpajakan.
14) Bendahara Pengeluaran memproses status Pembayaran di SIHALAL.

KEPALA BADAN PENYELENGGARA
JAMINAN PRODUK HALAL,

MUHAMMAD AQIL IRHAM