

Lampiran : Keputusan Kepala Balai Karantina Pertanian Kelas II Tarakan  
Nomor : 01/Kpts/KP/.340/L31.C/01/2009  
Tanggal : 05 Januari 2009

### **PROSEDUR PELAYANAN KARANTINA TUMBUHAN**

---

Dalam Pelaksanaan Operasional Balai Karantina Pertanian Kelas II Tarakan, telah menetapkan Tata Alir Pelaksanaan Operasional Tindakan Karantina Tumbuhan sebagai berikut:

1. Pengguna jasa mengajukan permohonan pemasukkan/pengeluaran Media Pembawa OPT/OPTK di counter pelayanan terdekat di setiap wilayah kerja yang telah ditetapkan dan mengisi formulir KT-11 ; waktu pemorsesan 5-10 menit.
2. Petugas counter menerima dan memeriksa surat permohonan yang diajukan oleh pengguna jasa, terhadap kelengkapan dokumen administrasi sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan. ; waktu pemorsesan 5 – 10 menit
3. Koordinator Jabatan Fungsional berkoordinasi dengan Kepala Seksi Karantina Tumbuhan dan atau Pejabat yang ditunjuk, untuk menentukan Petugas Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan ( POPT ) yang akan melakukan pelaksanaan tindakan karantina ; waktu pemorsesan 5 Menit.
4. Kepala Balai dan atau Pejabat yang ditunjuk, menerbitkan Surat Tugas kepada petugas pengendali organisme pengganggu tumbuhan ( POPT ) untuk melaksanakan tugas tindakan karantina ; waktu pemorsesan 5 menit ;
5. Petugas Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan ( POPT ) melakukan/memberikan pelayanan tindakan karantina .( 8 P ) ; Pemeriksaan, Pengasingan, Pengamatan, Perlakuan, Penahanan, Penolakan, Pemusnahan dan Pembebasan.; waktu pemorsesan 5 menit – 6 bulan.
6. Petugas Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan ( POPT ) menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tindakan karantina kepada Kepala Balai dan atau Pejabat yang ditunjuk dan berkoordinasi dengan Kasi Karantina Tumbuhan ; waktu pemorsesan 5 menit.
7. Pengguna jasa menyelesaikan kewajibannya, membayar jasa Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) terhadap pelaksanaan tindakan karantina, melalui Bendahara Penerima dan atau petugas yang ditunjuk di counter pelayanan sesuai dengan peraturan yang berlaku; waktu pemorsesan 5 menit.
8. Pengguna jasa menyerahkan bukti setoran pembayaran jasa penerimaan negara bukan pajak ( PNBP ) , kepada Petugas Pelayanan Operasional ( counter ) untuk mengambil Sertifikat Kesehatan Karantina Tumbuhan ( Ekspor/ Impor/ Antar Area ; waktu pemorsesan 5 menit.

## Tata Alir Operasional Karantina

