





 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA</p>	Nomor SOP	9/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 Media Pembawa / Hasil Perikanan

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<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.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 4 Permen KP. No. PER.15/MEN/2011 tentang Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan yang Masuk ke dalam Wilayah Negara Republik Indonesia 5 Permen KP. No. PER.32/MEN/2012 Tentang Jenis, Penerbitan, dan Bentuk Dokumen Tindakan Karantina Ikan 6 Kepmen KP.No.47/MEN/2009 tentang Pedoman Penyusunan Prosedur Operasional Standar di Lingkungan Departemen Kelautan dan Perikanan 7 Kepmen KP. No. KEP.53/MEN/2010 tentang Penetapan Tempat Pemasukan dan Pengeluaran Media Pembawa HPIK 8 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 Petugas Administrasi 2 PHPI 3 Kepala UPT/Pejabat yang ditunjuk
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1 SOP Pemeriksaan Dokumen Pemasukan MP/HP 2 SOP Pengawasan MP/HP di IKI 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Komputer 2 Alat tulis kantor
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
SOP ini tidak berlaku untuk kegiatan impor transit	

Pengawasan Impor Media Pembawa / Hasil Perikanan

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Administrasi	Kepala UPT/Pejabat yang ditunjuk	PHPI	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Berdasarkan KI-D15 dan KI-D6, membuat draft surat tugas pengawasan dan disampaikan kepada Kepala UPT/Pejabat yang ditunjuk				KI-D15 dan KI-D6	<u>5 menit</u>	Draft SP Pengawasan	
2	Memerintahkan PHPI untuk melakukan pengawasan Media Pembawa (MP) ke IKI				KI-D15, KI-D6, Draft SP Pengawasan	<u>15 menit</u>	SPT Pengawasan	
3	Melaksanakan pengawasan MP ke IKI				SPT Pengawasan	<u>48 jam</u>	SPT Pengawasan	
4	Melakukan pendataan jenis, jumlah dan ukuran (hidup/mati) dan penempatan MP (untuk MP hidup); Media Pembawa Busuk dan/atau rusak (untuk MP non hidup) kemudian memasang stiker masa karantina di IKI dan menyerahkan MP kepada penanggung jawab IKI				SPT Pengawasan	<u>240 menit</u>	SPT Pengawasan	
5	Membuat laporan hasil pengawasan dan diserahkan kepada kepala UPT/pejabat yang ditunjuk				SPT Pengawasan	<u>30 menit</u>	LH Pengawasan	