

 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA</p>	Nomor SOP	2/M/TO.1/BKIPM.2/2013
	Tanggal Pembuatan	10 Januari 2010
	Tanggal Revisi	07 Desember 2011
	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	Pemasukan (Impor) Media Pembawa Melalui Jalur Merah
Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1 UU No. 16 Th 1992 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan 2 PP No. 15 Th 2002 tentang Karantina Ikan 3 Permen KP No. PER.05/MEN/2005 tentang Tindakan Karantina Ikan Untuk Pengeluaran Media Pembawa Hama dan Penyakit Ikan Karantina 4 Permen KP. No. PER. 21/MEN/2006 tentang Tindakan Karantina dalam Hal Transit 5 Permen KP No. Per.15/Men/2010 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Kelautan Dan Perikanan 6 Permen KP. No. PER. 25/MEN/2011 tentang Organisasi dan tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Karantina Ikan 7 Permen KP. No. PER.32/MEN/2012 Tentang Jenis, Penerbitan, dan Bentuk Dokumen Tindakan Karantina Ikan 8 Kepmen KP.No.47/MEN/2009 tentang pedoman penyusunan Prosedur Operasional Standar di lingkungan Departemen Kelautan dan perikanan 9 Kepmen KP No. 09/MEN/SJ/2010 tentang Prosedur Operasional Standar dan <i>Service Level Arrangement</i> untuk impor komoditas ikan dalam kerangka <i>Indonesia National Single Window</i> di lingkungan KKP 10 Kepmen KP No. KEP.53/MEN/2010 tentang Penetapan Tempat-tempat Pemasukan dan Pengeluaran Media Pembawa 11 Kepmen KP NOMOR 26/KEPMEN-KP/2013 tentang Penetapan Jenis-jenis Hama dan Penyakit Ikan karantina, Golongan, Media Pembawa dan Sebarannya 		<ol style="list-style-type: none"> 1 PHPI 2 Bendahara 3 Operator Komputer
Keterkaitan		Peralatan/perengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1 SOP TKI Pemeriksaan Jenis, Jumlah dan Ukuran; SOP TKI Penolakan : SOP Pengambilan Sampel; SOP Pengawasan; SOP Pemusnahan 		<ol style="list-style-type: none"> 1 Komputer 2 Alat tulis kantor
Peringatan		Pencatatan dan pendataan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Jenis barang yang akan diperiksa tidak boleh lebih dari tiga macam dan tiga bentuk, dalam kemasan standar 20 inci di dalam satu peti kemas dengan jumlah peti kemas sebanyak-banyaknya sepuluh petikemas per transaksi 2 Pengajuan Permohonan PPK manual maupun online pada hari dan jam kerja 		

Pemasukan (Impor) Media Pembawa Melalui Jalur Merah

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Pengawas	Mutu Baku			Keterangan
		Pengguna Jasa	Petugas Penerima Dokumen/ Operator	Petugas Verifikasi/ Koordinator Analis	Petugas Pemeriksa Dokumen	Petugas Pemeriksa Klinis		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Pemeriksaan Karantina (PPK) ke Petugas Penerima Dokumen/ Operator minimal 1 (satu) hari sebelum pemasukan Media Pembawa (dalam bentuk Segar/beku/kering), 2 (dua) hari sebelum pemasukan Media Pembawa (dalam bentuk Hidup)	MULAI						Dokumen yang di persyaratan	15 menit	PPK	5 menit
2	Menerima PPK dan meneruskan ke Petugas Verifikasi/Koordinator Analis							Dokumen yang di persyaratan	15 menit	PPK	
3	Mendisposisikan PPK dan diteruskan ke Petugas Penerima Dokumen/ Operator							Dokumen yang di persyaratan	15 menit	PPK	
4	Berdasarkan disposisi menerbitkan Surat Perintah Pemeriksaan Dokumen dan diteruskan kepada Petugas Pemeriksa Dokumen bersama data PPK							Dokumen PPK	15 menit	SPP Dokumen	
5	Melaksanakan pemeriksaan dokumen dan hasil pemeriksaan dituangkan dalam bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Dokumen. Apabila dokumen lengkap/ sesuai, meneruskan LHP ke Petugas Verifikasi/ Koordinator Analis untuk menerbitkan SP Pemeriksaan Klinis. Apabila dokumen tidak lengkap/ sesuai meneruskan LHP ke Petugas Verifikasi/ Koordinator Analis untuk disampaikan ke Petugas Penerima Dokumen/ Operator							SPP Dokumen	50 menit	LHP Dokumen	uraian 2-5 dilakukan 15 menit
6	Menyampaikan LHP ke Petugas Penerima Dokumen/ Operator							LHP Dokumen	30 menit	Disposisi Pemeriksaan Klinis	
7	Menerbitkan SP Pemeriksaan Klinis dan menyampaikannya ke Petugas Pemeriksa Klinis							Disposisi Pemeriksaan Klinis	15 menit	SPP Klinis	uraian 7-8 dilaksanakan 90 menit
8	Menyampaikan LHP ke Petugas Penerima Dokumen/ Operator							LHP Dokumen	15 menit	Disposisi Surat Penahanan Sementara	
9	Menerbitkan Surat Penahanan Sementara (KI-D4) dan menyampaikannya ke Pengguna Jasa dan Surat Perintah Penahanan, Pengawas mengawasi Penahanan Media Pembawa							Disposisi Surat Penahanan Sementara	15 menit	Surat Penahanan Sementara (KI-D4), SP Penahanan	
10	Melengkapi dokumen. Apabila dapat melengkapi, pengguna jasa menyampaikan dokumen tersebut ke Petugas Pemeriksa Dokumen							Dokumen Kelengkapan	5 menit	Dokumen Kelengkapan	
11	Pengguna Jasa tidak melengkapi dokumen, menyampaikan LHP Dokumen ke Petugas Verifikasi/ Koordinator Analis untuk diteruskan ke Petugas Penerima Dokumen/ Operator untuk diterbitkan Surat Penolakan (KI-D5)							LHP Dokumen	5 menit	Disposisi Surat Penolakan	

12	Meneruskan ke Petugas Penerima Dokumen/ Operator untuk diterbitkan Surat Penolakan (KI-D5)							Disposisi Surat Penolakan	5 menit	Disposisi Surat Penolakan	
13	Menerbitkan Surat Penolakan (KI-D5) dan menyampaikannya ke pengguna jasa, Serta menerbitkan Surat Perintah Penolakan, Pengawas mengawasi Pelaksanaan Penolakan	KI-D5						Disposisi Surat Penolakan	10 menit	Surat Penolakan (KI-D7), Surat Perintah Penolakan	
14	Pengguna Jasa selama-lamanya 3 (tiga) hari tidak melakukan re-eksport maka Petugas Penerima Dokumen/ Operator menerbitkan Surat Pemusnahan (KI-D7), Surat Perintah Pemusnahan, Pengawas mengawasi Pelaksanaan Pemusnahan	KI-D7						Surat Penolakan (KI-D7)	10 menit	Surat Pemusnahan (KI-D7), Surat Perintah Pemusnahan	
15	Menyampaikan LHP ke Petugas Verifikasi/ Koordinator Analis							LHP Dokumen	5 menit	LHP Dokumen	
16	Meneruskan ke Petugas Penerima Dokumen/ Operator							LHP Dokumen	5 menit	Disposisi SPP Klinis	
17	Menerbitkan SP Pemeriksaan Klinis dan menyampaikannya ke Petugas Pemeriksa Klinis							Disposisi SPP Klinis	10 menit	SPP Klinis	
18	Melakukan pemeriksaan terhadap jenis, jumlah dan status kesehatan kemudian membuat LHP Klinis. Apabila LHP Klinis tidak sesuai maka, Petugas Pemeriksa Klinis menyampaikan LHP Klinis ke Petugas Verifikasi/ Koordinator Analis dan meneruskannya ke Petugas Penerima Dokumen/ Operator untuk diterbitkan Surat Penolakan (KI-D5). Apabila Sesuai, Petugas Pemeriksa Klinis menyampaikan LHP Klinis ke Petugas Verifikasi/ Koordinator Analis dan meneruskannya ke Petugas Penerima Dokumen/ Operator untuk diterbitkan Surat Persetujuan Pengeluaran MP (KI-D15)							SPP Klinis	240 menit	LHP Klinis	
19	Meneruskannya ke Petugas Penerima Dokumen/ Operator							LHP Klinis	5 menit	Disposisi Surat Penolakan	
20	Membuat Surat Penolakan (KI-D5) dan menyampaikannya ke Pengguna Jasa	KI-D5						Disposisi Surat Penolakan	10 menit	Surat Penolakan (KI-D5)	
21	Meneruskannya ke Petugas Penerima Dokumen/ Operator							LHP Klinis	15 menit	Disposisi Surat Persetujuan Pengeluaran	
22	Membuat Surat Persetujuan Pengeluaran MP (KI-D15) dan menyampaikannya ke Pengguna Jasa	KI-D15						Disposisi Surat Persetujuan Pengeluaran	40 menit	Surat Persetujuan Pengeluaran (KI-D15)	

Total Waktu: 450 menit →