









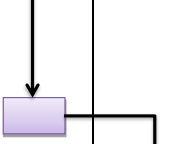

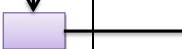








**SOP SERTIFIKASI IMPOR MEDIA PEMBAWA DI TPK**

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Pengguna jasa	Petugas Pelayanan	Ka UPT	Fungsional MV/PV	TPKS	Bendahara Penerima	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
1	Mengajukan permohonan sertifikasi karantina hewan							Dokumen Utama : Sertifikat kesehatan/HC/SC negara asal; Dokumen Pendukung : COO, Persetujuan Impor, Invoice, Packing List, PIB, B/ atau AWB, Surat Kuasa dan/atau Surat Tugas	2 menit	FORM -1	Permohonan dapat dilakukan secara manual atau melalui PPK online
2	Menerima permohonan, mencatat dan mengagendakan							FORM -1	10 menit	KH-1	
3	Menugaskan MV/PV untuk melakukan pemeriksaan administratif dan kesehatan media pembawa							KH-1	5 menit	KH-2	SOP Penugasan
4	Melakukan pemeriksaan administrasi dan mengeluarkan SPPMP untuk pelaksanaan pemeriksaan di TPK							KH-2	10 menit	KH-3, KH-5 dan SPPMP	
5	Menerima KH-5 dan SPPMP untuk disampaikan ke pengguna jasa dan mendokumentasikan/mengarsipkan							KH-5 dan SPPMP	5 menit	KH-5 dan SPPMP	
6	Menerima SPPMP dan menyerahkan SPPMP/copynya/info TPKS secara on line, serta melaporkan kembali untuk pemeriksaan fisik di TPK							KH-5 dan SPPMP	5 menit	SPPMP	Berdasarkan SPPMP TPKS akan menempatkan kontener di TPK setelah turun dari alat angkut. Dalam waktu 1 jam setelah kontainer ditempatkan di TPK pengurusnya tidak ada bisa diperiksa disaksikan petugas TPKS
7	Melakukan pencatatan/logbook TPK							SPPMP	5 menit	SPPMP dan kelengkapannya	
8	Menugaskan MV/PV untuk melakukan pemeriksaan kesehatan media pembawa di TPK							SPPMP dan kelengkapannya	5 menit	KH-2, SPPMP dan kelengkapannya	
9	Melakukan pengecekan nomor kontainer (jika nomor kontainer tidak sesuai dengan SPPMP maka harus dilakukan penggantian kontainer)							KH-2, SPPMP dan kelengkapannya	2 menit	Nomor kontainer sesuai SPPMP	
10	Melakukan pengawasan terhadap pembukaan seal dan pintu kontainer yg dilakukan pengelola TPK							SPPMP, DP1, DP2	5 menit	Kontainer SPPMP siap diperiksa	

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pengguna jasa	Petugas Pelayanan	Ka UPT	Fungsional MV/PV	TPKS	Bendahara Penerima	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
11	Melakukan pemeriksaan administrasi, pemeriksaan kesehatan media pembawa (pemeriksaan kemasan, produk, pengujian laboratorium*)							KH-2, SPPMP dan kelengkapannya	15-30 menit	KH-3 / Laporan hasil pemeriksaan kesehatan	1. SOP Pengambilan Sampel 2. SOP Pemeriksaan Laboratorium 3. SOP Perlakuan 4. SOP Penolakan 5. SOP Pemusnahan 6. SOP Re Ekspor * Pengujian apabila diperlukan sesuai keputusan Dokter Hewan Karantina
12	Melakukan pengawasan penutupan kontainer yang dilakukan oleh Pengelola TPK dan pemasangan stiker							KH-3 / Laporan hasil pemeriksaan kesehatan	5 menit	Stiker terpasang	
13	Membuat rekomendasi peberdasarkan hasil pemeriksaan administrasi dan pemeriksaan fisik							KH-3 / Laporan hasil pemeriksaan kesehatan	10 menit	KH-3 / Laporan hasil pemeriksaan kesehatan	
14	Menerima pembayaran jasa karantina (PNBP) dari Pengguna jasa							KH-3 / Laporan hasil pemeriksaan kesehatan	5 menit	1. Kuitansi Pembayaran PNBPN 2. Bukti Penerimaan Negara	SOP Pembayaran PNBPN
15	Mencetak sertifikat pelepasan							KH-3 / Laporan hasil pemeriksaan kesehatan , Kuitansi Pembayaran PNBPN	5 menit	Sertifikat Karantina (KH-14)	
16	Menandatangani sertifikat pelepasan							Sertifikat Karantina (KH-14)	1 menit	Sertifikat Karantina (KH-14)	
17	Menerima sertifikat pelepasan untuk disampaikan ke pengguna jasa dan mendokumentasikan/mengarsipkan							1.Sertifikat Karantina (KH-14) 2. Kuitansi Pembayaran PNBPN	5 menit	1.Sertifikat Karantina (KH-14) 2. Kuitansi Pembayaran PNBPN	SOP Pendokumentasian PNBPN
18	Menerima sertifikat pelepasan							1.Sertifikat Karantina (KH-14) 2. Kuitansi Pembayaran PNBPN	1 menit		