

 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA</p>	Nomor SOP	10/M/TO.1/BKIPM.2/2013
	Tanggal Pembuatan	26 September 2011
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	31 Desember 2013
	Disahkan oleh	Kepala Pusat Karantina Ikan
BADAN KARANTINA IKAN PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN		<u>Ir. Muhammad Ridwan, MM, MP</u> NIP. 19630306 198603 1 004
PUSAT KARANTINA IKAN	Nama SOP	Pengawasan Impor Transit Media Pembawa/Hasil Perikanan
Dasar Hukum		
<ol style="list-style-type: none"> 1 UU No. 16 Tahun 1992 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan 2 PP No. 15 Tahun 2002 tentang Karantina Ikan 3 Permen KP. No. PER. 21/MEN/2006 tentang Tindakan Karantina Ikan dalam Hal Transit 4 Permen KP. No. PER.20/MEN/2007 tentang Tindakan Karantina untuk Pemasukan Media Pembawa HPIK dari Luar Negeri dan dari Suatu Area ke Area Lain di dalam Wilayah Negara Republik Indonesia 5 Permen KP. No. PER.15/MEN/2011 tentang Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan yang Masuk ke dalam Wilayah Negara Republik Indonesia 6 Permen KP. No. PER.32/MEN/2012 Tentang Jenis, Penerbitan, dan Bentuk Dokumen Tindakan Karantina Ikan 7 Kepmen KP.No.47/MEN/2009 tentang pedoman penyusunan Prosedur Operasional Standar di Lingkungan Departemen Kelautan dan Perikanan 8 Kepmen KP. No. KEP.53/MEN/2010 tentang Penetapan Tempat Pemasukan dan Pengeluaran Media Pembawa Hama dan Penyakit Ikan Karantina 9 Kepmen KP NOMOR 26/KEPMEN-KP/2013 tentang Penetapan Jenis-jenis Hama dan Penyakit Ikan karantina, Golongan, Media Pembawa dan Sebarannya 	Kualifikasi pelaksana <ol style="list-style-type: none"> 1 Petugas Administrasi 2 PHPI 3 Kepala UPT/Pejabat yang ditunjuk 	
Keterkaitan		
1 SOP Pemeriksaan Dokumen Pemasukan Media Pembawa / Hasil Perikanan	Peralatan/perlengkapan <ol style="list-style-type: none"> 1 Komputer 2 Alat tulis kantor 	
Peringatan		
	Pencatatan dan pendataan	

Pengawasan Impor Transit Media Pembawa/Hasil Perikanan

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Petugas Administrasi	Kepala UPT / Pejabat yg ditunjuk	PHPI UPT pemasukan MP/Hasil perikanan	Penanggungjawab IKI / Petugas yg ditunjuk	Pemilik (kuasa Pemilik) MP/Hasil Perikanan	Kepala UPT / Pejabat yg ditunjuk tempat IKI berada	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Berdasarkan KI-D15 dan KI-D9 membuat draft surat tugas pengawasan dan disampaikan kepada Kepala UPT/Pejabat yang ditunjuk	○									
2	Memerintahkan PHPI untuk melakukan pengawasan Media Pembawa (MP)/Hasil Perikanan ke IKI yang telah ditetapkan dan menginformasikan ke UPT tempat IKI berada.		□					KI-D15 dan KI-D9	15 menit	SPT Pengawasan dan Informasi	
3	Menerima informasi tentang pemasukan media pembawa/hasil perikanan (impor) dan memerintahkan ke penanggungjawab IKI / petugas yg ditunjuk untuk melakukan serah terima MP					□		Informasi	15 menit	SPT Penerimaan MP (impor)	
4	Melaksanakan pengawasan ke IKI yang telah ditetapkan			□				SPT Pengawasan	48 jam	Pengawasan	
5	Di IKI, bersama-sama: - melakukan pendataan jenis, jumlah dan ukuran (hidup/mati) dan penempatan MP (untuk MP hidup); Media Pembawa Busuk dan/atau rusak (untuk hasil perikanan) - melaksanakan serah terima MP/hasil perikanan - menyerahkan tembusan KI-D15, KI-D9 (asli) dan HC (asli) kepada Penanggungjawab IKI / Petugas yg ditunjuk - menandatangani BA serah terima MP/hasil perikanan			□	□			SPT Pengawasan, KI-D15, KI-D9 dan HC	240 menit	BA Serah Terima MP dan Dokumen	
6	Menyerahkan tembusan BA serah terima MP/hasil perikanan dan KI-D9 kepada pemilik (kuasa pemilik)			□		□		BA Serah Terima MP dan KI-D9	5 menit	BA Serah Terima MP dan KI-D9	
7	Memasang stiker masa karantina			□	□			SPT Penerimaan	15 menit	Stiker Terpasang	
8	Membuat Laporan Pengawasan			○				SPT Pengawasan	30 menit	LH Pengawasan	
9	Membuat Laporan penerimaan				○			SPT Penerimaan	30 menit	LH Penerimaan	