

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA BADAN KARANTINA PERTANIAN
NOMOR :1646/ Kpts/HM.110/L/05/2013
TANGGAL : 28 Mei 2013

PEDOMAN
MANAJEMEN PENGGUNA SISTEM INFORMASI
BADAN KARANTINA PERTANIAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Informasi merupakan salah satu kebutuhan dalam kegiatan masyarakat dan pemerintah pada saat ini. Perkembangan teknologi informasi yang sangat pesat dan meluas mengharuskan instansi pemerintah melakukan adaptasi terhadap perkembangan teknologi informasi tersebut terutama dalam menghadapi perubahan global dan reformasi birokrasi untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat. Badan Karantina Pertanian sebagai instansi pemerintah yang bertugas melayani masyarakat dalam memfasilitasi lalu lintas media pembawa HPHK, OPTK dan Pengawasan Keamanan Hayati, dalam memanfaatkan teknologi informasi telah mengembangkan sistem informasi Badan Karantina Pertanian. Pengembangan sistem tersebut dilakukan untuk memenuhi kebutuhan terhadap pertukaran, koneksitas, transaksi data dalam pelayanan tindakan karantina hewan, karantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati, sehingga diharapkan dapat memberikan kepastian pelayanan dengan meningkatkan kecepatan, akurasi, efisiensi, efektifitas dan keamanan dalam pertukaran data.

Pengembangan sistem informasi Badan Karantina Pertanian mengintegrasikan antara lain: (a) pertukaran data operasional tindakan karantina hewan, karantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati antar unit pelaksana teknis (UPT) karantina pertanian di seluruh Indonesia, (b) pengawasan perijinan dari instansi lingkup Kementerian Pertanian dan dapat diperluas menjadi lingkup antar Kementerian, (c) pertukaran sertifikat elektronik antar area, antar Negara dan regional ASEAN, dan (d) melayani permohonan pemeriksaan karantina secara online dari stakeholder.

Dalam pemanfaatan sistem informasi Badan Karantina Pertanian perlu dilakukan klasifikasi pengguna terhadap hak akses secara baik, agar hanya dapat diakses oleh petugas yang berwenang (tidak dapat diakses oleh siapa saja) dan mudah dilakukan penelusuran apabila terjadi penyimpangan.

Oleh karena itu diperlukan adanya manajemen pengguna (*User Management*) agar pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi Badan Karantina Pertanian dapat berjalan secara efektif dan aman dengan memberikan tugas dan tanggung jawab kepada unsur-unsur manajemen pengguna yaitu Administrator, Operator, Pejabat Fungsional, Verifikator dan Supervisor. Mengingat pentingnya peran manajemen pengguna dalam implementasi pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi Badan Karantina Pertanian maka perlu ditetapkan pedoman manajemen pengguna.

B. Maksud dan Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk memberikan petunjuk bagi petugas karantina di lingkup Badan Karantina Pertanian dalam penyelenggaraan dan pelaksanaan pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi Badan Karantina Pertanian.

Pedoman ini bertujuan untuk menyamakan persepsi (pemahaman) tugas dan tanggung jawab petugas karantina selaku manajemen pengguna sistem informasi Badan Karantina Pertanian dalam rangka meningkatkan keamanan dan pemanfaatannya di bidang karantina hewan, karantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Manajemen Pengguna Sistem Informasi Badan Karantina Pertanian meliputi Manajemen Pengguna Sistem Informasi di Kantor Pusat Badan Karantina Pertanian, dan Manajemen Pengguna Sistem Informasi di Unit Pelaksana Teknis Karantina Pertanian.

BAB II
MANAJEMEN PENGGUNA SISTEM INFORMASI
DI KANTOR PUSAT BADAN KARANTINA PERTANIAN

Manajemen Pengguna sistem informasi di Kantor Pusat Badan Karantina Pertanian melakukan monitoring, pengendalian dan pembinaan terhadap pelaksanaan operasional tindakan karantina hewan, karantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati.

Manajemen Pengguna di kantor pusat Badan Karantina Pertanian terdiri atas Pejabat atau Pegawai Negeri Sipil yang ditetapkan oleh Kepala Badan Karantina Pertanian sebagai:

- a. Administrator Sistem Informasi Badan Karantina Pertanian yang berwenang dan bertanggung jawab di Bidang Informasi Perkarantinaan
- b. Pengembang Sistem Informasi yang berwenang dan bertanggung jawab di dalam Pengembangan Sistem Informasi Badan Karantina Pertanian.
- c. Penyaji Informasi yang berwenang dan bertanggung jawab memberikan pelayanan informasi.
- d. Pengguna Informasi di lingkup Badan Karantina Pertanian yang di beri hak untuk memonitor dan mengambil data dari sistem informasi Badan Karantina Pertanian.

BAB III

MANAJEMEN PENGGUNA SISTEM INFORMASI DI UNIT PELAKSANA TEKNIS KARANTINA PERTANIAN

Manajemen Pengguna sistem informasi di Unit Pelaksana Teknis Karantina Pertanian merupakan pengelolaan/pengaturan hak akses terhadap sistem informasi Badan Karantina Pertanian kepada petugas karantina dalam rangka menjamin keamanan dan efektifitas penggunaannya di bidang karantina hewan, karantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati.

Manajemen pengguna sistem informasi di Unit Pelaksana Teknis Karantina Pertanian terdiri atas:

- a. Administrator yaitu Pegawai Negeri Sipil yang berkompeten di bidang Teknologi Informasi dan diberikan wewenang serta hak akses penuh terhadap sistem informasi Badan Karantina Pertanian.

Administrator bertanggung jawab untuk menjamin keberlangsungan, keamanan dan stabilitas sistem informasi, antara lain memastikan sistem informasi berjalan sebagaimana mestinya di Unit Pelaksana Teknis Karantina Pertanian maupun wilayah kerja, melaporkan kepada pimpinan Unit Pelaksana Teknis Karantina Pertanian apabila terjadi kendala untuk segera dapat diatasi. Administrator ditetapkan oleh Kepala Badan Karantina berdasarkan usulan Kepala Unit Pelaksana Teknis Karantina Pertanian;

- b. Operator Sistem Informasi yaitu Pegawai Negeri Sipil yang ditetapkan oleh Kepala UPT Karantina Pertanian untuk menerima dan menginput permohonan pemeriksaan karantina (PPK), menginput isian formulir surat tugas, melakukan pencetakan dokumen karantina, mengunduh sertifikat elektronik antar area (domestik), mengecek kelengkapan isian dokumen PPK OnLine.

Operator dilarang melakukan perubahan/penghapusan/koreksi terhadap data.

- c. Pejabat Fungsional yaitu Pejabat Fungsional Karantina Hewan dan Pejabat Fungsional Karantina Tumbuhan yang berdasarkan surat penugasan diberi hak akses untuk meng-input hasil tindakan karantina ke dalam aplikasi. Pejabat Fungsional bertanggung jawab atas data hasil tindakan karantina yang di-input;
- d. Supervisor yaitu Kepala Bidang/Kepala Seksi Karantina Hewan/ Karantina Tumbuhan, Kasi Yanops, Penanggung jawab Wilker yang bertugas dan berwenang untuk mengkoreksi, memperbaiki, dan membatalkan terhadap data yang di-input berdasarkan informasi yang telah divalidasi baik dari pejabat fungsional maupun operator.
- e. Verifikator yaitu Kepala Bidang/Kepala Seksi/Koordinator kewasdakan yang bertugas dan berwenang melakukan monitoring terhadap ketertiban alur dokumen tindakan karantina berdasarkan *Standard Operational Procedure (SOP)* dan *Service Level Arrangement (SLA)*, berkomunikasi dengan pejabat fungsional apabila tidak sesuai dengan prosedur dan melaporkannya kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Karantina Pertanian.

BAB IV

MANAJEMEN PENGGUNA SISTEM INFORMASI DI WILAYAH KERJA

Manajemen pengguna Sistem Informasi Badan Karantina Pertanian di Wilayah Kerja Karantina Pertanian ditetapkan oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Karantina Pertanian dengan mempertimbangkan ketersediaan Pegawai Negeri Sipil di Unit Pelaksana Teknis Karantina Pertanian tersebut.

BAB V

KEWAJIBAN PENGGUNA

Pengguna Sistem Informasi Badan Karantina Pertanian dan Pengguna Informasi sebagaimana dimaksud pada Bab II dan Bab III, berkewajiban untuk melaksanakan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya untuk menjaga keamanan, stabilitas dan kelancaran Sistem Informasi dalam rangka memfasilitasi kegiatan operasional karantina hewan, karantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati.

Pengguna Sistem Informasi berkewajiban merahasiakan *Personal Identification Number* (PIN) dan dilarang meminjamkan, memberitahukan dan menyalahgunakan PIN tersebut. Apabila petugas sebagai pemilik PIN berhalangan hadir atau tidak dapat melaksanakan tugas karena alasan tugas diluar kantor, sakit atau alasan penting lainnya, wajib memberitahukan kepada Pimpinan UPT atau pimpinan kantor pusat Badan Karantina Pertanian. Berdasarkan alasan tersebut, pimpinan yang bersangkutan menugaskan petugas lainnya yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang setara/sama.

Apabila dalam pelaksanaan tugas, kewenangan dan tanggung jawab sebagai Administrator, Operator, Pejabat Fungsional, Verifikator dan Supervisor mengetahui, mengalami dan/atau menghadapi permasalahan, kendala dan kesulitan, wajib melaporkan kepada Kepala UPT Karantina Pertanian. Berdasarkan laporan tersebut, Kepala UPT Karantina Pertanian segera mengatasi persoalan tersebut.

Kepala UPT Karantina Pertanian berkewenangan dan bertanggung jawab untuk menjamin Sistem Informasi di tempat pemasukan dan pengeluaran serta wilayah kerja berjalan efektif, aman dan lancar.

Kepala Bidang Informasi Perkarantinaan berkewenangan dan bertanggung jawab terhadap keamanan, stabilitas, kelancaran dan efektifitas Sistem Informasi Badan Karantina Pertanian.

BAB VI

REKONSILIASI DATA PNBP

Dalam pemanfaatan sistem informasi Badan Karantina Pertanian untuk memfasilitasi alur dokumen tindakan karantina hewan, karantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati diatur sesuai dengan manajemen pengguna. Pada akhir tindakan karantina, pengguna jasa berkewajiban untuk membayar PNBP sesuai dengan tindakan karantina yang telah dilakukan terhadap barang/media pembawa HPHK/OPTK dan keamanan hayati. Untuk mengetahui dan memverifikasi data pembayaran PNBP perlu dilakukan rekonsiliasi data PNBP melalui penelusuran kuitansi pembayaran PNBP yang ada di Bendahara Penerima dengan data dokumen pelepasan dari sistem informasi Badan Karantina Pertanian terdiri atas KH-9, KH-10, KH-11, KH-12, dan KT-9, KT-10, KT-11, KT-12. Rekonsiliasi data PNBP dilakukan oleh Tim Kecil yang terdiri atas Kepala Bidang/Seksi/Yanops, Bendahara Penerima dan atasan Bendahara Penerima.

BAB VII

PENUTUP

- a. Hal-hal lain yang belum diatur dalam Keputusan ini akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan tersendiri.
- b. Unit Pelaksana Teknis (UPT) lingkup Badan Karantina Pertanian, wajib melaksanakan Pedoman Manajemen Pengguna Sistem Informasi Badan Karantina Pertanian sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA paling lambat 90 (sembilan puluh) hari sejak ditetapkannya Keputusan ini.
- c. Agar setiap Pejabat Eselon II dan Kepala UPT lingkup Badan Karantina Pertanian mengetahuinya dan memerintahkan penyebarluasan (sosialisasi) Pedoman ini dengan Pengguna Sistem Informasi Badan Karantina Pertanian.

KEPALA BADAN KARANTINA PERTANIAN,

Ir. BANUN HARPINI, M.Sc
NIP. 19601019 198503 2 001