



# KEMENTERIAN PERTANIAN BADAN KARANTINA PERTANIAN

JALAN HARSONO RM NOMOR 3 RAGUNAN, PASAR MINGGU JAKARTA SELATAN 12550  
GEDUNG E Lt. 1, 3, 5 Dan 7 TELEPON/FAKSIMILI (021) 7816484, 7816483, 7816482, 7816481  
Website : [www.karantina.pertanian.go.id](http://www.karantina.pertanian.go.id)  
Email : [humaskarantina@pertanian.go.id](mailto:humaskarantina@pertanian.go.id)

## KEPUTUSAN KEPALA BADAN KARANTINA PERTANIAN NOMOR : 2163/Kpts/KR.040/K/10/2018

### TENTANG TATA CARA PENGAWASAN PENYELENGGARAAN KEGIATAN OPERASIONAL KARANTINA HEWAN, TUMBUHAN DAN KEAMANAN HAYATI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KARANTINA PERTANIAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan Keputusan Kepala Badan Karantina Pertanian Nomor: 2061/Kpts/OT.160/L/12/2012 telah ditetapkan Mekanisme Operasional Pengawasan Untuk Mencegah Terjadinya Pelanggaran di Bidang Karantina Hewan, Karantina Tumbuhan, dan Pengawasan Keamanan Hayati;
  - b. bahwa untuk mendukung pelaksanaan Keputusan Kepala Badan Karantina Pertanian Nomor: 2061/Kpts/OT.160/L/12/2012 tentang Mekanisme Operasional Pengawasan Untuk Mencegah Terjadinya Pelanggaran di Bidang Karantina Hewan, Karantina Tumbuhan, dan Pengawasan Keamanan Hayati, diperlukan Tata cara Pengawasan Penyelenggaraan Kegiatan Operasional Karantina Hewan, Tumbuhan Dan Keamanan Hayati;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Tatacara Pengawasan Penyelenggaraan Kegiatan Operasional Karantina Hewan, Tumbuhan dan Keamanan Hayati dalam suatu Keputusan Kepala Badan Karantina Pertanian;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1992 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2824);
  2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Kesatuan Republik Indonesia Nomor 5360);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 82 tahun 2000 tentang Karantina Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara

Republik Indonesia Nomor 4002);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 14 tahun 2002 tentang Karantina Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4196);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2004 tentang Keamanan, Mutu dan Gizi Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 107, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 44240);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor: 35 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku pada Kementerian Pertanian; Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku pada Kementerian Pertanian;
7. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85);
8. Keputusan Presiden Nomor 75/M/2015 tentang Pengangkatan Pejabat Eselon I di Lingkungan Kementerian Pertanian;
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 22/Permentan/OT.140/4/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Karantina Pertanian;
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 77/permentan/OT.140/8/2013 tentang Pedoman Pengelolaan Pengaduan Masyarakat dilingkungan Kementerian Pertanian;
11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.110/08/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1243);
12. Keputusan Kepala Badan Karantina Pertanian Nomor: 275/Kpts/OT.140/L/2/2011 Tentang Kode Etik Pegawai Badan Karantina Pertanian;
13. Keputusan Kepala Badan Karantina Pertanian Nomor 1785/KPTS/OT.210/K/12/2016 tentang Pedoman Kerja Kepolisian Khusus;
14. Keputusan Kepala Badan Karantina Pertanian Nomor 905/Kpts/HK.110/L/6/2016 tentang Kode Etik Penyidik Pegawai Negeri Sipil, Kepolisian Khusus, dan Intelijen Badan Karantina Pertanian;
15. Keputusan Kepala Badan Karantina Pertanian Nomor 2207/Kpts/HK/420/K/2017 tentang Pedoman Intelijen Badan Karantina Pertanian;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Tata cara Pengawasan Penyelenggaraan Kegiatan Operasional Karantina Hewan, Tumbuhan Dan Keamanan Hayati.
- KEDUA : Tata cara Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Tata cara Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU merupakan pedoman bagi Petugas Bidang Kepatuhan Perkarantinaan di Kantor Pusat Badan Karantina Pertanian dan Petugas Pengawasan di Unit Pelaksana Teknis Karantina Pertanian.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada DIPA Badan Karantina Pertanian.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta  
pada tanggal 10 Oktober 2018

Kepala Badan Karantina Pertanian,



BANUN HARPINI

Tembusan disampaikan Kepada Yth :

1. Menteri Pertanian Republik Indonesia;
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian;
3. Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian;
4. Pejabat Eselon II Lingkup Badan Karantina Pertanian;
5. Kepala UPT Karantina Pertanian di seluruh Indonesia.

Lampiran : Keputusan Kepala Badan Karantina Pertanian  
Nomor : 2163/Kpts/KR.040/K/10/2018  
Tanggal : 10 Oktober 2018

## TATA CARA PENGAWASAN PENYELENGGARAAN KEGIATAN OPERASIONAL KARANTINA HEWAN, TUMBUHAN DAN KEAMANAN HAYATI

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### **A. Latar Belakang**

Sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1992, karantina hewan dan karantina tumbuhan adalah tindakan sebagai upaya pencegahan masuk dan tersebarnya hama dan penyakit hewan karantina dan organisme pengganggu tumbuhan karantina dari luar negeri dan dari suatu area ke area lain di dalam negeri, atau keluarnya dari dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dalam Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2001, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015, telah ditetapkan bahwa penyelenggaraan karantina hewan, karantina tumbuhan, dan pengawasan keamanan hayati, menjadi tugas dan wewenang Badan Karantina Pertanian, Kementerian Pertanian. Selanjutnya dengan sejumlah Keputusan Menteri Pertanian telah ditetapkan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Badan Karantina Pertanian yang meliputi Kantor Pusat Badan Karantina Pertanian dan 50 Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Karantina Pertanian di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Untuk dapat menyelenggarakan kegiatan operasional karantina hewan, tumbuhan, dan keamanan hayati disemua Unit Kerja dengan baik, selain diperlukan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan operasional yang memadai, juga sangat dibutuhkan pengawasan yang efektif, efisien dan berkesinambungan. Pengawasan tersebut dirasakan sangat penting mengingat rentang kendali yang sangat luas dan pelaksanaan karantina hewan, tumbuhan dan keamanan hayati merupakan pelaksanaan peraturan perundang-undangan yang melibatkan banyak pihak.

Dengan Keputusan Kepala Badan Karantina Pertanian Nomor: 2061/Kpts/OT.160/L/12/2012 telah ditetapkan Mekanisme Operasional Pengawasan Untuk Mencegah Terjadinya Pelanggaran di Bidang Karantina Hewan, Karantina Tumbuhan, dan Pengawasan Keamanan Hayati. Namun demikian, sesuai dengan perkembangan organisasi, lingkungan strategis dan peraturan perundang-undangan serta teknologi informasi di bidang karantina hewan, tumbuhan dan keamanan hayati, maka perlu ditetapkan Tata cara Pengawasan Penyelenggaraan Kegiatan Operasional Karantina Hewan, Tumbuhan dan Keamanan Hayati dengan Keputusan Kepala Badan Karantina Pertanian.

## B. Maksud dan Tujuan:

Tata cara pengawasan ini dimaksudkan sebagai dasar pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan kegiatan operasional karantina hewan, tumbuhan dan keamanan hayati guna terwujudnya persamaan persepsi dan keseragaman tindakan dalam pelaksanaannya.

Tata cara pengawasan ini bertujuan agar pelaksanaan pengawasan berjalan efektif, efisien dan akuntabel.

## C. Ruang Lingkup

1. Pelaksana Pengawasan
2. Pelaksanaan Pengawasan
3. Pelaporan
4. Analisis dan Evaluasi
5. Tindak Lanjut Hasil Pengawasan

## D. Pengertian

1. **Pengawasan** adalah tindakan atau upaya yang dilakukan untuk mengetahui, mencegah atau meniadakan terjadinya pelanggaran terhadap pelaksanaan peraturan karantina hewan, tumbuhan dan keamanan hayati;
2. **Pelaksana Pengawasan** adalah pejabat struktural dan petugas pengawasan yang melakukan kegiatan pengawasan;
3. **Petugas Pengawasan** adalah Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS), Intelijen dan Kepolisian Khusus (Polsus) Barantan serta Petugas Karantina di lingkup Badan Karantina Pertanian yang ditugaskan oleh Kepala UPT untuk melaksanakan tugas pengawasan penyelenggaraan kegiatan operasional karantina hewan, tumbuhan dan keamanan hayati;
4. **Petugas Karantina** adalah pegawai negeri tertentu yang diberi tugas untuk melakukan tindakan karantina berdasarkan undang-undang;
5. **Penyidik Pegawai Negeri Sipil Karantina yang selanjutnya disingkat PPNS** adalah pegawai negeri sipil di lingkungan Badan Karantina Pertanian yang telah memenuhi persyaratan sebagai penyidik dan diberi wewenang untuk melakukan penyidikan atas terjadinya tindak pidana di bidang karantina hewan, tumbuhan; ;
6. **Intelijen** adalah upaya di bidang pengawasan dan penindakan lingkup Badan Karantina Pertanian untuk memberikan informasi kepada pimpinan organisasi dalam mengamankan serta mensukseskan kebijakan untuk melaksanakan tugas perkarantinaan dan keamanan

hayati;

7. **Intelijen Barantan** adalah pegawai negeri sipil tertentu di lingkungan Badan Karantina Pertanian yang oleh atau atas kuasa undang-undang diberi wewenang untuk melaksanakan fungsi intelijen di bidang karantina hewan, tumbuhan dan keamanan hayati;
8. **Polisi Khusus yang selanjutnya disebut Polsus Barantan** adalah pegawai negeri sipil tertentu di lingkungan Badan Karantina Pertanian yang oleh atau atas kuasa undang-undang diberi wewenang untuk melaksanakan fungsi kepolisian khusus dibidang karantina hewan, tumbuhan dan keamanan hayati;
9. **Hama dan Penyakit Hewan Karantina yang selanjutnya disingkat HPHK** adalah semua hama dan penyakit hewan yang ditetapkan Pemerintah untuk dicegah masuknya ke dalam, tersebarnya di dalam, dan keluarnya dari wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. **Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina yang selanjutnya disebut OPTK** adalah organisme pengganggu tumbuhan yang ditetapkan Pemerintah untuk dicegah masuknya ke dalam dan tersebarnya di dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. **Media Pembawa Hama dan Penyakit Hewan Karantina yang selanjutnya disingkat MP HPHK** adalah hewan, bahan asal hewan, hasil bahan asal hewan, dan bagian-bagiannya dan/atau benda lain yang dapat membawa hama dan penyakit hewan karantina;
12. **Media Pembawa Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina yang selanjutnya disingkat MP OPTK** adalah tumbuhan dan bagian-bagiannya dan/atau benda lain yang dapat membawa organisme pengganggu tumbuhan karantina;
13. **Tempat Pemasukan dan Pengeluaran** adalah pelabuhan laut, pelabuhan sungai, bandar udara, pelabuhan penyeberangan, dryport, kantor pos, pos lintas batas negara, yang telah ditetapkan sebagai tempat pemasukan dan pengeluaran MP HPHK dan OPTK.
14. **Pemasukan (impor)** adalah kegiatan memasukkan MP HPHK, MP OPTK, orang, alat angkut, peralatan, air, pembungkus dan media pembawa lain dari luar negeri ke dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
15. **Pengeluaran (ekspor)** adalah kegiatan mengeluarkan MP HPHK dan OPT dari dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
16. **Pemasukan Antar Area (domestik masuk)** adalah kegiatan memasukkan MP HPHK, MP OPTK, orang, alat angkut, peralatan, air, pembungkus dan MP lain dari suatu area ke area lain di dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
17. **Pengeluaran Antar Area (domestik keluar)** adalah kegiatan mengeluarkan MP HPHK, MP OPTK, orang, alat angkut, peralatan, air, pembungkus dan MP lain dari suatu area ke area lain di dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;

18. **Pengawasan Pra Tindakan Karantina** adalah kegiatan monitoring, pengumpulan bahan keterangan dan patroli yang dilakukan oleh petugas pengawasan sebelum pelaksanaan tindakan karantina (8P);
19. **Pengawasan Tindakan Karantina** adalah kegiatan monitoring yang dilakukan oleh petugas pengawasan pada saat pelaksanaan tindakan karantina (8P);
20. **Pengawasan Pasca Tindakan Karantina** adalah kegiatan monitoring MP HPHK dan MP OPTK setelah dilakukan tindakan pelepasan oleh petugas karantina, yang dilakukan oleh Petugas Pengawasan melalui koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
21. **Alat angkut** adalah semua alat transportasi darat, air maupun udara yang dapat dikenakan tindakan karantina karena lalu-lintasnya dari luar negeri, keluar negeri, dan dari satu area ke area lain di dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia diketahui atau diduga membawa HPHK dan OPTK yang dipergunakan untuk melalulintaskan MP HPHK dan MP OPTK;
22. **Pengumpulan Bahan Keterangan** yang selanjutnya disebut PULBAKET adalah kegiatan yang dilakukan untuk mendapatkan informasi tentang rencana pemasukan atau pengeluaran MP HPHK, MP OPTK, orang, alat angkut, peralatan, air, pembungkus, media pembawa lain yang tidak atau belum dilaporkan kepada Petugas Karantina;
23. **Patroli** adalah suatu bentuk kegiatan bergerak dari suatu tempat ke tempat lain di tempat pemasukan dan pengeluaran yang telah maupun belum ditetapkan, sebagai upaya petugas pengawasan untuk mencegah terjadinya pelanggaran, dengan cara mendatangi, menjelajahi, mengamati, mengawasi, memperhatikan situasi dan kondisi yang diperkirakan akan menimbulkan segala bentuk pelanggaran dan/atau tindak pidana di bidang karantina hewan, karantina tumbuhan dan keamanan hayati;
24. **Tindakan Karantina** adalah kegiatan yang dilakukan oleh Petugas Karantina berupa pemeriksaan, pengasingan, pengamatan, perlakuan, penahanan, penolakan, pemusnahan dan pembebasan terhadap pemasukan MP HPHK dan MP OPTK ke dalam, dibawa atau dikirim dari suatu area ke area lain di dalam, atau MP HPHK dan MP OPT yang dikeluarkan dari dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
25. **Pengawasan Internal** adalah pengawasan yang dilakukan oleh petugas pengawasan terhadap pelaksana penyelenggaraan operasional karantina hewan, tumbuhan dan keamanan hayati di lingkup Badan Karantina Pertanian;
26. **Pengawasan Eksternal** adalah pengawasan yang dilakukan oleh petugas pengawasan terhadap pihak di luar lingkup Badan Karantina Pertanian yang terkait dengan penyelenggaraan operasional karantina hewan, tumbuhan dan keamanan hayati;
27. **Pengawasan Rutin** adalah pengawasan yang dilakukan setiap saat secara terus menerus oleh petugas pengawasan terhadap obyek

- pengawasan untuk menjamin penyelenggaraan operasional kantina hewan, tumbuhan dan keamanan hayati berjalan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
28. **Pengawasan Khusus** adalah pengawasan yang dilakukan secara insidental oleh petugas pengawasan apabila terjadi atau terdapat indikasi penyelenggaraan operasional karantina hewan, tumbuhan dan keamanan hayati berjalan tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  29. **Badan Karantina Pertanian yang selanjutnya disebut Barantan** adalah Unit Eselon I Kementerian Pertanian yang memiliki tugas melaksanakan perkarantinaan pertanian;
  30. **Unit Pelaksana Teknis Karantina Pertanian yang selanjutnya disingkat UPT KP** adalah unit organisasi di lingkungan Badan Karantina Pertanian yang melaksanakan kegiatan operasional di bidang karantina hewan, tumbuhan dan keamanan hayati serta tugas administratif lainnya;
  31. **Kepala Unit Pelaksana Teknis Karantina Pertanian yang selanjutnya disebut Kepala UPT KP** adalah petugas karantina yang ditunjuk/diangkat melalui surat Keputusan Pejabat yang berwenang untuk memimpin Unit Pelaksana Teknis Karantina Pertanian dalam melaksanakan tugas dan fungsi di bidang karantina hewan, tumbuhan dan keamanan hayati dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan Karantina Pertanian;
  32. **Perusahaan Pelayaran** adalah badan hukum atau badan usaha yang mengusahakan jasa angkutan laut dengan menggunakan Kapal;
  33. **Perusahaan Penerbangan** adalah badan hukum atau badan usaha yang memberikan dan menyelenggarakan pelayanan jasa angkutan udara serta mengoperasikan dan menerbitkan dokumen penerbangan dengan teratur dan terencana untuk mengangkut penumpang, bagasi penumpang, barang kiriman (kargo), dan benda pos ke tempat tujuan.
  34. **Pihak Ketiga** adalah orang atau badan hukum yang memiliki pengetahuan, kemampuan, sarana dan fasilitas serta peralatan untuk melaksanakan tindakan karantina tertentu bagi hewan dan tumbuhan;
  35. **Indonesian Quarantine Full Automation System yang selanjutnya disingkat IQFAST** adalah sistem informasi perkarantinaan secara *online* untuk memberi kemudahan layanan kepada pengguna jasa.



## **BAB II**

### **PELAKSANA PENGAWASAN**

#### **A. Penanggung Jawab**

Penanggung jawab Pelaksanaan Pengawasan penyelenggaraan kegiatan operasional karantina hewan, tumbuhan dan keamanan hayati adalah sebagai berikut :

1. Kantor Pusat Barantan :

Kepala Bidang Kepatuhan Perkarantinaan, Pusat Kepatuhan, Kerjasama dan Informasi Perkarantinaan (KKIP);

2. UPT KP :

a. Balai Besar Karantina Pertanian (BBKP):

Kepala Bidang Pengawasan dan Penindakan;

b. Balai Karantina Pertanian Kelas I (BKP Kelas I):

Kepala Seksi Pengawasan dan Penindakan;

c. Balai Karantina Pertanian Kelas II (BKP Kelas II) :

Kepala Seksi Karantina Hewan/Tumbuhan;

d. Stasiun Karantina Pertanian Kelas I (SKP Kelas I) :

Kepala Sub Seksi Pelayanan Operasional;

e. Stasiun Karantina Pertanian Kelas II (SKP Kelas II) :

Koordinator Pengawasan yang ditetapkan oleh Kepala UPT.

#### **B. Pelaksana**

Pelaksana penyelenggaraan kegiatan operasional karantina hewan, tumbuhan dan keamanan hayati, meliputi :

1. Kegiatan pengawasan dilaksanakan oleh Pelaksana Pengawasan;
2. Dalam hal tertentu, Barantan dapat membentuk Tim Pengawas yang diketuai oleh Kepala Pusat KKIP;
3. Terhadap UPT KP yang belum terdapat Petugas Pengawasan, maka Kepala UPT KP setempat dapat menugaskan Petugas Karantina Hewan atau Tumbuhan untuk melakukan pengawasan;
4. Dalam melaksanakan tugas pengawasan, Petugas Pengawasan dan/atau petugas karantina yang ditunjuk di UPT KP bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub Seksi dan Koordinator Pengawasan.

### **C. Koordinasi**

Dalam melaksanakan pengawasan, Penanggung jawab dan pelaksana pengawasan dapat berkoordinasi dengan Pihak:

1. Internal, antara lain Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Petugas yang menangani teknis karantina hewan, tumbuhan dan keamanan hayati;
2. Eksternal, antara lain instansi pemerintah dan instansi terkait lainnya.

### **D. Kewajiban dan Larangan**

Dalam melaksanakan pengawasan penyelenggaraan kegiatan operasional karantina hewan, tumbuhan dan keamanan hayati untuk mematuhi kewajiban dan larangan, yaitu:

1. Kewajiban dan larangan Petugas Karantina mengacu pada kode etik Pegawai Barantan.
2. PPNS, Intelijen dan Polsus Barantan mengacu pada kode etik Pegawai Barantan dan kode etik PPNS, Polsus dan Intelijen Barantan.

### **BAB III PELAKSANAAN PENGAWASAN**

Kegiatan pengawasan penyelenggaraan operasional karantina hewan, tumbuhan dan keamanan hayati meliputi kegiatan pemasukan (impor), pengeluaran (ekspor), pemasukan dan/atau Pengeluaran Antar Area (domestik) yang dilakukan oleh kantor pusat Barantan dan UPT KP.

#### **A. Kantor Pusat Barantan**

##### **1. Jenis Pengawasan**

- a. Pengawasan Internal dilakukan antara lain terhadap:
  - 1) Petugas karantina;
  - 2) Petugas administratif;
  - 3) Penanggung jawab operasional.
- b. Pengawasan Eksternal dilakukan antara lain terhadap:
  - 1) Pengguna jasa;
  - 2) Instansi terkait;
  - 3) Pihak ketiga.

##### **2. Bentuk Pengawasan**

- a. Pengawasan rutin, dilakukan berdasarkan antara lain :
  - 1) Data operasional;
  - 2) Perjanjian Tingkat Layanan/SLA (*Service Level Agreement*);
  - 3) Setifikat Elektronik/E-cert (*electronic certificate*);
  - 4) Pemberitahuan Sebelumnya/*Prior Notice*;
  - 5) Kepatuhan pengguna jasa;
  - 6) Riwayat/*Profiling* perusahaan;
  - 7) Dokumen berproses;
  - 8) Kehilangan/*Missing* data;
  - 9) Permohonan Pemeriksaan Karantina/*PPK Online*.
- b. Pengawasan Khusus, dilakukan berdasarkan antara lain:
  - 1) Hasil pengawasan rutin;
  - 2) Pengaduan masyarakat;

- 3) Informasi intelijen;
- 4) Pemberitahuan ketidakpatuhan/NNC (*Notification of Non Compliance*);
- 5) Berita dari media massa;
- 6) Penugasan pimpinan.

### **3. Pengawasan Administratif**

#### **a. Objek Pengawasan:**

- 1) sistem aplikasi IQFAST;
- 2) media elektronik;
- 3) media cetak;
- 4) laporan bulanan kegiatan pengawasan dan penindakan UPT KP;
- 5) laporan pengaduan masyarakat; dan
- 6) sumber informasi lainnya.

#### **b. Tata Cara Pengawasan**

- 1) Melakukan verifikasi, pemeriksaan, dan analisa terhadap sumber data/ informasi ataupun laporan masyarakat terkait penyelenggaraan operasional karantina hewan, tumbuhan dan keamanan hayati;
- 2) Membuat profiling pelaku usaha, negara asal, media pembawa, dan alat angkut;
- 3) Membuat peta kerawanan pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang karantina hewan, tumbuhan dan keamanan hayati;
- 4) Menyusun bahan kebijakan pengawasan.

### **4. Pengawasan Lapangan**

#### **a) Objek Pengawasan**

##### **1) Pengawasan Internal**

##### **2) Pengawasan Eksternal**

- (1) UPT KP;
- (2) Pengguna Jasa;
- (3) Instansi Terkait; dan
- (4) Objek lainnya.

## **b) Tata Cara Pengawasan**

- 1) Pemantauan;
- 2) Evaluasi;
- 3) Pengumpulan Bahan Keterangan (PULBAKET);
- 4) Bimbingan Teknis; dan/atau
- 5) Verifikasi Pengaduan.

## **B. Unit Pelaksana Teknis Karantina Pertanian**

### **1. Tempat Pemasukan dan Pengeluaran**

Kegiatan pengawasan di tempat pemasukan dan pengeluaran meliputi pengawasan Pra Tindakan Karantina, Administrasi, Pelaksanaan Tindakan Karantina, dan Pasca Tindakan Karantina pada kegiatan pemasukan (impor), pengeluaran (ekspor), pemasukan dan/atau pengeluaran antar area (domestik).

#### **a. Jenis Pengawasan**

- 1) Pengawasan Internal dilakukan antara lain terhadap:
  - a) Petugas karantina;
  - b) Petugas administrasi;
  - c) Penanggung jawab operasional.
- 2) Pengawasan Eksternal dilakukan antara lain terhadap:
  - a) Pengguna jasa
  - b) Instansi terkait
  - c) Pihak ketiga

#### **b. Bentuk Pengawasan**

- 1) Pengawasan rutin, dilakukan berdasarkan antara lain :
  - a) Data operasional;
  - b) Perjanjian Tingkat Layanan/SLA (*Service Level Agreement*);
  - c) Setifikat Elektronik/E-cert (*electronic certificate*);
  - d) Pemberitahuan Sebelumnya/*Prior Notice*;
  - e) Kepatuhan pengguna jasa;
  - f) Riwayat/*Profiling* perusahaan;

- g) Dokumen berproses;
  - h) Kehilangan/*Missing* data;
  - i) Permohonan Pemeriksaan Karantina/*PPK Online*;
  - j) Tempat Pemeriksaan Karantina (TPK).
- 2) Pengawasan Khusus, dilakukan berdasarkan antara lain:
- a) Hasil pengawasan rutin;
  - b) Pengaduan masyarakat;
  - c) Informasi intelijen;
  - d) Pemberitahuan ketidakpatuhan/*NNC (Notification of Non Compliance)*;
  - e) Berita dari media massa;
  - f) Penugasan pimpinan.

### **c. Pengawasan Administratif**

#### **1) Objek Pengawasan:**

- a) sistem aplikasi IQFAST;
- b) media elektronik;
- c) media cetak;
- d) laporan bulanan Wasdak UPT KP;
- e) laporan pengaduan masyarakat; dan
- f) sumber informasi lainnya.

#### **2) Tata Cara Pengawasan**

- a) Melakukan verifikasi, pemeriksaan dan analisa terhadap sumber data/ informasi ataupun laporan masyarakat terkait penyelenggaraan operasional karantina hewan, tumbuhan dan keamanan hayati;
- b) Membuat profiling pelaku usaha, negara asal, media pembawa, dan alat angkut;
- c) Membuat peta kerawanan pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang karantina hewan, tumbuhan dan keamanan hayati;
- d) Menyusun bahan kebijakan pengawasan.
- e) Melakukan pengawasan Lapangan

#### **d. Pra Tindakan Karantina**

##### 1) Objek pengawasan :

- a) Sistem Informasi (IQFAST, PDE Manifest Info, INSW, Inaportnet, Inatrade dan sistem informasi elektronik lainnya), X-Ray;
- b) Para pihak terkait (Perusahaan Pelayaran, terminal peti kemas, dll).

##### **2) Tata Cara Pengawasan**

- a) Monitoring rencana pemasukan (impor), pengeluaran (ekspor), pemasukan dan/atau pengeluaran antar area (domestik) MP HPHK dan MP OPTK melalui sistem informasi (IQFAST, PDE Manifest Info, INSW, Inaportnet, Inatrade dan sistem informasi elektronik lainnya).
- b) Menerima laporan lisan maupun tertulis dari admin/operator sistem informasi Barantan, instansi terkait, dan masyarakat tentang rencana pemasukan (impor), pengeluaran (ekspor), pemasukan dan/atau pengeluaran antar area (domestik) MP HPHK dan MP OPTK yang tidak ditindaklanjuti dengan tindakan karantina.
- c) Melakukan Pengumpulan Bahan Keterangan dengan cara:
  - (1) Mengumpulkan data dan informasi dari perusahaan pelayaran, perusahaan penerbangan, perusahaan pos dan jasa pengiriman, dan perusahaan angkutan lainnya serta stakeholder terkait untuk memperoleh jadwal kedatangan alat angkut dan cargo manifest.
  - (2) Melakukan koordinasi dengan instansi terkait untuk mendapatkan data dan informasi tentang rencana pemasukan dan/atau pengeluaran antar area (domestik) MP HPHK dan MP OPTK.
  - (3) Kegiatan Patroli dan Operasi Intelijen.

#### **e. Pengawasan Tindakan Karantina**

##### 1) Objek Pengawasan

- a) Pelaksanaan tindakan karantina terhadap MP HPHK, MP OPTK dan pengawasan keamanan hayati oleh petugas karantina;
- b) Pelaksanaan tindakan karantina terhadap MP HPHK, MP OPTK dan pengawasan keamanan hayati oleh pihak ketiga;
- c) Hasil pelaksanaan pengawasan petugas karantina terhadap

tindakan karantina oleh Pihak Ketiga;

- d) Hasil pelaksanaan pengawasan petugas karantina terhadap Penanggungjawab IKH/ IKT/Tempat Lain;
- e) Laporan pendistribusian MP HPHK dan MP OPTK di IKH/IKT/Tempat Lain.

2) Tata Cara Pengawasan :

- a) Monitoring dan analisis pelaksanaan tindakan karantina terhadap MP HPHK, MP OPTK dan pengawasan keamanan hayati oleh petugas karantina;
- b) Monitoring dan analisis pelaksanaan tindakan karantina terhadap MP HPHK, MP OPTK dan pengawasan keamanan hayati oleh pengguna jasa atau pihak ketiga;
- c) Verifikasi dan analisis hasil pelaksanaan tindakan karantina oleh pihak ketiga;
- d) Monitoring dan analisis tindakan karantina secara langsung yang dilakukan oleh pihak ketiga dan/atau petugas karantina;
- e) Verifikasi dan analisis hasil pelaksanaan pengawasan tindakan karantina oleh Petugas Karantina kepada Pihak Ketiga;
- f) Dalam hal tertentu, berdasarkan pertimbangan Penanggung Jawab Pengawasan atau hasil profiling, Kepala UPT KP dapat menugaskan Petugas Pengawasan untuk melakukan pengawasan tindakan karantina secara langsung;
- g) Verifikasi dan analisis hasil pelaksanaan pengawasan terhadap Penanggungjawab IKH/IKT/Tempat Lain oleh Petugas Karantina;
- h) Monitoring dan analisis laporan pendistribusian MP HPHK dan MP OPTK di IKH/IKT/Tempat Lain.

**f. Pengawasan Pasca Tindakan Karantina**

- 1) Objek Pengawasan
  - a) Dokumen Distribusi MP HPHK dan MP OPTK;
  - b) MP HPHK dan MP OPTK
- 2) Tata cara pengawasan
  - a) Monitoring tempat-tempat penyimpanan/penempatan dan/atau tempat lain MP HPHK dan MP OPTK yang sudah dibebaskan;
  - b) Verifikasi dokumen distribusi atau dokumen terkait lainnya pasca tindakan karantina.

**2. Di Tempat Yang Tidak Ditetapkan Sebagai Tempat Pemasukan Dan Pengeluaran**

Kegiatan pengawasan di Tempat Yang Tidak Ditetapkan Sebagai Tempat Pemasukan Dan Pengeluaran, meliputi Kegiatan Intelijen dan Patroli.



### **a. Kegiatan Intelijen**

#### 1) Objek Pengawasan:

- a) Media Pembawa HPHK dan OPTK;
- b) alat angkut;
- c) orang dan/atau badan hukum;
- d) dokumen; dan
- e) informasi lainnya.

#### 2) Tata cara pengawasan:

- a) Mencari dan mengumpulkan bahan keterangan dari :
  - (1) masyarakat
  - (2) jejaring intelijen yang telah terbangun
  - (3) instansi terkait, dan
  - (4) pihak lain
- b) Kegiatan intelijen dilakukan sesuai dengan pedoman kerja intelijen Barantan, Keputusan Kepala Barantan Nomor 2207/KPTS/HK.420/K/ 2017 tanggal 29 Desember 2017 tentang Pedoman Kerja Intelijen Barantan.

### **b. Patroli**

#### 1) Objek Pengawasan :

- a) Media Pembawa HPHK dan OPTK ;
- b) alat angkut;
- c) orang dan/atau badan hukum;
- d) tempat pemasukan dan pengeluaran yang tidak ditetapkan;

#### 2) Tata cara pengawasan :

- a) Patroli dilakukan sesuai dengan pedoman kerja Polsus Barantan, Surat Keputusan Kepala Barantan Nomor: 1785/KPTS/OT.210/K/12/ 2016.
- b) Pelaksanaan patroli :
  - (1) Mandiri, Patroli dilakukan oleh petugas pengawas UPT KP tanpa melibatkan pihak lain;
  - (2) Gabungan, patroli yang dilakukan oleh petugas pengawas di UPT KP dengan melibatkan instansi terkait:
    - (a) Kepolisian Republik Indonesia sesuai dengan Perjanjian

Kerjasama dan Pedoman Kerja antara Barantan dengan Kepolisian Republik Indonesia;

- (b) TNI Angkatan Darat sesuai dengan Perjanjian Kerjasama dan Pedoman Kerja antara Barantan dengan TNI Angkatan Darat;
- (c) TNI Angkatan Laut sesuai dengan Perjanjian Kerjasama dan Pedoman Kerja antara Barantan dengan TNI Angkatan Laut;
- (d) Bea dan Cukai, dan pihak terkait lainnya.

**BAB IV**  
**PELAPORAN**

**A. Laporan Pengawasan Di Kantor Pusat Barantan**

1. Jenis Laporan

a. Laporan Pengawasan Rutin dilakukan setiap bulan yang meliputi:

- 1) Laporan hasil verifikasi, pemeriksaan, analisa terhadap laporan bulanan Wasdak UPT KP dan sumber data/informasi ataupun laporan masyarakat terkait penyelenggaraan kegiatan operasional karantina hewan, tumbuhan dan keamanan hayati;
- 2) Laporan hasil profiling pelaku usaha, negara asal, media pembawa, dan alat angkut;
- 3) Laporan hasil peta kerawanan pelanggaran di bidang karantina hewan, tumbuhan dan keamanan hayati;
- 4) Laporan hasil Bimbingan Teknis;

b. Laporan Pengawasan Khusus dilaporkan setiap kegiatan yang meliputi:

- 1) Laporan hasil Pemantauan;
- 2) Laporan hasil Evaluasi;
- 3) Laporan hasil PULBAKET; dan/atau
- 4) Laporan hasil Verifikasi Pengaduan.

**B. Laporan Pengawasan Di UPT KP**

1. Laporan Pengawasan Pra Tindakan Karantina.

a. Laporan Pengawasan Rutin, meliputi:

- 1) Laporan hasil monitoring dari sistem informasi;
- 2) Laporan hasil koordinasi dengan instansi terkait;
- 3) Laporan kegiatan Patroli dan Operasi Intelijen.
- 4) Laporan hasil pengumpulan data dan informasi dari pihak lain.

b. Laporan Pengawasan Khusus, meliputi:

- 1) Laporan pengaduan;
- 2) Laporan pengumpulan bahan keterangan;

## 2. Laporan Pengawasan Tindakan Karantina, meliputi:

### a. Laporan Pengawasan Rutin

Laporan hasil Verifikasi Hasil pelaksanaan tindakan karantina;

### b. Laporan Pengawasan Khusus

- 1) Laporan Monitoring Kesesuaian dokumen dengan fisik MP HPHK, MP OPTK;
- 2) Laporan Verifikasi Hasil pelaksanaan pengawasan tindakan karantina pertanian oleh fumigator / ISPM #15 oleh Pihak Ketiga;
- 3) Laporan Verifikasi Hasil pelaksanaan pengawasan terhadap Penanggungjawab IKH/IKT/tempat lain.
- 4) Laporan hasil verifikasi terjadinya pelanggaran di bidang karantina hewan, tumbuhan dan keamanan hayati.

## 3. Laporan Pengawasan Pasca Tindakan Karantina

Laporan Pengawasan Pasca Tindakan Karantina berupa Laporan Pengawasan Khusus, meliputi :

- a. Laporan hasil monitoring terhadap IKH/IKT/Tempat Lain sebagai tempat-tempat penyimpanan/penempatan MP HPHK dan MP OPTK yang sudah dibebaskan;
- b. Laporan hasil verifikasi dokumen distribusi atau dokumen terkait lainnya pasca tindakan karantina.

## **C. Mekanisme Pelaporan**

### 1. Kantor Pusat Barantan

Setelah kegiatan pengawasan selesai dilaksanakan, dibuat laporan tertulis oleh Petugas Pengawasan untuk disampaikan kepada :

- a. Kepala Bidang Kepatuhan Perkarantinaan Pusat KKIP untuk pengawasan rutin;
- b. Kepala Barantan melalui Kepala Pusat KKIP untuk pengawasan khusus.

### 2. UPT KP

Setelah kegiatan pengawasan selesai dilaksanakan. dibuat laporan tertulis oleh Petugas Pengawasan untuk disampaikan kepada:

- a. Kepala UPT KP melalui Kepala Bidang/Kepala Seksi/Koordinator Wasdak untuk pengawasan rutin;
- b. Kepala Pusat KKIP melalui Kepala UPT KP untuk pengawasan rutin; (antara lain: 3P, proses penegakan hukum);
- c. Kepala Barantan melalui Kepala UPT KP untuk pengawasan khusus;

## **BAB V**

### **ANALISIS DAN EVALUASI**

1. Penanggung jawab pengawasan melakukan analisis dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan kegiatan operasional karantina hewan, tumbuhan dan keamanan hayati untuk mengetahui keberhasilan dan hambatan, sehingga pelaksanaan kegiatan pengawasan dapat lebih efektif, efisien dan akuntabel;
2. Dalam melaksanakan analisis dan evaluasi, berdasarkan pertimbangan Penanggung Jawab Pengawasan, Kepala Pusat KKIP atau Kepala UPT KP dapat membentuk tim;
3. Analisis dan evaluasi sekurang-kurangnya dilakukan setahun sekali.

## **BAB VI**

### **TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN**

#### **A. Kantor Pusat**

Apabila berdasarkan hasil pengawasan ternyata ditemukan adanya dugaan pelanggaran peraturan karantina hewan, tumbuhan dan keamanan hayati oleh:

1. Pengguna Jasa Karantina, maka Petugas Pengawas menyampaikan laporan secara tertulis kepada Kepala Bidang Kepatuhan Perkarantina. Dalam hal tertentu pelaporan dapat disampaikan secara lisan dan ditindaklanjuti dengan laporan tertulis.
  - a. Selanjutnya Kepala Bidang Kepatuhan melaporkan kepada Kepala Pusat KKIP.
  - b. Kepala Pusat KKIP dapat membentuk tim untuk melakukan investigasi yang dipimpin oleh Kepala Bidang Kepatuhan Perkarantina;
  - c. Berdasarkan hasil investigasi ditemukan bukti pelanggaran maka Kepala Pusat KKIP membuat laporan tertulis kepada Kepala Barantan.
2. Petugas Karantina, maka Petugas Pengawas menyampaikan laporan secara tertulis kepada Kepala Bidang Kepatuhan Perkarantina. Dalam hal tertentu pelaporan dapat disampaikan secara lisan dan ditindaklanjuti dengan laporan tertulis.
  - a. Selanjutnya Kepala Bidang Kepatuhan melaporkan kepada Kepala Pusat KKIP.
  - b. Kepala Pusat KKIP berkoordinasi dengan Sekretaris Barantan membentuk tim untuk melakukan investigasi;
  - c. Berdasarkan hasil investigasi ditemukan bukti pelanggaran maka Kepala Pusat KKIP bersama Sekretaris Barantan membuat laporan tertulis kepada Kepala Barantan.

#### **B. Unit Pelaksana Teknis (UPT)**

1. Apabila berdasarkan hasil pengawasan ternyata ditemukan adanya indikasi pelanggaran terhadap peraturan karantina hewan, tumbuhan, dan keamanan hayati yang dilakukan oleh:
  - a. Pengguna Jasa Karantina dalam hal belum memenuhi sertifikat kesehatan dan telah melapor kepada petugas karantina direkomendasikan untuk ditangani oleh petugas karantina;
  - b. Pengguna Jasa Karantina dalam hal adanya ketidaksesuaian jumlah dan jenis MP dengan sertifikat kesehatan direkomendasikan untuk ditangani oleh petugas Wasdak;

- c. Pengguna Jasa Karantina dalam hal tidak melalui tempat yang tidak ditetapkan dan melaporkan kepada petugas karantina direkomendasikan untuk ditangani oleh Petugas Wasdak;
  - d. Pengguna Jasa Karantina dalam hal belum memenuhi sertifikat kesehatan dan tidak melapor kepada petugas karantina direkomendasikan untuk ditangani oleh Petugas Pengawasan;
  - e. Pengguna Jasa Karantina dalam hal tidak melalui tempat yang tidak ditetapkan direkomendasikan untuk ditangani oleh Petugas Wasdak;
  - f. Pengguna Jasa Karantina dalam hal tertangkap tangan melakukan pelanggaran peraturan karantina hewan, tumbuhan dan keamanan hayati direkomendasikan untuk ditangani oleh Petugas Wasdak;
  - g. Pihak ketiga (fumigator, ISPM #15 dan/atau pengelola IKT direkomendasikan untuk ditangani oleh Pusat Karantina Tumbuhan dan Keamanan Hayati Nabati;
  - h. Pihak ketiga (IKH) direkomendasikan untuk ditangani oleh Pusat Karantina Hewan dan Keamanan Hayati Hewani
2. Apabila berdasarkan hasil pengawasan ternyata ditemukan adanya indikasi pelanggaran terhadap peraturan karantina hewan, tumbuhan dan keamanan hayati oleh petugas karantina dalam hal:
- a. mal-administrasi atau penyalahgunaan wewenang direkomendasikan untuk ditangani oleh tim etika UPT KP dan/atau tim etika Barantan.
  - b. Pidana direkomendasikan untuk ditindaklanjuti sesuai peraturan perundang-undangan

## **BAB VII PENUTUP**

Prosedur Operasional Standar ini dibuat sebagai pedoman dalam melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan operasional Karantina Hewan, Tumbuhan dan Keamanan Hayati, baik di tingkat Kantor Pusat Barantan maupun di UPT KP.

Dengan ditetapkannya Prosedur Operasional Standar ini, maka pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan kegiatan operasional Karantina Hewan, Tumbuhan dan Keamanan Hayati harus sesuai dengan ketentuan yang tercantum di dalamnya.

Prosedur Operasional Standar ini akan disesuaikan dengan perubahan dan perkembangan yang terjadi, khususnya perubahan lingkungan strategis di bidang pengawasan.

Kepala Badan Karantina Pertanian,



BANUN HARPINI



FORMAT II. LAPORAN DI UPT

1. Form. Laporan Pengawasan Pra tindakan Karantina

a. Laporan Pengawasan Rutin

**KOP**

**NOTA DINAS**

Kepada Yth : Kepala UPT...  
Dari : Kabid/Kasie/Koordinator Wasdak  
Perihal : Laporan Hasil Monitoring dari Sistem Informasi  
Hari/Tanggal : ...

---

Hasil :

.....  
.....  
.....  
.....

Kabid/Kasie/Koordinator  
Wasdak

ttd

NAMA

NIP

**KOP**

**LAPORAN HASIL MONITORING DARI SISTEM INFORMASI**

Hari/Tanggal :

Sumber : IQFAST/PDE/ Manifest Info/ INSW/ Inaportnet/  
Inatrade/ dll \*)

<b>NO</b>	<b>JENIS MP</b>	<b>ASAL</b>	<b>ALAT ANGKUT</b>	<b>STATUS TINDAKAN KARANTINA</b>

Pelaksana Pengawasan

ttd

NAMA  
NIP

\*) Hapus yang tidak perlu

**KOP**

**NOTA DINAS**

Kepada Yth : Kepala UPT...  
Dari : Kabid/Kasie/Koordinator Wasdak  
Perihal : Laporan hasil koordinasi dengan ..... (instansi terkait)  
Hari/Tanggal : ...

---

Hasil :

.....  
.....  
.....  
.....

Kabid/Kasie/Koordinator  
Wasdak

ttd

NAMA  
NIP

**KOP**

**LAPORAN HASIL KOORDINASI DENGAN INSTANSI TERKAIT**

Hari/Tanggal :

NO	INSTANSI	ALAMAT/EMAIL	PERIHAL	KETERANGAN

Pelaksana Pengawasan

ttd

NAMA

NIP

**KOP**

**NOTA DINAS**

Kepada Yth : Kepala UPT...  
Dari : Kabid/Kasie/Koordinator Wasdak  
Perihal : Kegiatan Patroli/Operasi Intelijen \*)  
Hari/Tanggal :...

---

Hasil :

.....

.....

.....

.....

Kabid/Kasie/Koordinator  
Wasdak

ttd

NAMA  
NIP

\*) Hapus yang tidak perlu

**Format Laporan Patroli :**

(Merujuk SK Ka Badan 2053/Kpts/OT.160/L/10/2011 tentang Pedoman Tindakan Preventif dalam Pengawasan dan Penindakan Perkarrantinaan Hewan dan Tumbuhan serta Pengawasan Keamanan Hayati)

**Format Laporan Intelijen :**

Merujuk SK Ka Badan 3614/Kpts/HK.020/L/12/2013 tentang Pedoman Penyelenggaraan Administrasi Intelijen

**KOP**

**LAPORAN  
PATROLI ...**

Dasar : .....  
Petugas : .....  
Waktu : .....  
Rute : .....

Kendaraan dan No.Pol, kendaraan yang digunakan :

(Apabila menggunakan kendaraan bermotor)

.....

Hal-Hal yang ditemukan :

.....

.....

Tindakan yang diambil :

.....

.....

.....,

Pelaksana Pengawasan

ttd

NAMA

NIP

## **KOP**

### **LAPORAN INFORMASI (LI)**

- Jenis Produk : LAPORAN INFORMASI (LI)
- Format : a. Judul dan Isi bab;  
b. mencantumkan atau menggunakan sandi pelapor;  
c. tulisan “RAHASIA” di bagian atas dan bawah pada setiap halaman;  
d. memuat waktu dan tempat pembuatan;  
e. mencantumkan alamat distribusi yang telah ditentukan;  
f. sampul berwarna merah dengan logo Kementerian Pertanian yang memuat kepala surat, nama produk, tulisan “RAHASIA” pada bagian atas dan bawah, serta registrasi;  
g. menggunakan kertas A4 atau folio.
- Kegunaan : a. membantu pimpinan memperoleh informasi sebanyak mungkin dan sedini mungkin secara cepat dan akurat, sehingga pimpinan dapat mengambil tindakan segera guna mencegah terjadinya pelanggaran di bidang karantina hewan, karantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati yang lebih besar; dan  
b. bahan informasi dan peringatan kepada kesatuan serta bahan arahan bagi pelaksanaan tindak lanjut.
- Penerbit : Pejabat Intelijen Badan Karantina Pertanian
- Ditujukan Kepada: Kepala Kantor Karantina Pertanian
- Lembar Dokumen: sesuai dengan kebutuhan, minimal 3 rangkap.

### **TATA CARA PENGISIAN**

Nomor	Diisi sesuai dengan petunjuk penomoran dan pengkodean dokumen pelaksanaan administrasi operasional Intelijen Badan Karantina Pertanian.
-------	---

### **LAPORAN INFORMASI**

I	Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Laporan Informasi berisi informasi pada satu bidang atau satu masalah yang dilihat, didengar, dan dirasakan langsung atau tidak langsung oleh Petugas Intelijen disertai sumber, waktu, cara mendapatkan informasi dan nilai kebenaran informasi;</li><li>2. Laporan Informasi bersifat informasi, dibuat secara rutin, disusun secara</li></ol>
---	-------------	---

		<p>sistematis berdasarkan kronologis disertai analisis singkat materi yang dilaporkan, dan dipisahkan antara fakta dengan pendapat pelapor;</p> <p>3. Laporan Informasi wajib didistribusikan kepada atasan langsung.</p>	
	1	Sumber Informasi	
	2	Hubungan dengan Sumber	
	3	Cara mendapatkan Informasi	
	4	Waktu mendapatkan Informasi	
	5	Nilai Informasi	
II	Fakta-fakta		<p>1. Semua informasi yang meliputi Poleksosbudkam, baik peristiwa/kejadian atau suatu gejala yang dapat mengarah kepada gangguan kamtibmas, baik yang diperoleh dari sumber intelijen atau diketahui sendiri;</p> <p>2. Berisi uraian fakta-fakta secara sistematis dan mendetail tentang semua yang berhubungan dengan informasi;</p> <p>3. Mencakup/memenuhi SIABIDIBAME</p>
III	Pendapat pelapor		<p>1. Berisi komentar pelapor terhadap kebenaran informasi, setelah dilakukan pengecekan tentang kebenaran dari fakta-fakta;</p> <p>2. Analisa dan pendapat pelapor tentang peristiwa/kejadian yang disampaikan dibandingkan dengan kasus yang sama yang pernah ada sebelumnya.</p>

Tempat Penerbitan	Diisi nama tempat/daerah diterbitkannya Laporan Informasi (misalnya : Jakarta, Bandung, Surabaya, Makassar, dan seterusnya).
Tanggal	Diisi sesuai dengan tanggal penerbitan Laporan Informasi.
Pelapor	Diisi nama dan NIP Pejabat Intelijen yang membuat Laporan Informasi.
Distribusi	Diisi nama/pihak yang mendapat tembusan Laporan Informasi.



KOP

**NOTA DINAS**

Kepada Yth : Kepala UPT...  
Dari : Kabid/Kasie/Koordinator Wasdak  
Perihal : hasil pengumpulan data dan informasi dari pihak lain ...  
Hari/Tanggal :...

---

Hasil :

.....  
.....  
.....  
.....

Kabid/Kasie/Koordinator  
Wasdak

ttd

NAMA  
NIP

**LAPORAN HASIL PENGUMPULAN DATA  
DAN INFORMASI DARI PIHAK LAIN.**

Hari/Tanggal :

NO	SUMBER INFORMASI	ALAMAT/EMAIL	PERIHAL	KETERANGAN

Pelaksana Pengawasan

ttd

NAMA  
NIP

b. Laporan Pengawasan Khusus

**KOP**

**NOTA DINAS**

Kepada Yth : Kepala UPT...  
Dari : Kabid/Kasie/Koordinator Wasdak  
Perihal : Laporan Pengaduan  
Hari/Tanggal :...

---

Hasil :

.....  
.....  
.....  
.....

Kabid/Kasie/Koordinator  
Wasdak

ttd

NAMA  
NIP

**KOP**

**LAPORAN PENGADUAN**

Hari/Tanggal :

<b>NO .</b>	<b>IDENTITA S PENGADU</b>	<b>ALAMAT/EMAI L</b>	<b>PERIHA L</b>	<b>PENANGANA N</b>	<b>KETERANGA N</b>

Pelaksana Pengawasan

ttd

NAMA  
NIP

**KOP**

**NOTA DINAS**

Kepada Yth : Kepala UPT...  
Dari : Kabid/Kasie/Koordinator Wasdak  
Perihal : Laporan Pulbaket ...  
Hari/Tanggal :...

---

Hasil :

.....  
.....  
.....  
.....

Kabid/Kasie/Koordinator  
Wasdak

ttd

NAMA  
NIP

**KOP**

**LAPORAN PENGUMPULAN BAHAN KETERANGAN**

Hari/Tanggal :

NO	SUMBER INFORMASI	ALAMAT/EMAIL	PERIHAL	KETERANGAN

Pelaksana Pengawasan

ttd

NAMA

NIP

2. Form Laporan Pengawasan Tindakan Karantina

a. Laporan Pengawasan Rutin

**KOP**

**NOTA DINAS**

Kepada Yth : Kepala UPT...  
Dari : Kabid/Kasie/Koordinator Wasdak  
Perihal : Laporan Verifikasi Hasil  
Pelaksanaan Tindakan Karantina  
Hari/Tanggal : ...

---

Hasil :

.....  
.....  
.....  
.....

Kabid/Kasie/Koordinator  
Wasdak

ttd

NAMA

NIP

**KOP**

**LAPORAN VERIFIKASI HASIL PELAKSANAAN TINDAKAN KARANTINA**

Hari/Tanggal :

NO	JENIS MP	ASAL	ALAT ANGKUT	STATUS TINDAKAN KARANTINA	DOKUMEN	
					LENGKAP	TIDAK LENGKAP

Pelaksana Pengawasan

ttd

NAMA

NIP



b. Laporan Pengawasan Khusus

**KOP**

**NOTA DINAS**

Kepada Yth : Kepala UPT...  
Dari : Kabid/Kasie/Koordinator Wasdak  
Perihal : Laporan Monitoring Kesesuaian dokumen dengan Fisik  
MP HPHK, MP OPTK;  
Hari/Tanggal :...

---

Hasil :

.....  
.....  
.....  
.....

Kabid/Kasie/Koordinator  
Wasdak

ttd

NAMA  
NIP

**KOP**

**LAPORAN MONITORING KESESUAIAN DOKUMEN DENGAN FISIK  
MP HPHK, MP OPTK**

Hari/Tanggal :

NO	JENIS MP	ASAL	ALAT ANGKUT	STATUS TINDAKAN KARANTINA	DOKUMEN dan FISIK	
					SESUAI	TIDAK SESUAI

Pelaksana Pengawasan

ttd

NAMA  
NIP

**KOP**

**NOTA DINAS**

Kepada Yth : Kepala UPT...  
Dari : Kabid/Kasie/Koordinator Wasdak  
Perihal : Laporan Pelaksanaan Pengawasan Tindakan Karantina  
Pertanian Oleh Fumigator / Ispm #15 Oleh Pihak Ketiga  
Hari/Tanggal :...

---

Hasil :

.....  
.....  
.....  
.....

Kabid/Kasie/Koordinator  
Wasdak

ttd

NAMA  
NIP

**KOP**

**LAPORAN PELAKSANAAN PENGAWASAN  
TINDAKAN KARANTINA PERTANIAN OLEH FUMIGATOR / ISPM #15 OLEH  
PIHAK KETIGA**

Hari/Tanggal:

NO	NAMA FUMIGATOR	ALAMAT/ EMAIL	JENIS MP	ASAL	TINDAKAN KARANTINA	
					SESUAI	TIDAK SESUAI

Pelaksana Pengawasan

ttd

NAMA

NIP

**KOP**

**NOTA DINAS**

Kepada Yth : Kepala UPT...  
Dari : Kabid/Kasie/Koordinator Wasdak  
Perihal : Laporan Verifikasi Hasil Pelaksanaan Pengawasan  
Terhadap Penanggungjawab IKH/IKT/IKPH Dan  
Tempat Lain.  
Hari/Tanggal :...

---

Hasil :

.....  
.....  
.....  
.....

Kabid/Kasie/Koordinator  
Wasdak

ttd

NAMA  
NIP

**KOP**

**Laporan Verifikasi Hasil Pelaksanaan Pengawasan Terhadap  
Penanggungjawab IKH/IKT/IKPH Dan Tempat Lain**

Hari/Tanggal:

NO	NAMA PENANGGUNG JAWAB	ALAMAT / EMAIL	KATEGORI (IKH/IKT/IKPH /TEMPAT LAIN)	VERIFIKASI		KET
				SESUAI	TIDAK SESUAI	

Pelaksana Pengawasan

ttd

NAMA  
NIP

**KOP**

**NOTA DINAS**

Kepada Yth : Kepala UPT...  
Dari : Kabid/Kasie/Koordinator Wasdak  
Perihal : Laporan hasil verifikasi terjadinya pelanggaran  
Hari/Tanggal : ...

---

Hasil :

.....  
.....  
.....  
.....

Kabid/Kasie/Koordinator  
Wasdak

ttd

NAMA  
NIP

**KOP**

**Laporan Hasil Verifikasi Terjadinya Pelanggaran**

Hari/Tanggal:

NO	NAMA PENGGUNA JASA	ALAMAT/ EMAIL	JENIS MP	ASAL	TINDAKAN KARANTINA		URAIAN PELANGGARAN	KET
					SESUAI	TIDAK SESUAI		

Pelaksana Pengawasan

ttd

NAMA  
NIP



3. Form Laporan Pengawasan Pasca Tindakan Karantina

a. Laporan Pengawasan Khusus:

**KOP**

**NOTA DINAS**

Kepada Yth : Kepala UPT...  
Dari : Kabid/Kasie/Koordinator Wasdak  
Perihal : Laporan hasil monitoring tempat-tempat  
penyimpanan/penempatan dan/atau tempat lain MP  
HPHK dan MP OPTK yang sudah dibebaskan  
Hari/Tanggal : ...

---

Hasil :

.....  
.....  
.....  
.....

Kabid/Kasie/Koordinator  
Wasdak

ttd

NAMA  
NIP

**KOP**

**Laporan Hasil Monitoring Tempat-Tempat  
Penyimpanan/Penempatan Dan/Atau Tempat Lain MP HPHK  
Dan MP OPTK Yang Sudah Dibebaskan**

Hari/Tanggal:

NO	NAMA TEMPAT	ALAMAT/ EMAIL	JENIS MP	ASAL	KONDISI MP		KET
					ADA	TIDAK ADA	

Pelaksana Pengawasan

ttd

NAMA

NIP

**KOP**

**NOTA DINAS**

Kepada Yth : Kepala UPT...  
Dari : Kabid/Kasie/Koordinator Wasdak  
Perihal : Laporan Hasil Verifikasi Dokumen Distribusi Atau  
Dokumen Terkait lainnya Pasca Tindakan Karantina  
Hari/Tanggal :...

---

Hasil :

.....  
.....  
.....  
.....

Kabid/Kasie/Koordinator  
Wasdak

ttd

NAMA  
NIP

**KOP**

**Laporan Hasil Verifikasi Dokumen Distribusi Atau  
Dokumen Terkait Lainnya Pasca Tindakan Karantina**

Hari/Tanggal:

NO	NAMA TEMPAT	ALAMAT/ EMAIL	JENIS MP	ASAL	VERIFIKASI DOKUMEN		KET
					LENGKAP	TIDAK LENGKAP	

Pelaksana Pengawasan

ttd

NAMA

NIP

## FORMAT 1. LAPORAN DI PUSAT

LAPORAN HASIL VERIFIKASI, PEMERIKSAAN, ANALISA TERHADAP LAPORAN BULANAN UPT

NO	UPT	PENAHANAN				PENOLAKAN				PEMUSNAHAN				TANGKAPAN
		TANGGAL	JENIS HP	JUMLAH MP	ASAL	TANGGAL	JENIS HP	JUMLAH MP	ASAL	TANGGAL	JENIS HP	JUMLAH MP	ASAL	

### 1. LAPORAN HASIL PROFILING PELAKU USAHA

NO	PERUSAHAAN				CATATAN HISTORIS PERUSAHAAN			
	NAMA	ALAMAT	DOKUMEN LEGALITAS PERUSAHAAN	KEPEMILIKAN IKT/IKH	FREKUENSI IMPOR	JENIS MP	PPJK	3P

CATATAN : MENGIKUTI FORMAT DI IQFAST

### 2. LAPORAN HASIL PROFILING NEGARA ASAL

NO	NAMA NEGARA	KEANGGOTAAN IIPC/OIE	HUBUNGAN DIPLOMATIK	E-CERT	PEST RISK ANALYSIS	RECOGNITION

IIPC adalah International Plant Protection Convention

OIE adalah Office International des Epizooties (OIE) untuk kesehatan hewan (animal health) termasuk zoonosis, dan International Plant Protection

3. PROFILLING MEDIA PEMBAWA

NO	PERUSAHAAN				MEDIA PEMBAWA		
	NAMA	ALAMAT	DOKUMEN LEGALITAS PERUSAHAAN	DOKUMEN LAINNYA	JENIS MP	KATEGORI	KET
						KH	KT

4. LAPORAN HASIL PROFILING ALAT ANGKUT

NO	PERUSAHAAN				ALAT ANGKUT		
	NAMA	ALAMAT	DOKUMEN LEGALITAS PERUSAHAAN	DOKUMEN LAINNYA	JENIS ALAT ANGKUT	KATEGORI	KET

5. Laporan hasil peta kerawanan pelanggaran perkarantinaaan

NO	UPT				NAMA MEDIA PEMBAWA	KETERANGAN
	NAMA UPT	WILKER	ZONA RAWAN (I, II, III, IV)	JENIS PELANGGARAN		

6. Laporan hasil Bimbingan Teknis;

NO	NAMA UPT	WAKTU BIMTEK	TEMA/BENTUK BIMTEK	KETERANGAN

7. Laporan hasil Pemantauan

NO	NAMA UPT	WAKTU PEMANTAUAN	LOKASI PEMANTAUAN	KETERANGAN

8. Laporan hasil Evaluasi

NO	NAMA UPT	WAKTU EVALUASI	LOKASI EVALUASI	KETERANGAN

9. Laporan hasil PULBAKET

NO	NAMA UPT	WAKTU PULBAKET	LOKASI PULBAKET	KETERANGAN

10. Laporan hasil Verifikasi Pengaduan

NO	NAMA UPT	WAKTU VERIFIKASI	ISI PENGADUAN	KETERANGAN