



KEPUTUSAN
KEPALA BADAN KARANTINA IKAN
PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN
NOMOR 92/KEP-BKIPM/2017

TENTANG

PEDOMAN INSPEKSI CARA KARANTINA IKAN YANG BAIK
PADA INSTALASI KARANTINA UNTUK IKAN HIDUP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU
DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mencegah media pembawa yang dikenakan tindakan karantina di instalasi karantina menyebarkan Hama dan Penyakit Ikan Karantina serta tidak menimbulkan dampak negative terhadap lingkungan, pengelolaan instalasi karantina harus dilakukan dengan Cara Karantina Ikan yang Baik;
- b. bahwa dalam rangka memastikan Cara Karantina yang baik diterapkan secara efektif dan konsisten di instalasi karantina ikan diperlukan Pedoman Inspeksi Cara Karantina Ikan yang Baik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan tentang Pedoman Inspeksi Cara Karantina Ikan yang Baik Pada Instalasi Karantina Untuk Ikan Hidup;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1992 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3482);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2002 tentang Karantina Ikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4197);
3. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);

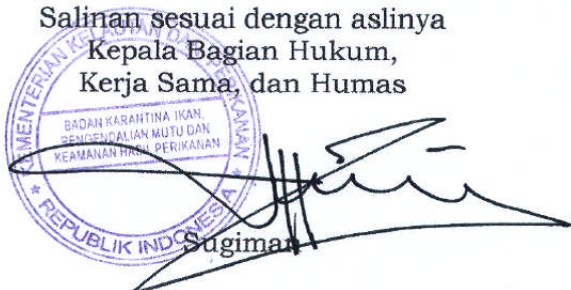
4. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 5);
5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor: PER.03/MEN/2005 tentang Tindakan Karantina Ikan oleh Pihak Ketiga;
6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor: PER.05/MEN/2005 tentang Tindakan Karantina Ikan untuk Pengeluaran Media Pembawa Hama dan Penyakit Ikan Karantina;
7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor: PER.20/MEN/2007 tentang Tindakan Karantina untuk Pemasukan Media Pembawa Hama dan Penyakit Ikan Karantina dari Luar Negeri dan dari Suatu Area ke Area Lain di dalam Wilayah Negara Republik Indonesia;
8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER. 25/MEN/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan;
9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 33/PERMEN-KP/2014 tentang Instalasi Karantina Ikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1161);
10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 220);
11. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor: 80/KEPMEN-KP/2015 tentang Penetapan Jenis-Jenis Hama dan Penyakit Ikan Karantina, Golongan, Media Pembawa dan Sebarannya;
12. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor: 58/KEPMEN-KP/2016 tentang Status Area Tidak Bebas Penyakit Ikan Karantina di Wilayah Negara Republik Indonesia;
13. Keputusan Kepala Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Nomor 239/KEP-BKIPM/2014 tentang tentang Pedoman Cara Karantina Ikan yang Baik, sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Kepala Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Nomor 338/KEP-BKIPM/2014;
14. Keputusan . . .

14. Keputusan Kepala badan Karantina Ikan, pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Nomor 319/KEP-BKIPM/2014 tentang Pedoman Instalasi karantina Ikan;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN TENTANG PEDOMAN INSPEKSI CARA KARANTINA IKAN YANG BAIK PADA INSTALASI KARANTINA UNTUK IKAN HIDUP.
- KESATU : Pedoman Penilaian Inspeksi Cara Karantina Ikan Yang Baik Pada Instalasi Karantina Untuk Ikan Hidup sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan ini.
- KEDUA : Menginstruksikan kepada seluruh Inspektur Karantina Ikan di tingkat Pusat maupun UPT KIPM agar dalam pelaksanaan kegiatan inspeksi Cara Karantina Ikan yang Baik pada instalasi karantina untuk ikan hidup mengacu kepada pedoman sebagaimana dimaksud diktum KESATU.
- KETIGA : Kepala Pusat Karantina Ikan untuk melakukan pembinaan kepada seluruh Inspektur Karantina di lingkup BKIPM, dalam pelaksanaan kegiatan inspeksi Cara Karantina Ikan yang Baik pada instalasi karantina milik kementerian, perorangan atau badan hukum.
- KEEMPAT : Kepala UPT lingkup BKIPM untuk melakukan pengawasan pelaksanaan inspeksi Cara Karantina Ikan yang Baik di instalasi karantina milik perorangan atau badan hukum di lingkup wilayah kerjanya.
- KELIMA : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Kepala Badan Karantina ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Nomor 219/KEP-BKIPM/2014 tentang Petunjuk Teknis Inspeksi Penerapan CKIB di Unit Usaha Pembudidayaan Ikan dan Surat Keputusan Kepala Pusat Karantina Ikan Nomor 05/BKIPM.2/2017 tentang Petunjuk Teknis Inspeksi CKIB di Instalasi Karantina Ikan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEENAM : Keputusan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,
Kerja Sama, dan Humas



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 September 2017

KEPALA BADAN KARANTINA IKAN,
PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN
HASIL PERIKANAN,

ttd.

R I N A

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan melalui Pusat Karantina Ikan dalam beberapa waktu terakhir telah mengembangkan kebijakan dalam sistem manajemen kesehatan ikan secara terpadu, yaitu Cara Karantina Ikan yang Baik (CKIB). Tujuan dari program CKIB adalah mendorong setiap pengelola Instalasi karantina Ikan baik milik kementerian, milik perorangan atau badan hukum untuk melaksanakan manajemen kesehatan ikan secara lebih baik melalui: (1) penerapan prinsip-prinsip biosekuriti dalam setiap tahapan kegiatan, serta (2) pencatatan/rekaman terhadap kegiatan yang dilakukan dan hasil pelaksanaannya untuk kepentingan penelusuran/ *traceability*.

Program CKIB ini merupakan salah satu upaya dalam mengendalikan penyakit secara lebih ketat dalam seluruh kegiatan (importasi, eksportasi maupun pengeluaran media pembawa antar area), baik untuk komoditas media pembawa berupa ikan hidup, ikan mati maupun benda lain sehingga potensi penyebaran penyakit bisa ditekan seminimal mungkin. Selain hal tersebut, CKIB juga merupakan salah satu cara yang ditempuh BKIPM untuk pemenuhan kebutuhan persyaratan perdagangan global yang dirasakan semakin kompleks dan sulit untuk diprediksi.

CKIB di instalasi karantina dilakukan melalui penerapan *biosecurity*, *biosafety* dan *traceability* dalam seluruh tahap kegiatan guna pencegahan atau pengendalian penyakit dengan berpedoman pada dokumen mutu. Melalui program CKIB diharapkan setiap instalasi karantina akan mendapatkan hasil ikan yang bebas penyakit, berkualitas, aman dan bermutu.

Salah satu upaya kontrol yang dilakukan oleh BKIPM sebagai Otoritas Kompeten dalam menjaga konsistensi penerapan CKIB di suatu instalasi karantina adalah melalui kegiatan inspeksi secara periodik. Kegiatan Inspeksi pada dasarnya merupakan suatu proses pemeriksaan/ audit dengan cara mengukur, menilai, mencatat, mengumpulkan, menganalisa dan mengkomunikasikan setiap data dan

informasi serta tindakan yang dilaksanakan di instalasi karantina telah sesuai dengan dokumen mutu.

Pelaksanaan inspeksi penerapan CKIB di instalasi karantina diperlukan persiapan dan acuan dalam pelaksanaannya. Berkaitan dengan hal tersebut, didasari adanya perubahan kebijakan organisasi dan kebutuhan agar kegiatan inspeksi penerapan CKIB dapat dilakukan secara lebih efektif dan didapatkan hasil maksimal, maka Petunjuk Teknis Inspeksi Penerapan CKIB di Unit Usaha Pembudidayaan Ikan (UUPI) sebagaimana ditetapkan dalam keputusan Kepala Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Nomor 219/KEP-BKIPM/2014 dan Surat Keputusan Kepala Pusat Karantina Ikan Nomor 05/KEP-BKIPM.2/2017 tentang Petunjuk Teknis Inspeksi Penerapan Cara Karantina Ikan yang Baik di Instalasi karantina Ikan perlu dilakukan revisi atau penyempurnaan.

B. Tujuan

Tujuan dari penyusunan Pedoman ini adalah sebagai panduan bagi Inspektur Karantina Ikan dilingkup Pusat maupun UPT KIPM, dalam melaksanakan kegiatan inspeksi penerapan CKIB di instalasi karantina.

C. Manfaat

Kegiatan Inspeksi CKIB di instalasi karantina merupakan elemen penting dalam mitigasi risiko HPIK guna menjamin kesehatan ikan. Diharapkan dengan dilakukan inspeksi, media pembawa yang dipelihara di instalasi karantina terjamin status kesehatannya serta dapat memenuhi seluruh persyaratan karantina yang ditetapkan.

D. Sasaran

Sasaran kegiatan inspeksi adalah terlaksananya kegiatan inspeksi CKIB di instalasi karantina baik ditingkat pusat maupun UPT KIPM yang sesuai dengan pedoman dan kebijakan Badan KIPM.

E. Istilah dan Definisi

1. **Cara karantina ikan yang baik (CKIB)** adalah metode yang berisikan standar operasional prosedur (SOP) yang digunakan untuk melakukan tindakan karantina ikan dan penggunaan fasilitas instalasi karantina secara efektif, konsisten, sistematis dan memenuhi standar biosecurity untuk menjamin kesehatan ikan.

2. **Inspeksi penerapan CKIB** adalah proses pemeriksaan yang sistematis, independen dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti dan mengevaluasinya secara obyektif penerapan CKIB di instalasi karantina.
3. **Inspektur karantina ikan** adalah pegawai negeri tertentu yang memiliki kompetensi melakukan kegiatan inspeksi dan pengambilan contoh uji apabila dipandang perlu dalam rangka penerapan CKIB, yang telah ditetapkan dan mendapatkan nomor registrasi sebagai inspektur karantina ikan dengan surat keputusan Kepala BKIPM.
4. **Dokumen mutu karantina ikan** adalah sekumpulan dokumen yang berisi tentang panduan mutu, prosedur kerja dan/atau instruksi kerja serta formulir kegiatan/rekaman data suatu UUPI dalam menerapkan CKIB berdasarkan prinsip biosecurity untuk menjamin kesehatan ikan.
5. **Biosecurity** adalah suatu upaya atau langkah-langkah untuk mencegah dan/atau mengurangi risiko masuk dan tersebarnya agen penyakit ikan.
6. **Instalasi karantina ikan yang selanjutnya disebut instalasi karantina**, adalah tempat beserta segala sarana dan fasilitas yang ada padanya yang digunakan untuk melaksanakan tindakan karantina ikan
7. **Instalasi karantina milik kementerian yang selanjutnya disebut instalasi karantina milik kementerian** adalah instalasi yang dibangun oleh Kementerian Kelautan dan Perikanan dan telah ditetapkan dalam bentuk Sertifikat Instalasi karantina Ikan yang pengelolaannya dilakukan oleh UPT KIPM
8. **Pemilik instalasi karantina** adalah perorangan/badan hukum yang memiliki, bertanggungjawab dan/atau melakukan kegiatan pengelolaan instalasi karantina ikan
9. **Penanggungjawab instalasi karantina** adalah orang yang bertanggungjawab terhadap pengelolaan instalasi karantina ikan
10. **Jaminan Kesehatan Ikan** adalah pernyataan untuk memberikan kepastian jaminan bahwa suatu media pembawa atau komoditi ikan bebas atau tidak tertular dari HPIK/HPI tertentu.
11. **Hama dan Penyakit Ikan Karantina (HPIK)** adalah semua hama dan penyakit ikan yang belum terdapat dan/atau telah terdapat di area tertentu di wilayah Republik Indonesia yang dalam waktu relatif cepat dapat mewabah dan merugikan sosio ekonomi atau yang dapat membahayakan kesehatan masyarakat.
12. **Hama Penyakit Ikan (HPI) tertentu** adalah semua HPI selain HPIK yang sudah terdapat dan/atau belum terdapat di wilayah Republik Indonesia yang dapat merusak, mengganggu kehidupan, atau menyebabkan kematian ikan.

13. **Tertelusur atau traceability dalam instalasi karantina** adalah kemampuan dalam menelusuri keseluruhan sistem produksi atau alur kerja yang dimulai dari persyaratan instalasi karantina, manajemen pemeliharaan, kesehatan ikan, manajemen kualitas air, manajemen biosecurity dan manajemen personil berdasarkan rekaman data yang dibuat selama proses bisnis sebagai jaminan terhadap persyaratan negara tujuan, ataupun yang dipersyaratkan oleh otoritas kompeten yang dilakukan sesuai dengan setandar OIE.
14. **Critical Control Point (CCP)** adalah suatu titik, tahap atau prosedur dimana bahaya yang mempengaruhi kegiatan pembudidayaan ikan dapat dicegah, dieliminasi atau dikurangi hingga titik aman.
15. **Personil/petugas** adalah karyawan yang ditunjuk perusahaan dan telah tersertifikasi CKIB untuk mengemban wewenang, dan tanggung jawab mulai dari tahap perencanaan dan konsisten penerapan CKIB.
16. **Standar** adalah spesifikasi teknis sesuatu hal yang dilakukan disusun berdasarkan konsensus semua pihak yang terkait, dengan memperhatikan syarat kesehatan, keselamatan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta pengalaman, perkembangan masa kini dan masa akan datang untuk memperoleh manfaat sebesar-besarnya.
17. **Temuan** adalah pernyataan yang berisi fakta yang dicatat selama inspeksi dan didukung dengan bukti-bukti obyektif.
18. **Audit Internal** adalah audit yang dilakukan secara internal oleh organisasi (Manajemen instalasi karantina) itu sendiri untuk menentukan tingkat kesesuaian terhadap standar atau sistem mutu organisasi sehingga dapat dilakukan analisis kekuatan, kelemahan, ancaman, dan peluang penyempurnaan.
19. **Unit Pelaksana Teknis Badan Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan yang selanjutnya disebut UPT KIPM** adalah unit kerja teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan KIPM.
20. **Kepala Badan Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan yang selanjutnya disebut dengan Kepala Badan KIPM** adalah Kepala Badan yang melaksanakan tugas teknis di bidang karantina Ikan, pengendalian mutu, dan keamanan Hasil Perikanan.
21. **Kepala Pusat Karantina Ikan yang selanjutnya disebut dengan Kapuskari** adalah Kepala Pusat yang melaksanakan tugas teknis di bidang karantina ikan.

22. **Tim Pusat** adalah inspektur karantina yang berkedudukan di Pusat Karantina Ikan dan memiliki tugas menginspeksi instalasi karantina dan mengevaluasi laporan hasil penilaian dan inspeksi.

F. Dasar Hukum

Dasar hukum dalam penyusunan Pedoman Inspeksi Penerapan CKIB pada Instalasi Karantina untuk Ikan Hidup, adalah:

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1992 tentang Karantina Hewan, Ikan, dan Tumbuhan. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3482);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2002 tentang Karantina Ikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2002 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4197);
3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor: PER.03/MEN/2005 tentang Tindakan Karantina oleh Pihak Ketiga;
4. Peraturan Menteri Kelautan dan perikanan nomor. PER.05/MEN/2005, tentang Tindakan Karantina Ikan Untuk Pengeluaran Media Pembawa Hama dan Penyakit Ikan Karantina;
5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.20/MEN/2007 tentang Tindakan Karantina Untuk Pemasukan Media Pembawa Hama dan Penyakit Ikan Karantina Dari Luar Negeri Dan Dari Suatu Area Ke Area Lain Di Dalam Wilayah Negara Republik Indonesia;
6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER. 25/MEN/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan;
7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 33/PERMEN-KP/2014 tentang Instalasi Karantina Ikan;
8. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor: 80/KEPMEN-KP/2015 tentang Penetapan Jenis-Jenis Hama dan Penyakit Ikan Karantina, Golongan, Media Pembawa dan Sebarannya.
9. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor: 58/KEPMEN-KP/2016 tentang Status Area Tidak Bebas Penyakit Ikan Karantina di Wilayah Negara Republik Indonesia.

BAB II
PRINSIP-PRINSIP PELAKSANAAN
INSPEKSI CKIB

Prinsip-prinsip pada pelaksanaan inspeksi Cara Karantina Ikan yang Baik (CKIB) di Instalasi karantina adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan dan pelaksanaan inspeksi harus mengikuti tata cara dan jadwal yang ditetapkan, untuk kepentingan dan tujuan tertentu, inspeksi dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan.
2. Pelaksanaan inspeksi dilaksanakan secara independen, berbasis bukti (*evidence-based*), secara kooperatif dan etis serta profesional, dengan menghormati kerahasiaan informasi sebagaimana mestinya, yaitu:
 - a. Inspektur Karantina Ikan harus mampu menunjukkan bahwa temuan, kesimpulan dan rekomendasi dari inspeksi didasari oleh bukti yang obyektif.
 - b. Perilaku profesional ditunjukkan oleh kedua belah pihak selama proses inspeksi.
 - c. Inspektur Karantina Ikan harus bebas dari konflik kepentingan.
 - d. Prinsip kerahasiaan informasi yang berkaitan dengan inspeksi harus dipatuhi.
 - e. Apabila ada permintaan informasi berupa dokumentasi gambar/foto, harus melalui persetujuan dari manajemen atau penanggungjawab instalasi karantina, karena berkaitan dengan masalah kerahasiaan.
3. Para pihak harus memiliki prosedur atau tata cara yang telah disepakati untuk mengatasi masalah yang mungkin timbul selama proses inspeksi. Semua isu yang berkembang harus didiskusikan antara kedua belah pihak dengan menggunakan mekanisme penyelesaian sengketa yang telah disepakati.
4. Inspeksi harus dilakukan berbasis sistem (*systems-based*), penilaian yang dilakukan meliputi:
 - a. Catatan kepatuhan (*compliance records*) instalasi karantina;
 - b. Pengendalian penerapan CKIB oleh manajemen instalasi karantina;
 - c. Ketentuan peraturan dan program yang berlaku;
 - d. pemenuhan instalasi karantina terhadap persyaratan yang ditetapkan, terutama terkait sistem/alur produksi, penerapan biosekuriti, ketertelusuran data dan pengarsipan (*record keeping*);
 - e. sarana dan prasarana;
 - f. kompetensi personil instalasi karantina; dan

- g. kemampuan dan kelayakan/validitas hasil uji laboratorium bagi instalasi karantina yang memiliki laboratorium.
5. Proses inspeksi harus transparan, konsisten dan terdokumentasi.
- a. Proses inspeksi yang transparan dan konsisten dapat tercapai dengan adanya dokumentasi dan komunikasi yang baik antara kedua belah pihak.
 - b. Dalam rangka mempersiapkan dan melaksanakan inspeksi, diperlukan komunikasi yang intensif dan transparan antara Inspektur Karantina Ikan dan pihak Manajemen instalasi karantina pada semua tahapan, mulai dari pembahasan rencana inspeksi sampai dengan pelaporan akhir dan apabila diperlukan, penyelesaian terhadap temuan ketidaksesuaian hasil inspeksi.
 - c. Proses dan tata cara dalam menindaklanjuti hasil rekomendasi inspeksi harus didokumentasikan dan disetujui sebelum atau pada saat inspeksi dilakukan.
 - d. Inspektur Karantina yang ditugaskan melakukan inspeksi harus memberitahu sebelumnya mengenai hal-hal yang mungkin muncul selama kunjungan.
 - e. Inspeksi harus menggunakan kriteria penilaian yang jelas (sesuai pedoman).

BAB III
PERSYARATAN DAN PROSEDUR
INSPEKSI CKIB

Seluruh Unit Pelaksana Teknis (UPT) lingkup BKIPM yang mendapat tugas pendelegasian kegiatan inspeksi, guna meningkatkan pelaksanaan Inspeksi dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan, maka UPT KIPM dapat menerapkan Sistem Manajemen Mutu sesuai ISO: 17020.

A. Persyaratan

1. Ketentuan Pelaksanaan Inspeksi.

Inspeksi dilakukan pada Instalasi karantina Ikan yang telah ditetapkan dengan ketentuan:

a. Instalasi karantina yang belum memiliki Sertifikat CKIB:

- 1) pemilik instalasi karantina mengajukan permohonan sertifikasi CKIB ke UPT KIPM;
- 2) menandatangani pakta integritas yang dilakukan bersama-sama antara pemilik (penanggung jawab) instalasi karantina dan pihak UPT KIPM;
- 3) monitoring CKIB dan surveilan HPIK/HPI tertentu di instalasi karantina;
- 4) pelaksanaan inspeksi dilaksanakan setelah hasil monitoring dan surveilan dinyatakan bebas HPIK/HPI tertentu.

b. Instalasi karantina telah memiliki Sertifikat CKIB.

Kegiatan Inspeksi dilaksanakan secara rutin sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sekali dalam setahun.

c. Kondisi tertentu, antara lain:

- 1) berdasarkan hasil evaluasi dari tim pusat karantina ikan ditemukan ketidaksesuaian.
- 2) terjadi wabah penyakit HPIK/HPI tertentu.
- 3) adanya kegiatan inspeksi dari negara tujuan.
- 4) verifikasi pembekuan/pencabutan Sertifikat Instalasi Karantina Ikan.

2. Pelaksana Inspeksi

Inspeksi dilaksanakan oleh inspektur karantina ikan yang ditunjuk dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Instalasi Karantina Milik Kementerian.

Pelaksana Inspeksi adalah Inspektur Karantina Ikan lingkup Pusat yang telah ditetapkan melalui Keputusan Kepala Badan KIPM dan mendapatkan nomor registrasi

- b. Instalasi karantina Milik Perorangan/ Badan Hukum.
Pelaksana Inspeksi adalah Inspektur Karantina Ikan di UPT KIPM yang telah ditetapkan melalui Keputusan Kepala Badan KIPM dan mendapatkan nomor registrasi.
- 3. Tim Inspeksi Penerapan CKIB
Tim Inspeksi terdiri dari 1 (satu) orang ketua dan 2 (dua) orang anggota tim dengan tugas dan tanggung jawabnya sebagai berikut:
 - a. Ketua Tim
Bertanggungjawab atas seluruh tahapan inspeksi dan memiliki kemampuan, pengalaman manajemen, serta mempunyai wewenang untuk:
 - 1) melaksanakan kegiatan inspeksi di instalasi karantina secara efektif dan efisien;
 - 2) menjamin kerahasiaan dokumen;
 - 3) membuat keputusan akhir berkenaan dengan pelaksanaan inspeksi;
 - 4) membuat laporan hasil inspeksi dan verifikasi tindakan perbaikan inspeksi;
 - 5) mengesahkan dan melaporkan kegiatan inspeksi.
 - b. Anggota Tim
Memiliki tanggung jawab sebagai berikut:
 - 1) melaksanakan kegiatan inspeksi secara efektif dan efisien;
 - 2) mendokumentasikan seluruh hasil kegiatan inspeksi;
 - 3) memberikan masukan dan rekomendasi temuan ketidaksesuaian;
 - 4) mengarsipkan dan mengamankan dokumen yang berkaitan dengan inspeksi;
 - 5) menjamin kerahasiaan dokumen.

B. Persiapan Pelaksanaan Inspeksi

Sebelum pelaksanaan inspeksi, inspektur karantina mempersiapkan:

- 1. Menginventarisir kelengkapan dokumen.
- 2. Surat Tugas inspeksi sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1.
- 3. Kelengkapan form isian inspeksi, yaitu:
 - a. Daftar isian/Checklist Inspeksi penerapan CKIB sesuai lampiran 2;
 - b. Form Daftar Hadir Pembukaan dan Penutupan Inspeksi sesuai lampiran 3;
 - c. Form Daftar Temuan Ketidaksesuaian sesuai lampiran 4.
- 4. Mempelajari dokumen mutu instalasi karantina yang akan diinspeksi untuk memperoleh gambaran mengenai penerapan CKIB.

C. Pelaksanaan Inspeksi

Inspeksi dilakukan melalui 2 (dua) tahap, yaitu: *desk assessment*/ verifikasi, kegiatan ini dilakukan untuk menilai kesesuaian dokumen mutu dengan rekaman/ informasi tertulis dan *on-site verification*/ verifikasi lapangan yang dilakukan untuk melihat kesesuaian prosedur dalam dokumen mutu dengan mengamati secara langsung pelaksanaannya di lapangan. Pelaksanaan Inspeksi meliputi:

1. Pertemuan pembukaan

Ketua tim inspeksi memimpin pertemuan pembukaan pelaksanaan inspeksi yang dihadiri oleh manajemen, hal ini dimaksudkan untuk:

- a. Meninjau seluruh aspek dari rencana inspeksi.
- b. Menjelaskan pelaksanaan inspeksi secara ringkas, termasuk metode inspeksi, kriteria penilaian, dan logistik (fasilitas) inspeksi yang digunakan.
- c. Memperoleh gambaran dan informasi sebanyak-banyaknya tentang penerapan CKIB.
- d. Memberikan kesempatan kepada pihak manajemen untuk mengajukan pertanyaan terkait pelaksanaan inspeksi.

Saat pelaksanaan opening meeting perlu dilakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Penyerahan surat tugas inspeksi.
- b. Perkenalan partisipan (tim inspektur dan manajemen instalasi karantina), termasuk peran masing-masing.
- c. Pengisian daftar hadir.
- d. Konfirmasi tujuan dan ruang lingkup inspeksi.
- e. Konfirmasi metode dan prosedur yang dipakai dalam pelaksanaan inspeksi termasuk menegaskan kepada pihak manajemen instalasi karantina bahwa bukti/temuan inspeksi akan hanya berdasarkan sampel dari informasi yang diperoleh, oleh karena itu ada elemen ketidakpastian dalam inspeksi.
- f. Identifikasi pihak yang bertanggungjawab langsung terkait dengan tujuan dan ruang lingkup inspeksi.
- g. Konfirmasi ketersediaan, peran dan identitas pendamping peninjauan lapangan dan ruangan khusus untuk bekerja.
- h. Konfirmasi bahwa sumber daya (dokumen, rekaman data) dan fasilitas yang diperlukan oleh inspektur tersedia.
- i. Konfirmasi bahwa inspektur karantina ikan diijinkan mengambil foto sebagai bukti ketidaksesuaian.
- j. Informasi tentang kondisi bilamana inspeksi harus dihentikan; dan

- k. Informasi tentang sistem/tata cara pelaporan tindakan perbaikan, apabila didapati temuan ketidaksesuaian.

2. Tinjauan Dokumen (*Document Review*)

Tinjauan dokumen dilakukan dalam rangka verifikasi/pengecekan kesesuaian bukti fisik pada saat *desk assessment* dengan dokumen-dokumen terkait penerapan CKIB di instalasi karantina. Anggota tim inspeksi melakukan pengecekan, yang meliputi :

- a. Konfirmasi standar operasional prosedur yang tertuang dalam dokumen mutu dengan pelaksanaan di masing-masing unit.
- b. Konfirmasi instruksi kerja dengan pelaksanaan pekerjaan;
- c. Pengisian rekaman data yang dilakukan oleh masing-masing unit.
- d. Konfirmasi kebenaran isi rekaman data.
- e. Konfirmasi hasil survailan HPIK/HPI tertentu oleh UPT KIPM yang tertuang dalam Laporan Hasil Uji (LHU) laboratorium.

3. Pemeriksaan Lapangan

Tahapan inspeksi ini dilakukan untuk mengumpulkan bukti-bukti objektif di lapangan. Pengumpulan bahan bukti tersebut dapat dilakukan dengan berbagai instrumen, yaitu antara lain:

- a. pengamatan (observasi) terhadap kegiatan dan lingkungan serta kondisi kerja;
- b. wawancara dengan para karyawan/pegawai dan pihak terkait lainnya;
- c. inspeksi visual terhadap operasional pengendalian kesehatan ikan dan penerapan *biosecurity* dalam setiap tahapan di instalasi karantina dan laboratorium diagnosis penyakit ikan (apabila memiliki);
- d. pemeriksaan terhadap SOP, instruksi kerja, catatan atau rekam data, ketertelusuran (*traceability*) data, serta laboratorium diagnosis penyakit ikan (apabila memiliki) yang ada di instalasi karantina;
- e. pengisian checklist (daftar pertanyaan atau daftar hal-hal yang perlu diperiksa untuk panduan bagi Tim Inspeksi dalam bertanya atau melakukan inspeksi).
- f. checklist inspeksi penerapan sistem perkarantinaan ikan di establishment dapat dilihat pada Lampiran 2; serta
- g. pengambilan contoh uji (apabila dipandang perlu).
- h. Pengambilan sampel harus mengikuti pedoman pengambilan sampel sesuai standar internasional.

4. Perumusan Temuan Hasil Inspeksi (Kesimpulan Sementara)

Sebelum melakukan pertemuan penutupan (*closing meeting*) Sebelum melakukan pertemuan penutupan Tim Inspeksi harus membuat kesimpulan temuan hasil inspeksi sementara. Temuan sementara dibuat berdasarkan pada bukti-bukti objektif yang diperoleh selama pelaksanaan tinjauan dokumen dan pemeriksaan lapangan untuk masing-masing kriteria penilaian.

Temuan disusun berdasarkan temuan positif dan temuan negatif. Temuan positif yaitu: apabila berdasarkan bukti inspeksi terdapat hal-hal yang bersifat positif dan perlu dikemukakan sebagai penghargaan atau apresiasi. Temuan negatif berupa ketidaksesuaian dengan acuan (pedoman, persyaratan, dokumen mutu dan sebagainya) yang ditetapkan.

Tim perlu melakukan klarifikasi penyebab adanya temuan kepada manajemen instalasi karantina apabila diperlukan. Adapun temuan inspeksi akhir akan disampaikan secara lengkap pada laporan inspeksi akhir. Kesimpulan sementara inspeksi berisi gambaran secara umum penerapan CKIB di instalasi karantina tersebut sesuai dokumen mutu dan pedoman CKIB yang ditetapkan.

5. Pertemuan Penutup

Pertemuan penutup dilakukan dengan tujuan:

- a. Menyampaikan temuan dan kesimpulan sementara hasil inspeksi secara garis besar;
- b. Sebagai forum untuk menyampaikan tanggapan, pertanyaan atau kekhawatirannya terkait hasil inspeksi bagi pihak manajemen instalasi karantina;
- c. Menyampaikan waktu kesepakatan tindak lanjut temuan ketidaksesuaian kepada manajemen instalasi karantina.

Beberapa agenda yang perlu disampaikan saat pertemuan penutup, diantaranya:

- a. ucapan terima kasih atas kerjasama dari manajemen instalasi karantina;
- b. penyampaian temuan ketidaksesuaian sementara atas inspeksi penerapan CKIB yang dilakukan;
- c. memberikan kesempatan kepada manajemen instalasi karantina untuk mengklarifikasi atau memberikan tanggapan atas hasil temuan ketidaksesuaian;
- d. penyampaian prosedur dan masa waktu tindakan perbaikan atas temuan ketidaksesuaian;

- e. kesepakatan rencana dan tanggal pelaksanaan tindakan perbaikan temuan ketidaksesuaian;
- f. penandatanganan form temuan Ketidakesuaian Inspeksi CKIB.

BAB IV TINDAKAN PERBAIKAN DAN PELAPORAN

A. Tindakan Perbaikan

Instalasi karantina yang sudah di inspeksi dan ditemukan ketidaksesuaian dalam penerapan CKIB-nya, wajib menyampaikan hasil tindakan perbaikan sesuai dengan kesanggupan perbaikan dan tenggat waktu penyelesaian ketidaksesuaian yang tertera di dalam Daftar Temuan Ketidaksesuaian yang sudah ditandatangani antara Ketua Tim Inspeksi dan pimpinan/ penanggungjawab instalasi. Adapun mekanisme perbaikannya mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Perbaikan yang dilakukan oleh pihak instalasi, baik yang bersifat fisik maupun dokumen mengikuti format Laporan Tindakan Perbaikan sebagaimana lampiran 7;
2. Pimpinan/penanggungjawab instalasi karantina menyampaikan hasil tindakan perbaikan yang sudah dilakukan dengan melampirkan Laporan Tindakan Perbaikan hasil inspeksi dan berkas pendukung lainnya yang ditujukan kepada Kepala UPT KIPM setempat sebagaimana lampiran 6;
3. Kepala UPT KIPM menugaskan Inspektur Karantina yang melaksanakan inspeksi pada instalasi karantina tersebut untuk melakukan verifikasi tindakan perbaikan, selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah menerima laporan tindakan perbaikan dari manajemen instalasi karantina.
4. Apabila tindakan perbaikan telah sesuai dengan temuan ketidaksesuaian, Inspektur Karantina UPT KIPM setempat/Inspektur Karantina Ikan Pusat membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Verifikasi serta laporan hasil verifikasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran 8 dan 9.
5. Kepala UPT KIPM/ Tim Pusat menyampaikan hasil verifikasi tindakan perbaikan temuan ketidaksesuaian kepada Kepala Pusat Karantina Ikan yang dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran 10, dengan melampirkan Berita Acara Hasil Verifikasi dan laporan hasil verifikasi.
6. Kepala Pusat Karantina Ikan mendisposisikan laporan hasil verifikasi ketidaksesuaian dan hasil verifikasi tindakan perbaikan kepada Kepala Bidang yang membidangi instalasi karantina.
7. Pemilik instalasi karantina yang tidak melaksanakan rekomendasi perbaikan diberikan sanksi berupa:
 - a. **Peringatan tertulis**, apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender tidak dilakukan tindakan perbaikan.

- b. **Pembekuan** Sertifikat Instalasi Karantina Ikan, apabila dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kalender setelah peringatan tertulis perbaikan masih belum dilakukan. Waktu pembekuan Sertifikat Instalasi Karantina Ikan paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender.
 - c. **Pencabutan** Sertifikat Instalasi Karantina Ikan, apabila dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender pemilik instalasi tidak menindaklanjuti rekomendasi perbaikan.
8. Kepala Pusat Karantina Ikan atau Kepala UPT KIPM dapat memberikan perpanjangan waktu tindakan perbaikan di instalasi karantina apabila:
 - a. Pemilik/pengelola instalasi tidak mampu menyelesaikan perbaikan sesuai dengan waktu yang disepakati;
 - b. Tindakan perbaikan belum sesuai dengan rekomendasi perbaikan.Surat perpanjangan masa perbaikan temuan inspeksi sebagaimana terlampir dalam lampiran 11.
9. Apabila dalam masa waktu perpanjangan perbaikan pemilik/pengelola instalasi tidak mampu menyelesaikan rekomendasi tindakan perbaikan, ketua tim inspeksi membuat laporan tertulis yang ditujukan ke Kepala Pusat Karantina Ikan atau Kepala UPT KIPM dengan rekomendasi pencabutan instalasi karantina.

B. Pelaporan Kegiatan Inspeksi

Semua kegiatan dalam rangka inspeksi CKIB di instalasi karantina ikan harus direkam dan disusun dalam bentuk laporan tertulis. Tim inspeksi bertanggung jawab untuk menyiapkan dan menyusun laporan inspeksi. Laporan inspeksi harus diberikan secara lengkap, benar, tepat dan jelas. Untuk keperluan pengarsipan, sistematika penulisan laporan secara internal dapat dilihat pada lampiran 5 dengan melampirkan: (1) surat tugas inspeksi, (2) daftar hadir pembukaan dan penutupan inspeksi, dan (3) daftar temuan ketidaksesuaian.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pelaporan inspeksi, yaitu:

1. Laporan ditandatangani oleh Ketua dan Anggota Tim Inspeksi.
2. Melampirkan bukti objektif yang mendukung suatu temuan untuk setiap kesimpulan inspeksi.
3. Penulisan temuan dalam laporan inspeksi harus spesifik, ringkas dan jelas (dimana dan mengapa), berdasarkan fakta, tidak memasukkan opini, tidak memasukkan sebab-sebab ketidaksesuaian.
4. Laporan Akhir disampaikan kepada Kepala Pusat Karantina Ikan dan dilakukan secara *on line* melalui aplikasi CKIB *on line* dengan laman: www.ckib.bkipm.id.

BAB V
KATEGORI KETIDAKSESUAIAN DAN
GRADING CKIB

A. Kategori Ketidaksesuaian Inspeksi CKIB

Dalam rangka inspeksi penerapan CKIB di instalasi karantina perlu ditetapkan kriteria-kriteria dan parameter penilaian. Penentuan kriteria dan parameter penilaian dalam inspeksi CKIB didasarkan pada ringan atau beratnya objek tersebut terhadap peluang penyebaran HPIK/HPI tertentu disetiap tahapan kegiatan/proses produksi. Temuan inspeksi berupa ketidaksesuaian (*non-compliance*) diklasifikasikan menjadi 4 (empat) kategori, yaitu:

1. Kritis

Suatu ketidaksesuaian dikategorikan kritis, apabila:

- a. Gagal dalam memenuhi persyaratan akan mengakibatkan:
 - 1) Muncul dan tersebarnya HPIK/HPI tertentu dan/atau.
 - 2) Sistem pengelolaan CKIB tidak berjalan sebagaimana mestinya.
- b. Terdapat penyimpangan/penyalahgunaan terhadap status kepemilikan/pengelolaan instalasi.

2. Serius

Suatu ketidaksesuaian dikategorikan serius, apabila gagal dalam memenuhi persyaratan atau pelaksanaan proses sehingga mengakibatkan komoditas berpeluang besar menyebarkan HPIK/HPI tertentu dan/atau terhambatnya sistem CKIB.

3. Mayor

Suatu ketidaksesuaian dikategorikan mayor, apabila gagal dalam memenuhi persyaratan atau pelaksanaan proses sehingga mengakibatkan komoditas masih berpeluang (kemungkinan kecil) menyebarkan HPIK/HPI tertentu.

4. Minor

Suatu ketidaksesuaian dikategorikan **minor**, apabila gagal dalam memenuhi persyaratan ataupun pelaksanaan proses tersebut **tidak berakibat serius** terhadap penyebaran HPIK/HPI tertentu.

B. Kriteria *Scoring/Grading*

Penentuan kesesuaian hasil inspeksi instalasi karantina didasarkan pada *scoring* dan *grading* yang meliputi seluruh kriteria/unsur penilaian (persyaratan utama, persyaratan manajemen dan persyaratan teknis). *Scoring* dilakukan dengan menjumlahkan seluruh nilai berdasarkan hasil temuan ketidaksesuaian kategori kritis, serius, mayor dan minor.

Tabel 1. Kriteria *Scoring/Grading* Inspeksi

NO.	INTERVAL NILAI (SCORE)	KATEGORI (<i>GRADE</i>)
1.	91 -100	A
2.	71-90	B
3.	51-70	C
4.	< 50	Tidak Layak

Berdasarkan checklist inspeksi CKIB untuk ikan hidup sebagaimana lampiran 2, maka jumlah parameter berdasarkan masing-masing kategorinya adalah sebagaimana tabel 2 dibawah ini.

Tabel 2. Jumlah Parameter Tiap Kategori

NO	KATEGORI	JUMLAH PARAMETER
1.	MINOR	5
2.	MAYOR	13
3.	SERIUS	24
4.	KRITIS	22

C. Penghitungan Nilai

Penentuan nilai pada inspeksi instalasi karantina ikan menggunakan cara penghitungan sebagai berikut:

1. Jumlahkan seluruh hasil temuan ketidaksesuaian pada setiap kategori serius, mayor dan minor.
2. Bagi hasil temuan tersebut dengan jumlah seluruh unsur pada masing-masing kategori.

3. Kalikan jumlah nilai yang didapat pada masing-masing kategori berdasarkan bobot penilaian sebagai berikut:
 - a. kategori minor dikalikan 5 = A
 - b. kategori mayor dikalikan 25 = B
 - c. kategori serius dikalikan 70 = C
4. Tambahkan seluruh penilaian: $A+B+C = D$
5. Hasil penilaian akhir adalah diperoleh dengan menggunakan rumus:

$$100 - (A+B+C) = E \text{ atau } 100 - D = E$$

6. Bandingkan kisaran nilai E dengan nilai pada tabel 1.
7. Didapatkan kategori instalasi karantina berdasarkan inspeksi.

Pengecualian

1. Apabila berdasarkan hasil inspeksi terdapat temuan kategori kritis maka dapat langsung dinyatakan tidak lulus dengan tidak mempergunakan rumus tersebut.
2. Apabila terdapat sub unsur di dalam kuisisioner/*checklist* yang tidak relevan pada saat inspeksi instalasi karantina yang disebabkan oleh jenis media pembawa yang mempunyai karakteristik khusus misalnya reptil, kepiting atau status kegiatan hanya sebagai penampung sementara maka, terhadap kriteria penilaian yang tidak relevan tersebut dapat diabaikan atau tidak dijadikan sebagai temuan. Pada saat melakukan penghitungan maka jumlah pembagi (unsur) disesuaikan atau hanya unsur yang diisi saja.

D. Contoh Penghitungan

Apabila dalam suatu inspeksi instalasi karantina diperoleh hasil sebagai berikut:

1. Temuan kategori kritis = 0
2. Temuan kategori serius = 3 (dengan jumlah unsur 23)
3. Temuan kategori mayor = 2 (dengan jumlah unsur 12)
4. Temuan kategori minor = 1 (dengan jumlah unsur 5)

Maka diperoleh hasil sebagai berikut :

- Kategori minor $1/5 \times 5 = 1$ (**A**)
- Kategori mayor $4/12 \times 25 = 8,33$ (**B**)
- Kategori serius $3/23 \times 70 = 9,13$ (**C**)

Hasil Penilaian Akhir (score)

$$= 100 - (1+8,33+9,13) = \mathbf{71,54 (E)}$$

Sehingga grade berdasarkan inspeksi = **B Baik**)

Berdasarkan temuan ketidaksesuaian hasil inspeksi penerapan CKIB adalah sebagai berikut;

1. Tidak Lulus Inspeksi

- a. instalasi karantina dinyatakan tidak lulus apabila terdapat temuan ketidaksesuaian dengan kategori kritis; atau
- b. instalasi karantina dinyatakan tidak lulus apabila hasil penilaian didapatkan nilai kurang dari 50.

2. Lulus Inspeksi

instalasi karantina dapat dinyatakan lulus apabila berdasarkan hasil penilaian tidak terdapat temuan ketidak sesuaian kategori kritis. INSTALASI KARANTINA yang dinyatakan lulus CKIB dibagi menjadi 3 (tiga) kategori:

- a. Grade A (Sangat baik), apabila:
Hasil penilaian 91-100

- b. Grade B (baik), apabila:
Hasil penilaian 71-90
- c. Grade C (cukup), apabila:
Hasil penilaian 50-70
- d. Grade D (tidak lulus),
Apabila nilai kurang dari 50

BAB VI

PENUTUP

Inspeksi penerapan CKIB di instalasi karantina merupakan salah satu tahapan dalam penjaminan kesehatan ikan di instalasi karantina sebagai salah satu cara mitigasi risiko penularan hama dan penyakit ikan karantina.

Melalui kegiatan inspeksi dapat diketahui konsistensi dan kesungguhan manajemen/pihak instalasi dalam menjalankan program CKIB, sehingga suatu *warning* diperlukan apabila terindikasi adanya penyakit atau program CKIB tidak berjalan sebagaimana mestinya agar dapat dilakukan langkah-langkah pengendalian dan pencegahan penyebaran penyakit ikan secara dini.

Dengan tersusunnya pedoman ini diharapkan pelaksanaan kegiatan inspeksi penerapan CKIB pada instalasi karantina oleh Inspektur Karantina di lingkup Pusat atau UPT KIPM dapat lebih terukur dan terarah, dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.

Lampiran 1 : Format Surat Penugasan Inspeksi CKIB



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU
DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN**

JALAN MEDAN MERDEKA TIMUR NO. 16 JAKARTA 10110, KOTAK POS 4130 JKP 10041
TELEPON (021) 3519070 (LACAK), FAKSIMILE (021) 35113282
LAMAM : <http://www.bkipm.kkp.go.id>, POS ELEKTRONIK : bkipm@bkipm.kkp.go.id

Nomor : Tanggal, Bulan, Tahun
Lampiran :
Hal : Inspeksi Penerapan CKIB

Yth. Pimpinan PT/CV/
di

Dalam rangka menjamin penerapan sistem jaminan kesehatan ikan sebagaimana tertuang dalam Keputusan Kepala Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Nomor tentang, Pembesaran dan Penampungan/Pengumpul Ikan, maka kami menugaskan inspektur karantina ikan untuk melakukan inspeksi penerapan Cara Karantina Ikan yang Baik di PT/CV/....., Jl. pada tanggal s/d, yaitu sebagai berikut :

No	Nama	Nomor Register	Jabatan	Asal UPT
1	Ketua	
2	Anggota	
3	Anggota	

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Pusat Karantina Ikan,

NIP.

Tembusan :

1. Kepala UPT KIPM....
2. Tim Inspeksi CKIB

Lampiran 2 : Ceklist Inspeksi

**CEKLIST INSPEKSI
PENERAPAN CARA KARANTINA IKAN YANG BAIK
UNTUK IKAN HIDUP**

Nama dan Alamat instalasi karantina	
Nomor Sertifikat instalasi karantina dan/atau Sertifikat CKIB	
Pemilik/ Penanggung jawab (perusahaan/perorangan/instansi pemerintah)	
Komoditas	
Jenis kegiatan Instalasi	1. Impor/ Ekspor/ Domestik *) 2. Pembenihan/pembesaran/pemeliharaan /penampungan*)
Kapasitas/Daya Tampung	Ekor
Tanggal Pelaksanaan Inspeksi	
Unit/Instansi Pelaksana Inspeksi (UPT KIPM/PUSKARI)	
Nama dan No. Registrasi Inspektur	1..... Noreg: 2..... Noreg: 3..... Noreg:
Keperluan Inspeksi	<input type="checkbox"/> Sertifikasi CKIB baru <input type="checkbox"/> Perpanjangan CKIB <input type="checkbox"/> Inspeksi ulang <input type="checkbox"/> Kondisi tertentu

(*Menjadi temuan jika pernyataan dijawab “tidak”)

KEPATUHAN TERHADAP PROGRAM CKIB				
PERSYARATAN UTAMA				
URAIAN	HASIL INSPEKSI		KATEGORI KRITIS	KETERANGAN
	YA	TIDAK		
1. Status kepemilikan/penggunaan Instalasi sesuai			<input type="checkbox"/>	
2. Instalasi bebas banjir			<input type="checkbox"/>	
3. Akses Personil ke Instalasi terbatas dan terkontrol			<input type="checkbox"/>	
4. Sumber air layak dan cukup			<input type="checkbox"/>	
5. Konstruksi bangunan dan lantai instalasi sesuai pedoman sarana dan prasarana instalasi karantina ikan			<input type="checkbox"/>	
6. Spesifikasi kolam/akuarium/bak sesuai pedoman instalasi			<input type="checkbox"/>	
7. Pintu masuk/keluar instalasi terbatas dan terkontrol			<input type="checkbox"/>	
8. Sistem Drainase (saluran pembuangan air) sesuai pedoman instalasi			<input type="checkbox"/>	
9. Ruang dan sarana pengasingan/ pengamatan/ perlakuan sesuai peruntukan dan kapasitas			<input type="checkbox"/>	
10. Tersedia sarana sanitasi dan desinfeksi untuk personil /tamu, peralatan dan kendaraan yang berfungsi baik			<input type="checkbox"/>	

PERSYARATAN MANAJEMEN					KESESUAIAN SAAT INSPEKSI		KET
A. Pengarsipan	MIN	MAJ	SER	KR	YA	TIDAK	
1. Arsip yang berkaitan dokumen mutu lengkap			<input type="checkbox"/>				
2. Dokumen temuan ketidaksesuaian hasil penilaian/ inspeksi dan tindakan perbaikannya diarsipkan		<input type="checkbox"/>					
3. LHU laboratorium di dokumentasikan		<input type="checkbox"/>					
4. Dokumen karantina ikan dan dokumen terkait lainnya diarsipkan		<input type="checkbox"/>					
B. Rekaman Data	MIN	MAJ	SER	KR	YA	TIDAK	
5. Dilakukan pemutakhiran data disetiap level dari Dokumen Mutu CKIB			<input type="checkbox"/>				
6. Rekaman dokumen mutu terkendali			<input type="checkbox"/>				
7. Pemutakhiran dokumen mutu sesuai perubahan yang terjadi			<input type="checkbox"/>				
8. Pengisian <i>Logbook</i> konsisten			<input type="checkbox"/>				
9. Rekaman data/logbook sesuai dokumen mutu			<input type="checkbox"/>				
C. Audit internal	MIN	MAJ	SER	KR	YA	TIDAK	
10. Dilakukan Kaji ulang manajemen	<input type="checkbox"/>						
11. Dilakukan Audit internal	<input type="checkbox"/>						
D. Ketelusuran	MIN	MAJ	SER	KR	YA	TIDAK	
12. Ada sistim pengaduan pelanggan dan rekaman data tentang pengaduan pelanggan	<input type="checkbox"/>						
13. Diagram alur proses produksi sesuai dengan pelaksanaan kegiatan				<input type="checkbox"/>			

PERSYARATAN TEKNIS					KESESUAIAN SAAT INSPEKSI		KET
A. Kompetensi	MIN	MAJ	SER	KR	YA	TIDAK	
14. Penanggungjawab instalasi karantina memiliki pengetahuan yang memadai tentang CKIB			<input type="checkbox"/>				
15. Ada personil yang memiliki latar belakang di bidang perikanan/ biologi/ kedokteran hewan		<input type="checkbox"/>					
16. Ada perencanaan peningkatan kompetensi personil	<input type="checkbox"/>						
B. Personil	MIN	MAJ	SER	KR	YA	TIDAK	KET
17. Akses masuk dan keluar orang Terkontrol			<input type="checkbox"/>				
18. Setiap tamu yang datang mengisi buku tamu	<input type="checkbox"/>						
19. Personil menerapkan prosedur sanitasi disetiap proses kegiatan			<input type="checkbox"/>				
20. Personil mengikuti tata tertib/ Ketentuan/ Kebijakan yang terdapat di instalasi karantina		<input type="checkbox"/>					
C. Penerapan Biosecurity	MIN	MAJ	SER	KR	YA	TIDAK	KET
21. Bangunan dan lingkungan instalasi karantina bersih dan terawat			<input type="checkbox"/>				
22. <i>Layout</i> sarana dan prasarana sesuai dengan pedoman instalasi			<input type="checkbox"/>				
23. Ikan masuk dilakukan seleksi/sortir jenis, ukuran dan kesehatan ikan				<input type="checkbox"/>			
24. Dilakukan aklimatisasi terhadap ikan masuk			<input type="checkbox"/>				
25. Ikan ditampung perjenis/ tidak dicampur		<input type="checkbox"/>					
26. Kesesuaian ukuran tempat dengan jumlah/ ukuran dan jenis media pembawa			<input type="checkbox"/>				
27. Tiap akuarium/ kolam memiliki identitas yang jelas (jenis/jumlah)		<input type="checkbox"/>					

28. Setiap pemasukan/ pengeluaran ikan dilakukan pengasinan dan pengamatan			<input type="checkbox"/>				
29. Pengemasan sesuai dengan jenis, jumlah dan ukuran standar pengemasan			<input type="checkbox"/>				
30. Terdapat prosedur rencana tanggap darurat yang memadai, jika terjadi wabah			<input type="checkbox"/>				
31. Kendaraan didesinfeksi sebelum masuk dan keluar area instalasi karantina			<input type="checkbox"/>				
32. Alat/ tempat pemeliharaan dilakukan Sanitasi dan desinfeksi sesuai dengan instruksi kerja/ SOP				<input type="checkbox"/>			
33. Air buangan/ limbah dilakukan perlakuan sebelum dibuang ke perairan umum				<input type="checkbox"/>			
34. Pemusnahan limbah dilakukan sesuai dengan SOP dan dilakukan pencatatan.				<input type="checkbox"/>			
D. Penerapan Biosafety	MIN	MAJ	SER	KR	YA	TIDAK	
35. Tanda instruksi tata tertib personil terpasang dengan baik		<input type="checkbox"/>					
36. Mengenakan pakaian kerja dan alat pelindung keselamatan kerja		<input type="checkbox"/>					
37. Pencahayaan di tiap ruangan instalasi karantina mencukupi		<input type="checkbox"/>					
38. Tiap ruang diberi identitas yang jelas		<input type="checkbox"/>					
E. Pengelolaan Air	MIN	MAJ	SER	KR	YA	TIDAK	
39. Air yang digunakan terlebih dahulu diberi perlakuan sesuai SOP				<input type="checkbox"/>			
40. Tandon penyimpanan air dibersihkan secara rutin sesuai SOP			<input type="checkbox"/>				
41. Dilakukan pengecekan kualitas air sesuai SOP			<input type="checkbox"/>				
42. Sirkulasi air di setiap bak dan atau akuarium memiliki unit penyaringan dan dibersihkan sesuai SOP			<input type="checkbox"/>				

F. Pengelolaan Obat dan Pakan	MIN	MAJ	SER	KR	YA	TIDAK	KET
43. Proses pengasingan dan pengobatan ikan sakit dilakukan sesuai dengan SOP				<input type="checkbox"/>			
44. Personil penanggungjawab kesehatan ikan mengetahui cara dan mampu memberikan obat yang sesuai dengan SOP				<input type="checkbox"/>			
45. Personil penanggungjawab kesehatan ikan wajib mengetahui penggunaan dan dosis obat ikan yang digunakan				<input type="checkbox"/>			
46. Pencatatan perlakuan ikan dilakukan dengan baik dan benar, serta konsisten			<input type="checkbox"/>				
47. Dilakukan pengamatan terhadap ikan selama masa perlakuan			<input type="checkbox"/>				
48. Bahan-bahan kimia digunakan dan ditangani dengan cara yang sudah baik dan benar			<input type="checkbox"/>				
49. Bahan-bahan kimia diberi label dengan benar				<input type="checkbox"/>			
50. Pakan yang diberikan bebas kontaminasi HPIK/HPI tertentu (ada perlakuan/pengujian)				<input type="checkbox"/>			
51. Stok pakan disimpan dalam ruang/wadah/tempat sesuai dengan karakteristik pakan			<input type="checkbox"/>				
52. Rekam jumlah stok pakan dicatat secara berkala (<i>stock opname</i>)		<input type="checkbox"/>					
53. Petugas instalasi karantina memiliki pengetahuan tentang prosedur pemberian pakan		<input type="checkbox"/>					

KETERANGAN/CATATAN INSPEKTUR

.....

.....

.....

.....

Appendix 1. Penjelasan ceklis inspeksi ikan hidup

**PENJELASAN CEKLIST INSPEKSI
PENERAPAN CARA KARANTINA IKAN YANG BAIK
KOMODITAS IKAN HIDUP**

POIN-POIN CEKLIST	PENJELASAN
Nama dan Alamat instalasi karantina	<i>(Sudah jelas)</i>
Nomor Nomer instalasi karantina atau Sertifikat CKIB	<i>(Sudah jelas)</i>
Pemilik/ Penanggung jawab (perusahaan/perorangan/instansi pemerintah)	<i>(Sudah jelas)</i>
Komoditas	<i>(Diisi sesuai jenis komoditas)</i>
Jenis kegiatan	Pembenihan/pembesaran/pemeliharaan/penampungan* <i>(dipilih yang sesuai)</i>
Kapasitas Daya Tampung Sekali Pemasukan/ Pengeluaran	<i>(ikan hidup diisi dengan jumlah ekor)</i>
Tanggal Pelaksanaan Inspeksi	<i>(Sudah jelas)</i>
Unit/Instansi Pelaksana Inspeksi (UPT KIPM/PUSKARI)	<i>(dituliskan nama UPT atau PUSKARI pelaksana kegiatan inspeksi yang melakukan kegiatan tersebut)</i>
Nama dan No. Registrasi Inspektur Karantina	1. 2. 3. <i>(kolom diisi nama-nama personil yang memiliki no registrasi inspektur)</i>
Keperluan Inspeksi	<input type="checkbox"/> Permohonan baru penerapan CKIB <input type="checkbox"/> Perpanjangan sertifikasi CKIB <input type="checkbox"/> Kondisi tertentu <input type="checkbox"/> Inspeksi ulang <i>(kotak diisi dengan tanda centang (√) sesuai dalam rangka apa inspeksi dilakukan)</i>

Menjadi temuan jika pernyataan dijawab “tidak”

PERSYARATAN MANAJEMEN	
A. PERSYARATAN UTAMA	PENJELASAN
1. Status kepemilikan/penggunaan Instalasi sesuai	<i>Sesuai apabila dapat menunjukkan Surat keterangan dari Dinas Kabupaten/Kota yang menjelaskan tentang kepemilikan dan kegiatan usaha di tempat instalasi berada (bukan kantor)</i>
2. Instalasi bebas banjir	<i>Sudah jelas</i>
3. Akses Personil ke Instalasi terbatas dan terkontrol	<i>Harus ada Tanda “Selain Petugas dilarang masuk”</i>
4. Sumber air layak	<i>Sumber air tersedia dan cukup serta dilakukan perlakuan sebelum digunakan</i>
5. Konstruksi dan Bangunan Instalasi sesuai pedoman sarana dan prasarana instalasi karantina ikan	<i>Sudah jelas</i>
6. Spesifikasi kolam/akuarium/bak sesuai pedoman instalasi karantina	<i>Sudah jelas</i>
7. Pintu masuk/Keluar Instalasi terbatas dan terkontrol	<i>Yang dimaksud terbatas adalah terdiri dari satu pintu masuk dan satu pintu keluar, sedangkan yang dimaksud terkontrol adalah orang yang masuk hanya petugas/orang yang berkepentingan dan dilengkapi dengan pengaman/kunci</i>
8. Sistem Drainase (Saluran Pembuangan Air) sesuai pedoman sarana dan prasarana instalasi karantina ikan	<i>Sudah jelas</i>
9. Ruang dan sarana pengasingan/pengamatan/ perlakuan sesuai dengan peruntukan dan kapasitas	<i>Sudah jelas</i>
10. Tersedia sarana sanitasi dan desinfeksi untuk personil /tamu, peralatan dan kendaraan	<i>Sudah jelas</i>

PERSYARATAN MANAJEMEN	
A. PENGARSIPAN DOKUMEN	PENJELASAN
1. Arsip tentang kaitan dokumen mutu lengkap	<i>Semua dokumen terkait dokumen mutu baik itu panduan mutu, prosedur kerja, instruksi kerja/SOP, maupun formulir tersedia</i>
2. Dokumen temuan ketidaksesuaian hasil penilaian/ inspeksi dan tindakan perbaikannya diarsipkan	<i>Dokumen/arsip temuan ketidak sesuaian dan perbaikan disimpan/diarsip dengan baik</i>
3. LHU laboratorium di dokumentasikan	<i>LHU diarsip dengan baik</i>
4. Dokumen karantina ikan dan dokumen terkait lainnya diarsipkan	<i>Dokumen terkait karantina dan dokumen pendukung lainnya lengkap dan diarsip</i>
B. REKAMAN DATA	
5. Dilakukan pemutakhiran data disetiap level dari Dokumen Mutu CKIB	<i>Perubahan Dokumen Mutu sesuai dengan Amandement</i>
6. Rekaman dokumen mutu terkendali	<i>Kemudahan akses untuk melihat dan mengecek Dokumen Mutu</i>
7. Pemutakhiran dokumen mutu sesuai perubahan yang terjadi	<i>Kesesuaian perubahan Dokumen mutu dengan prosedur kerja dilapangan</i>
8. Pengisian Logbook konsisten	<i>Pencatatan di logbook sesuai dengan tanggal/ up to date</i>
9. Rekaman data/ logbook sesuai dokumen mutu	<i>Kesesuaian logbook dengan dokumen mutu</i>
C. AUDIT INTERNAL	
10. Kaji ulang manajemen dilakukan rutin dan terdokumentasi	<i>Data/dokumentasi kaji ulang manajemen tersiapkan dengan baik</i>
11. Audit internal dilakukan secara rutin dan terdokumentasi	<i>Data terkait audit internal diarsipkan dengan baik</i>
D. KETELUSURAN	
12. Ada sistim pengaduan pelanggan dan rekaman data tentang pengaduan pelanggan	<i>Sudah jelas</i>
13. Diagram alur proses produksi sesuai dengan realisasi dilapangan	<i>Kesesuaian diagram alur dengan pelaksanaan di lapangan</i>

PERSYARATAN TEKNIS	
B. KOMPETENSI	PENJELASAN
14. Penanggungjawab instalasi karantina memiliki pengetahuan yang memadai tentang CKIB	<i>Terdapat sertifikat CKIB, atau dibuktikan dengan surat keterangan telah memiliki pengalaman/keahlian dibidang CKIB</i>
15. Ada personil yang memiliki latar belakang di bidang perikanan/ biologi/ kedokteran hewan	<i>Memiliki arsip Dokumen/Sertifikat personil instalasi karantina</i>
16. Ada perencanaan peningkatan kompetensi personil	<i>Melihat perencanaan pihak manajemen instalasi karantina</i>
A. PERSONIL	
17. Akses masuk dan keluar orang Terkontrol	<i>Terdapat petugas jaga, atau terdapat tanda peringatan</i>
18. Setiap tamu yang datang mengisi buku tamu	<i>Terdapat buku tamu dan terdapat petugas jaga/ security</i>
19. Personil menerapkan prosedur sanitasi disetiap proses kegiatan	<i>Mengamati proses kerja di instalasi karantina (saat melakukan kegiatan sanitasi disetiap bagian/ruangan instalasi karantina)</i>
20. Personil mengikuti tata tertib/ Ketentuan/ Kebijakan yang terdapat di instalasi karantina	<i>Mengamati personil Instalasi karantina dalam melaksanakan aktifitas kerja di instalasi karantina (Pakaian kerja, sanitasi dan proses kerja di instalasi karantina)</i>
B. PENERAPAN BIOSECURITY	
21. Bangunan dan lingkungan instalasi karantina bersih dan terawat	<i>Sudah jelas</i>
22. <i>Layout</i> sarana dan prasarana sesuai dengan pedoman instalasi	<i>Melihat kesesuaian layout dalam dokumen mutu dengan layout di lapangan</i>
23. Ikan masuk dilakukan seleksi/sortir jenis, ukuran dan kesehatan ikan	<i>Melihat pencatatan ikan masuk dan mengamati proses ikan masuk</i>
24. Dilakukan aklimatisasi terhadap ikan masuk	<i>Melihat pencatatan/ log book</i>
25. Ikan ditampung perjenis/ tidak dicampur	<i>Sudah jelas</i>
26. Kesesuaian ukuran tempat dengan jumlah/ ukuran dan jenis media pembawa	<i>Sudah jelas</i>
27. Tiap akuarium/ kolam memiliki identitas yang jelas (jenis/jumlah)	<i>Sudah jelas</i>

28. Setiap pemasukan/ pengeluaran ikan dilakukan pengasingan dan pengamatan	<i>Melihat pencatan dan melakukan pengamatan di tempat pengasingan</i>
29. Pengemasan sesuai dengan jenis, jumlah dan ukuran standar pengemasan	<i>Melihat proses pengemasan, atau melihat pencatatan</i>
30. Terdapat prosedur rencana tanggap darurat yang memadai, jika terjadi wabah	<i>Sudah jelas</i>
31. Kendaraan didesinfeksi sebelum masuk dan keluar area instalasi karantina	<i>Sudah jelas</i>
32. Alat/ tempat pemeliharaan dilakukan Sanitasi dan desinfeksi sesuai dengan instruksi kerja/ SOP	<i>Melihat pencatatan sanitasi dan desinfeksi</i>
33. Air buangan/ limbah dilakukan perlakuan sebelum dibuang ke perairan umum	<i>Melihat catatan pengolahan limbah</i>
34. Pemusnahan limbah dilakukan sesuai dengan SOP dan dilakukan pencatatan.	<i>Melihat catatan pemusnahan limbah</i>
C. PENERAPAN BIOSAFETY	
35. Tanda instruksi tata tertib personil terpasang dengan baik	<i>Sudah jelas</i>
36. Mengenakan pakaian kerja dan alat pelindung keselamatan kerja	<i>Sudah jelas</i>
37. Pencahayaan di tiap ruangan instalasi karantina mencukupi	<i>Sudah jelas</i>
38. Tiap ruang diberi identitas yang jelas	<i>Sudah jelas</i>
D. PENGELOLAAN AIR	
39. Air yang digunakan terlebih dahulu diberi perlakuan sesuai SOP	<i>Inspeksi KI melihat logbook atau melihat langsung kegiatan di lapangan</i>
40. Tandon penyimpanan air dibersihkan secara rutin sesuai SOP	<i>Lihat Logbook</i>
41. Dilakukan pengecekan kualitas air sesuai SOP	<i>Lihat logbook</i>
42. Sirkulasi air disetiap bak dan atau akuarium memiliki unit penyaringan dan dibersihkan sesuai SOP	<i>Sudah jelas</i>
E. PENGELOLAAN OBAT DAN PAKAN	
43. Proses pengasingan dan pengobatan ikan sakit dilakukan sesuai dengan SOP	<i>Lihat logbook</i>
44. Personil penanggungjawab kesehatan ikan mengetahui cara dan mampu memberikan obat yang sesuai dengan SOP	<i>Interview personil, lihat kesesuaian penjelasan dengan SOP</i>
45. Personil penanggungjawab kesehatan ikan wajib mengetahui penggunaan dan dosis obat ikan yang digunakan	<i>Interview personil, lihat kesesuaian penjelasan dengan SOP</i>
46. Pencatatan perlakuan ikan dilakukan dengan baik dan benar, serta konsisten	<i>Lihat Logbook</i>
47. Dilakukan pengamatan terhadap ikan selama masa perlakuan	<i>Lihat Logbook</i>
48. Bahan-bahan kimia digunakan dan ditangani dengan cara yang sudah baik dan benar	<i>Lihat Logbook</i>

49. Bahan-bahan kimia diberi label dengan benar	<i>Sudah jelas</i>
50. Pakan yang diberikan bebas kontaminasi HPIK/HPI tertentu (ada perlakuan/pengujian)	<i>Cek kesesuaian daftar obat dengan Peraturan yang berlaku</i>
51. Stok pakan disimpan dalam ruang/wadah/tempat sesuai dengan karakteristik pakan	<i>Sudah jelas</i>
52. Rekaman jumlah stok pakan dicatat secara berkala (<i>stock opname</i>)	<i>Lihat logbook</i>
53. Petugas instalasi karantina memiliki pengetahuan tentang prosedur pemberian pakan	<i>Inspektur menginterview personil instalasi karantina dan crosscek dengan panduan mutu</i>

KETERANGAN/CATATAN INSPEKTUR

(bisa diisi jika ada temuan yang diluar ceklis di atas atau yang dianggap penting)

.....

.....

.....

.....

.....

Lampiran 3. Format Daftar Hadir



**OTORITAS KOMPETEN
BADAN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU
DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN**

**DAFTAR HADIR
PEMBUKAAN / PENUTUPAN INSPEKSI CKIB ***

Nama instalasi karantina :
Alamat :
Tanggal :

No	Nama	Instansi/Jabatan	Tanda tangan

Catatan : * Coret sesuai kegiatan

Lampiran 4: Format Temuan Ketidaksesuaian Inspeksi CKIB



OTORITAS KOMPETEN
BADAN KARANTINA, PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL
PERIKANAN

DAFTAR TEMUAN KETIDAKSESUAIAN

Nama : instalasi : karantina : Alamat : No. Telp : No. Fax :	No. SK. : Penerapan : No. SCKIB : Tanggal Inspeksi :	
---	---	--

Jenis Media Pembawa :	Temuan Nomor :
-----------------------	----------------

Pimpinan : instalasi : karantina : Pelaksana : Inspeksi : 1. Ketua 2. Anggota	
---	--

Temuan Ketidaksesuaian	Keterangan

Rencana Penyelesaian Tindakan Perbaikan, Tanggal :	
Ketua Tim Inspeksi (.....)	Pimpinan (.....)

Lampiran 5. Format Laporan Pelaksanaan inspeksi CKIB

LAPORAN HASIL KEGIATAN
INSPEKSI PENERAPAN CARA KARANTINA IKAN YANG BAIK (CKIB)
DI (Nama Perusahaan)

Pelaksana Tugas :

1. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
No. Registrasi Inspektur :
2. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
No. Registrasi Inspektur :
3. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
No. Registrasi Inspektur :

Tanggal Inspeksi :
Nomor Surat Tugas :
No. SPPD/ Tanggal :
Tujuan melakukan Inspeksi : penetapan/perpanjangan/rutin*)
Alamat instalasi karantina :

I. PELAKSANAAN KEGIATAN

1.
2. dst

II. HASIL YANG DIPEROLEH

1.
2. . dst

Demikian laporan pelaksanaan inspeksi penerapan CKIB dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta,

Pelaksana Inspeksi,

1. (Ketua)
2. (Anggota)
3. (Anggota)

Catatan : * Coret sesuai kegiatan

KOP PERUSAHAAN

Tanggal, Bulan, Tahun

Yth. Kepala UPT KIPM
di
Tempat

Sehubungan dengan telah dilaksanakannya inspeksi penerapan CKIB di instalasi karantina milik perusahaan kami atas nama..... alamat....., pada tanggal dan dengan adanya temuan ketidaksesuaian yang harus kami perbaiki yaitu:

2.
3.
4.dst

bersama ini disampaikan bahwa kami telah menindaklanjuti rekomendasi perbaikan atas temuan tim pelaksana inspeksi sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pimpinan Perusahaan

Nama Jelas
Jabatan

Lampiran 7. Format Laporan Tindakan Perbaikan Inspeksi

LAPORAN TINDAKAN PERBAIKAN INSTALASI KARANTINA

Nama instalasi karantina :
 Alamat :
 Tanggal Inspeksi :
 Inspektur Karantina Ikan : 1.
 2.
 3.

No	Temuan dan Tindakan Perbaikan Fisik	
1.	Temuan :	
	Tindakan Perbaikan :	
	Lampiran :	
	Tanggal Penyelesaian :	
	Gambar Sebelum Perbaikan	Gambar Setelah Perbaikan
2.	Temuan :	
	Tindakan Perbaikan :	
	Lampiran :	
	Tanggal Penyelesaian :	
	Gambar Sebelum Perbaikan	Gambar Setelah Perbaikan
3.	Dan seterusnya	

Tanggal, Bulan, Tahun
 Pimpinan Instalasi Karantina,

.....

KETENTUAN :

1. Setiap tindakan perbaikan instalasi karantina yang bersifat fisik harus disertai dengan foto sebelum perbaikan dan setelah perbaikan.
2. Setiap tindakan perbaikan instalasi karantina yang bersifat administratif harus disertakan dengan dokumen/data/ rekaman yang dijadikan temuan ketidaksesuaian dan setelah dilakukan perbaikan.
3. instalasi karantina melaporkan hasil perbaikan dari temuan ketidaksesuaian kepada Kepala UPT KIPM setempat.
4. Kepala UPT KIPM menugaskan inspektur karantina yang melaksanakan inspeksi di instalasi karantina tersebut, untuk menverifikasi hasil tindakan perbaikan.

Lampiran 8. Format Berita Acara Verifikasi Tindakan Perbaikan

**BERITA ACARA
HASIL VERIFIKASI UPT – KIPM**

Pada hari ini, *Tanggal, Bulan, Tahun*, kami yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa telah dilakukan verifikasi/ pemeriksaan ulang yang terkait hasil perbaikan berdasarkan kegiatan inspeksi terhadap instalasi karantina di bawah ini:

Nama Perusahaan :
Alamat :
Tanggal Inspeksi :
Nama Inspektur Karantina :
1..... (Ketua)
2..... (Anggota)
3..... (Anggota)

Verifikasi Tindakan Perbaikan

Tanggal :
Nama Inspektur Karantina :

Berikut hasil verifikasi/pemeriksaan ulang terhadap instalasi karantina:

No	Temuan/ Penyimpangan	Hasil Perbaikan	Tgl Selesai Perbaikan	Status (Memuaskan/Tidak memuaskan)
1				
2				
3				
dst				

Temuan/penyimpangan masih dalam proses perbaikan :

No	Temuan / Penyimpangan	Target (Tanggal)
1		
2		
3		
dst		

Deminstalasi karantina Berita Acara Pemeriksaan Ulang terhadap Instalasi karantina atas nama PT/CV, dibuat dengan sesungguhnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kota, tgl/bln/tahun
Inspektur Karantina
UPT KIPM.....

Nama
NIP.....

Lampiran 9 : Format Laporan Hasil Verifikasi Tindakan Perbaikan



OTORITAS KOMPETEN
BADAN KARANTINA PERIKANAN, PENGENDALIAN MUTU
DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN

Laporan Verifikasi Tindakan Perbaikan Instalasi karantina

Nama Instalasi Karantina :
Alamat :

Tanggal Inspeksi :
Jenis Inspeksi :
Nama Inspektur Karantina Ikan :
Jumlah Ketidaksesuaian :

No	Ketidaksesuaian	Tindakan Perbaikan		Status (memuaskan/tidak memuaskan) / Alasan
	Uraian	Uraian	Diselesaikan Tanggal	
1.				
2.				
3.				
Dst				

Catatan :

Jika berdasarkan hasil verifikasi , tindakan perbaikan yang dilakukan oleh instalasi karantina belum memenuhi persyaratan, agar segera melaporkannya kepada ketua tim inspeksi

Inspektur KI

Nama Jelas
NIP

Lampiran 10 : Format Surat Pengantar Tindakan Perbaikan

KOP UPT KIPM

Tgl, Bln, Tahun

Yth, Kepala Pusat Karantina Ikan
Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu
dan Keamanan Hasil Perikanan
di
Jakarta

SURAT PENGANTAR

Nomor:

Sehubungan dengan telah dilakukannya verifikasi tindakan perbaikan instalasi karantina, maka bersama ini disampaikan sebagai berikut:

No	Naskah Dinas yang dikirim	Banyaknya	Keterangan
1	Laporan hasil verifikasi tindakan perbaikan CV/PT.	1 (satu) Berkas	Disampaikan dengan hormat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Demikian disampaikan, atas perhatian dan perkenannya diucapkan terima kasih

Kepala UPT KIPM

.....

Lampiran 11 : Format Surat Perpanjangan Tindakan Perbaikan



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU
DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN
JALAN MEDAN MERDEKA TIMUR NO. 16 JAKARTA 10110,
TELEPON (021) 3513277, FAKSIMILE (021) 3513275
LAMAN : <http://www.bkipm.kkp.go.id>, POS ELEKTRONIK : bkipm@bkipm.kkp.go.id**

Nomor : Tanggal, Bulan, Tahun
Lampiran :
Hal : Perpanjangan Masa Perbaikan Temuan Inspeksi.

Yth. Pimpinan PT/CV/
Di

Sehubungan permohonan perpanjangan tindakan perbaikan yang Saudara ajukan dikarenakan masa waktu perbaikan temuan yang disepakati sampai dengan tanggal tidak dapat dipenuhi dan dengan ini kami memberikan perpanjangan waktu kepada Saudara untuk memperbaiki temuan dimaksud sampai dengan tanggal

Perlu kami sampaikan bahwa saudara diharuskan untuk segera melakukan tindakan perbaikan atas temuan ketidaksesuaian dalam masa waktu perpanjangan di atas.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala UPT KIPM,

NIP.