



Balai Karantina Pertanian Kelas I Bandar Lampung

Way Laga, Kec. Panjang, Kota Bandar Lampung, Lampung 35244 35244 072131305

<https://lampung.karantina.pertanian.go.id/>

Kementerian Pertanian Republik Indonesia / Badan Karantina Pertanian / Balai

Karantina Pertanian Kelas I Bandar Lampung

Layanan Sertifikasi Karantina Impor Hewan

No. SK :

Persyaratan

1. Disertai dengan Sertifikat Kesehatan/Health Certificate/Sanitary Certificate yang dikeluarkan oleh Dokter pemerintah yang berwenang/Karantina Hewan negara pengekspor;
2. Hasil Uji Laboratorium Pengujian Brucellosis dan Paratuberculosis (untuk sapi)
3. Cargo manifest; Invoice; Surat Persetujuan Impor Hewan, Rekomendasi Pemasukan;
4. Bill of Loading (B/L) atau Air Ways Bill (AWB); Packing List;

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

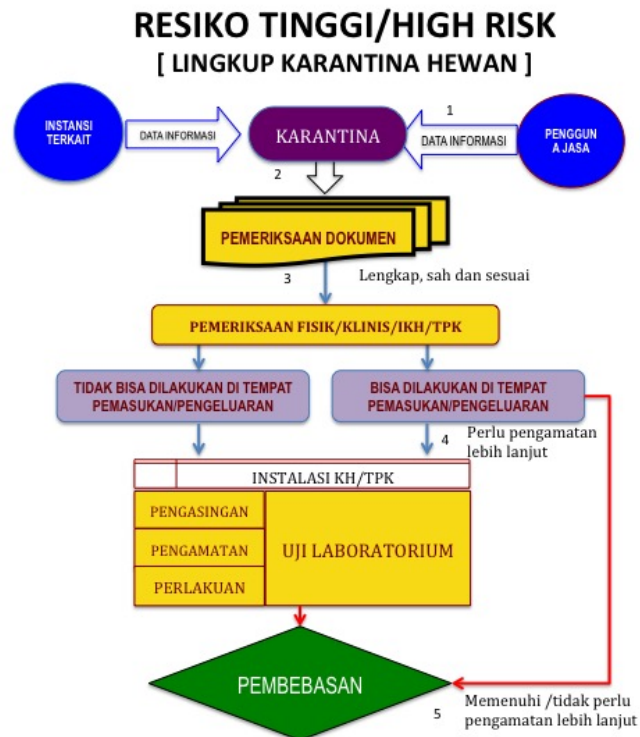


Balai Karantina Pertanian Kelas I Bandar Lampung

Way Laga, Kec. Panjang, Kota Bandar Lampung, Lampung 35244 35244 072131305

<https://lampung.karantina.pertanian.go.id/>

Kementerian Pertanian Republik Indonesia / Badan Karantina Pertanian / Balai Karantina Pertanian Kelas I Bandar Lampung



1. Pengguna Jasa mengajukan permohonan sertifikasi karantina secara online/manual dan menyerahkan dokumen kelengkapannya (KH.1)
2. Petugas Counter menerima permohonan, mencatat dan mengagendakan dan meneruskan kepada Kepala Balai cq. Kepala Seksi.
3. Kepala Balai cq. Kepala Seksi Karantina Hewan menugaskan Pejabat Fungsional untuk melakukan pemeriksaan administratif (KH-2).
4. Pejabat Fungsional melakukan pemeriksaan administrasi media pembawa, jika persyaratan lengkap dilanjutkan dengan pemeriksaan kesehatan MP. Namun jika persyaratan tidak lengkap dilakukan tindakan penahanan.
5. Pejabat Fungsional melakukan pemeriksaan kesehatan media pembawa, jika MP sehat dilakukan tindakan pembebasan, namun jika MP tidak sehat dilakukan tindakan perlakuan/ pemusnahan.
6. Pejabat Fungsional melakukan pembebasan dengan menerbitkan Sertifikat Pelepasan Karantina Hewan (KH-14) dan diserahkan kepada Bendahara Penerimaan.
7. Bendahara Penerimaan menyerahkan Sertifikat Pelepasan Karantina Hewan (KH-14) setelah terlebih dahulu menerima pembayaran jasa karantina (PNBP) dari pengguna jasa.
8. Pengguna jasa menerima setifikat karantina.



Balai Karantina Pertanian Kelas I Bandar Lampung

Way Laga, Kec. Panjang, Kota Bandar Lampung, Lampung 35244 35244 072131305

<https://lampung.karantina.pertanian.go.id/>

Kementerian Pertanian Republik Indonesia / Badan Karantina Pertanian / Balai
Karantina Pertanian Kelas I Bandar Lampung

Waktu Penyelesaian

14 Hari

Kategori Risiko

Waktu Layanan

Risiko Rendah (Low Risk) : Pakan Ternak, Vaksin, Obat 1 Hari
Hewan, Bakso, Nugget, Telur Konsumsi, Susu, Madu
dll

Risiko Sedang (Medium Risk) : Daging, Kulit, Telur 4 Hari
Tetas, Sarang Burung Walet

Risiko Tinggi (High Risk) : Sapi bibit/indukan, Sapi 10 – 21 Hari
Bakalan/Sapi Potong, DOD, DOC, DOQ, Unggas, HPR
dan Satwa liar

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

- Pemeriksaan Fisik : Rp. 10.000 /Ekor
- Dokumen Tindakan Karantina : Rp. 5.000/Sertifikat
- Pengasingan dan Pengamatan : Rp. 100/Ekor/hari
- Desinfeksi : Rp. 500 /Ekor
- Vaksinasi : Rp. 500/Ekor
- Pengobatan : Rp. 500/Ekor
- Pengambilan Sampel : Rp. 5.000 /Sampel
- Pemeriksaan RBT : Rp. 5.000/Sampel
- Pemeriksaan ELISA : Rp. 225.000/Sampel

Produk Pelayanan

1. Sertifikat Pelepasan Karantina Hewan (KH-14)

Pengaduan Layanan



Balai Karantina Pertanian Kelas I Bandar Lampung

Way Laga, Kec. Panjang, Kota Bandar Lampung, Lampung 35244 35244 072131305

<https://lampung.karantina.pertanian.go.id/>

Kementerian Pertanian Republik Indonesia / Badan Karantina Pertanian / Balai Karantina Pertanian Kelas I Bandar Lampung

Prosedur penanganan pengaduan pelanggan tindakan karantina

1. Pengguna jasa karantina yang kurang puas terhadap kualitas pelayanan jasa karantina dapat mengajukan pengaduan langsung dengan mengisi form pengaduan pelanggan yang kemudian diserahkan kepada petugas penerima pengaduan;
2. Pengguna jasa karantina dapat juga menyampaikan pengaduan melalui nomor kotak pengaduan, telepon, e-mail, fanpage Face Book, instagram dan twitter yang telah disediakan, kemudian pengaduan tersebut akan dicatat oleh petugas penerima pengaduan pada form yang telah disediakan;
3. Tim penanganan pengaduan menerima dan menindaklanjuti pengaduan yang berasal dari dalam dan luar unit pelayanan kemudian menyerahkan kepada masing-masing kepala seksi;
4. Kepala seksi KH/KT/TU melakukan analisa dan klarifikasi terhadap pengaduan pelanggan untuk segera dilakukan tindakan perbaikan/penyelesaian/penanganan;
5. Hasil tindakan perbaikan pengaduan pelanggan dilaporkan kepada pengguna jasa dan apabila tindakan perbaikan memerlukan tindak lanjut maka kepala balai dapat membuat kebijakan untuk tindakan pencegahan dan perbaikan yang berkelanjutan.