

## Balai Karantina Pertanian Kelas I Banjarmasin

Jl. Mayjend. Sutoyo S. No.1134, Pelambuan, Kec. Banjarmasin Barat, Kota Banjarmasin,  
Kalimantan Selatan 70129 05113361334

[bkpbanjarmasin.karantina.pertanian.go.id](http://bkpbanjarmasin.karantina.pertanian.go.id)

Kementerian Pertanian Republik Indonesia / Badan Karantina Pertanian / Balai

# Layanan Sertifikasi Karantina Tumbuhan Ekspor Komoditas Minyak Sawit Dari Dalam Wilayah Negara Republik Indonesia (Kalimantan Selatan)

No. SK :

## Persyaratan

1. Fotocopy Identitas Pemilik atau Kuasanya (KTP/ SIM/ Pasport/ NPWP);
2. Pengeluaran minyak sawit dari dalam wilayah NKRI apabila disyaratkan oleh negara tujuan wajib dilengkapi dengan Sertifikat Kesehatan Tumbuhan (Phytosanitary Certificate) dari tempat pengeluaran;
3. Dikeluarkan melalui tempat-tempat pengeluaran yang telah ditetapkan oleh Menteri Pertanian;
4. Dilaporkan secara tertulis atau secara elektronik (PPK-online) sesuai dengan formulir Laporan Pemasukan (SP) kepada petugas Karantina Tumbuhan di tempat-tempat pengeluaran untuk keperluan tindakan Karantina Tumbuhan.

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Balai Karantina Pertanian Kelas I Banjarmasin

Jl. Mayjend. Sutoyo S. No.1134, Pelambuan, Kec. Banjarmasin Barat, Kota Banjarmasin,  
Kalimantan Selatan 70129 05113361334

[bkpbanjarmasin.karantina.pertanian.go.id](http://bkpbanjarmasin.karantina.pertanian.go.id)

Kementerian Pertanian Republik Indonesia / Badan Karantina Pertanian / Balai  
Karantina Pertanian Kelas I Banjarmasin

## ALUR PELAYANAN MEDIA PEMBAWA ORGANISME PENGGANGGU TUMBUHAN KARANTINA (OPTK)



1. Pemilik atau kuasanya melaporkan rencana pengeluaran komoditas kepada kepala Unit Pelaksana Teknis Karantina Pertanian (UPT KP) setempat dengan mengisi formulir Laporan Pemasukan / Pengeluaran / Transit Media Pembawa / Kemasan Kayu / Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT) (SP-1) secara On-line (PPK Online);
2. Berdasarkan Laporan Pemasukan / Pengeluaran / Transit Media Pembawa / Kemasan Kayu / Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT) (SP-1), Kepala UPT KP atau pejabat yang ditunjuk olehnya, menerbitkan Surat Tugas (DP-1) Petugas Karantina Tumbuhan;
3. Petugas Karantina Tumbuhan melakukan Pemeriksaan administratif untuk mengetahui kelengkapan, kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan karantina tumbuhan. Pemeriksaan administratif dilakukan antara lain dengan cara memeriksa : 1) Kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan; 2) Kebenaran isi dokumen meliputi jenis, jumlah dan asal Media Pembawa; 3) Keabsahan isi dokumen, meliputi : diterbitkan oleh institusi yang berwenang, masih berlaku, dalam keadaan utuh dan terbaca, asli, salinan atau copy yang telah dilegalisir oleh institusi yang berwenang dilengkapi dengan tanda tangan dan stempel institusi; 4) Kesesuaian informasi antara permohonan dengan dokumen lainnya yang menyertai komoditas;
4. Hasil pemeriksaan administratif dilaporkan kepada Kepala UPT atau pejabat yang ditunjuk olehnya dengan menggunakan formulir Laporan Hasil Pemeriksaan Administratif (DP-2). Hasil Pemeriksaan Administratif (DP-2) diperoleh : 1) Jika dokumen persyaratan karantina tumbuhan dan dokumen kewajiban tambahan benar, sah dan lengkap maka diterbitkan Surat Persetujuan Pelaksanaan Tindakan Karantina Tumbuhan/ Pengawasan Keamanan Pangan PSAT (KT-2) oleh Petugas Karantina Tumbuhan; 2) Jika dokumen persyaratan tidak lengkap, tidak sah, dan/atau tidak benar, dilakukan tindakan penolakan;
5. Petugas Karantina Tumbuhan melakukan Tindakan Pemeriksaan Fisik Komoditas berupa : 1) Pemeriksaan fisik komoditas dilakukan secara visual; 2) Pemeriksaan kebenaran mengenai komoditas yang akan di ekspor sesuai dengan permohonan; 3) Hasil pemeriksaan dituangkan didalam Laporan Hasil Pelaksanaan Pemeriksaan Kesehatan Media Pembawa, Kemasan Kayu, Pemeriksaan Identitas dan Pengujian Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT) (DP-5);

## Balai Karantina Pertanian Kelas I Banjarmasin

Jl. Mayjend. Sutoyo S. No.1134, Pelambuan, Kec. Banjarmasin Barat, Kota Banjarmasin,  
Kalimantan Selatan 70129 05113361334

[bkpbanjarmasin.karantina.pertanian.go.id](http://bkpbanjarmasin.karantina.pertanian.go.id)

Kementerian Pertanian Republik Indonesia / Badan Karantina Pertanian / Balai

### Waktu Penyelenggaraan

Karantina Pertanian Kelas I Banjarmasin

1 Hari

Waktu Layanan ( SLA ) : 1 hari

Waktu Layanan (SLA) sesuai kesepakatan public hearing : 21 hari

Alasan :

- Pengguna jasa memerlukan waktu yang lebih lama dari SLA untuk mengurus dokumen Bill of Lading yang diperlukan sebagai data dukung pada penerbitan PC;
- Pengguna Jasa memerlukan waktu yang lebih lama untuk memperoleh informasi tentang kapal;
- Untuk media pembawa yang memerlukan tindakan perlakuan ( Fumigasi ) waktu layanan sesuai dengan ketentuan berlaku;
- Dokumen Tambahan berupa Bill of Lading (BL), Packing list, Invoice diperlukan untuk mendukung informasi yang dituangkan pada PC.

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2016 Tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian.

Pemeriksaan (Rp.)	Dokumen Phytosanitari Certificate (Rp.)		
2	Per Kg	5.000	per sertifikat

### Produk Pelayanan

1. KT-10 : Phytosanitary Certificate

### Pengaduan Layanan

## Balai Karantina Pertanian Kelas I Banjarmasin

Jl. Mayjend. Sutoyo S. No.1134, Pelambuan, Kec. Banjarmasin Barat, Kota Banjarmasin,  
Kalimantan Selatan 70129 05113361334

[bkpbanjarmasin.karantina.pertanian.go.id](http://bkpbanjarmasin.karantina.pertanian.go.id)

Kementerian Pertanian Republik Indonesia / Badan Karantina Pertanian / Balai

Pengaduan Masyarakat dapat disampaikan kepada kami melalui :  
Karantina Pertanian Kelas I Banjarmasin

1. Elektronik : email ( [bkpbjm@pertanian.go.id](mailto:bkpbjm@pertanian.go.id) )
2. WA/SMS ( 08115047988 )
3. Surat : Pengaduan dapat dikirim melalui surat dengan alamat Jl Mayjend. Sutoyo S. No. 1134 Kel. Pelambuan Banjarmasin Barat, Banjarmasin 70118, ditujukan kepada : Kepala Balai Karantina Pertanian Kelas I Banjarmasin
4. Kotak Pengaduan : Silahkan datang ke Unit Pelayanan Publik Balai Karantina Pertanian Kelas I Banjarmasin, formulir dan memasukan ke kotak pengaduan.