



# SOP PELAYANAN

*TIMKER 1 - Surveilans dan Penindakan Pelanggaran Kekarantinaan*

**Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas II Lhokseumawe  
Tahun 2025**

**Direktorat Jenderal Penanggulangan Penyakit  
Kementerian Kesehatan  
BKK Lhokseumawe**

 Jalan Pelabuhan Lama No. 1A  
Lhoskeumawe 24351

 (0645) 43154

 <https://www.bkkhoksuemawe.com>



## **DAFTAR ISI SOP PELAYANAN**

### **TIMKER 1**

1. SOP Identifikasi dan Pemantauan Dugaan Potensi Pelanggaran Kekarantinaan Kesehatan
2. SOP Investigasi/PE Penumpang/CREW kapal/ pesawat dengan suspect PHEIC
3. SOP Penyiapan Sanksi Administratif Bagi Pelaku Pelanggaran Kekarantinaan Kesehatan
4. SOP Surveilans Epidemiologi Penyakit Menular di Pelabuhan Dan Bandara
5. SOP Tindak Lanjut Dugaan Pelanggaran Kekarantinaan Kesehatan





**KEMENTERIAN KESEHATAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL PENANGGULANGAN  
PENYAKIT  
BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS II  
LHOKSEUMAWE**

No SOP :  
Tgl. Pembuatan :  
Tgl. Revisi :  
Tgl. Efektif :

Disahkan oleh



**Nama SOP : Identifikasi dan Pemantauan Dugaan  
Potensi Pelanggaran Kekeantinaan Kesehatan**

**Dasar Hukum :**

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
2. Permenkes 9 Tahun 2023 tentang Klasifikasi Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekeantinaan Kesehatan
3. Permenkes 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekeantinaan Kesehatan
4. PermenPANRB Nomor 35 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Evaluasi SOP AP di Instansi Pemerintah
5. Permenkes Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Kekeantinaan Kesehatan dalam Penanganan Penyakit Menular

**Kualifikasi Pelaksana :**

1. Petugas Karantina Kesehatan
2. Memiliki kompetensi sebagai PPNS Bidang Kekeantinaan Kesehatan

**Keterkaitan :**

**Peralatan/Perlengkapan :**

1. ATK
2. Alat komunikasi
3. Akses Internet
4. Komputer/PC dan Printer
5. Instrumen Pemeriksaan
6. Kamera
7. Perekam Suara







**Peringatan :**

1. Apabila SOP Identifikasi dan Pemantauan Dugaan Potensi Pelanggaran Kekeantinaan Kesehatan tidak dilaksanakan maka identifikasi dan pemantauan dugaan potensi pelanggaran kekeantinaan kesehatan tidak terlaksana secara efektif dan efisien.
2. Dalam pelaksanaan kegiatan, petugas dilarang menerima gratifikasi dalam bentuk apapun

**Pencatatan dan Pendataan :**

1. Identifikasi dan Pemantauan Dugaan Potensi Pelanggaran Kekeantinaan Kesehatan merupakan turunan dari tugas dan fungsi UPT Bidang Kekeantinaan Kesehatan
2. Dokumen SOP Identifikasi dan Pemantauan Dugaan Potensi Pelanggaran Kekeantinaan Kesehatan disimpan di arsip aktif BKK Kelas II Lhokseumawe

## Prosedur Identifikasi dan Pemantauan Dugaan Potensi Pelanggaran Kekeantinaan Kesehatan

No	Aktifitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Kepala Balai	Ketua Timker Surveilans dan Penindakan Pelanggaran Kekeantinaan Kesehatan	Penyidik Pegawai Negeri Sipil	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Memberikan arahan dan menugaskan kepada Ketua Tim Kerja Surveilans dan Penindakan Pelanggaran Kekeantinaan Kesehatan untuk melakukan identifikasi dan pemantauan dugaan potensi pelanggaran kekeantinaan kesehatan secara berkala.				Uraian tugas dan fungsi UPT bidang kekeantinaan kesehatan	5	Catatan arahan	
2	Membuat konsep kerja dan melakukan koordinasi dengan ketua tim kerja di lingkungan BKK kelas II Lhokseumawe dan menugaskan PPNS untuk elakukan pengumpulan data dan informasi erkait dugaan pelanggran kekeantinaan kesehatan berdasarkan kegiatan Pengawasan kekeantinaan kesehatan, hasil pemantauan, dan laporan dugaan pelanggraan kekeantinaan kesehatan.				Catatan arahan	30	Konsep kerja, catatan hasil koordinasi dan penugasan	
3	Melakukan rekapitulasi dugaan pelanggaran kekeantinaan kesehatan dan menyusun analisa dugaan potensi pelanggaran kekeantinaan kesehatan dan menyampaikan hasil analisis kepada ketua tim kerja Penindakan Pelanggaran Kekeantinaan Kesehatan				Konsep kerja, catatan koordinasi dan penugasan	600 (2 Hari)	rekapitulasi Data dan informasi serta hasil analisis	
4	Memeriksa hasil analis dan membuat surat pengantar penyampaian laporan hasil analis dugaan potensi pelanggaran karantina kesehatan kepada Kepala Balai.				Rekapitulasi data dan informasi serta laporan hasil analisis	60	Laporan hasil analis dan surat pengantar	
5	Menugaskan PPNS untuk mendokumentasikan laporan hasil analisis				Laporan hasil analisis	5	Laporan hasil analisis dan lembar penugasan	
6	Melakukan dokumentasi				Laporan hasil analisis dan lembar penugasan	30	Dokumentasi	

### Keterangan



Mulai dan Akhir Proses



Kegiatan Berupa Proses



**KEMENTERIAN KESEHATAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL PENANGGULANGAN  
PENYAKIT  
BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS II  
LHOKSEUMAWE**

No SOP :  
Tgl. Pembuatan :  
Tgl. Revisi :  
Tgl. Efektif :

Disahkan oleh



**Nama SOP : Investigasi/PE Penumpang/CREW kapal/  
pesawat dengan suspect PHEIC**

**Dasar Hukum :**

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
2. Permenkes 9 Tahun 2023 tentang Klasifikasi Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekeparantinaan Kesehatan
3. Permenkes 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekeparantinaan Kesehatan
4. PermenPANRB Nomor 35 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Evaluasi SOP AP di Instansi Pemerintah
5. Permenkes Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Kekeparantinaan Kesehatan dalam Penanganan Penyakit Menular

**Kualifikasi Pelaksana :**

1. Epidemiolog Kesehatan
2. Dokter/Perawat terlatih Epidemilog
3. Tenaga Kesehatan lain yang telah mengikuti Pelatihan Surveilans Epidemiologi

**Keterkaitan :**

1. Buku Pedoman Penyelidikan Epidemiologi
2. Formulir Penyelidikan Epidemiologi
3. Formulir Anamnesa

**Peralatan/Perlengkapan :**

1. ATK
2. Alat komunikasi
3. Akses Internet
4. Komputer/PC dan Printer
5. Form Pnyelidikan Epidemiologi
6. Kamera
7. Stetoskop, termometer, tensimeter, dan peralatan medis lain yang diperlukan











**Peringatan :**

1. Kegiatan dilaksanakan sesuai dengan SOP terkecuali terkendala cuaca
2. Menggunakan Seragam BKK lengkap dan menggunakan Alat pelindung Diri

**Pencatatan dan Pendataan :**

1. Di masukan ke dalam Aprlikasi SKDR, dan di lakukan dalam kurun aktu 1x 24 jam setelah laporan di terima

**Investigasi/PE Penumpang / CREW kapal / pesawat dengan suspect PHEIC**

No	Aktifktas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Ketua Tim Kerja Surveilans dan Penindakan Pelanggaran Kekarantinaan Kesehatan	Epid Pelaksana	Epid (JFU)	Epid Ahli	Dokter / Perawaat	Arsiparis	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Petugas menerima laporan dari pelapor tentang adanya kasus penyakit menular potensial wabah							Komputer, Alat Komunikasi	5	Laporan Kasus Penyakit berpotensi Wabah	
2	Petugas menyiapkan alat dan bahan pemeriksaan termasuk surat tugas							Alat dan Bahan pemeriksaan, ATK, Komputer, Surat Tugas	10	Alat dan Bahan Penyelidikan Epidemiologi, Surat Tugas	
3	Melakukan pengecekan alat dan bahan pemeriksaan termasuk surat tugas							Alat dan Bahan pemeriksaan, ATK, Komputer, Surat Tugas	10	Alat dan Bahan Penyelidikan Epidemiologi, Surat Tugas	
4	Petugas melakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik penderita							Laporan anamnesa	15	Gambaran Umum Penderita	
5	Mengisi formulir penyelidikan epidemiologi							Formulir Penyelidikan	20	Data Hasil penyelidikan Epidemiologi	
6	Melakukan Koordinasi Lintas Sektor untuk rencana tindak lanjut							Data Hasil penyelidikan Epidemiologi	30	Terjadinya koordinasi Lintas sektor	
7	Rencana tidak lanjut dapat berupa penyuluhan kepada masyarakat							Materi Penyuluhan kesehatan masyarakat	20	Meningkatkan peran serta masyarakat	
8	Menyusun laporan hasil penyelidikan epidemiologi							Data hasil penyelidikan epidemiologi, computer, ATK	30	Laporan hasil penyelidikan Epidemiologi	
9	Memeriksa laporan hasil penyelidikan epidemiologi							Laporan Pemeriksaan, catatan dan arahan	10	Laporan hasil penyelidikan Epidemiologi	
10	Mengarsip hasil laporan penyelidikan epidemiologi							Laporan hasil Penyelidikan Epidemiologi	5	Arsip Laporan hasil penyelidikan Epidemiologi	

**Keterangan**



Mulai dan Akhir Proses



Kegiatan Berupa Proses



**KEMENTERIAN KESEHATAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL PENANGGULANGAN  
PENYAKIT  
BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS II  
LHOKSEUMAWE**

No SOP :  
Tgl. Pembuatan :  
Tgl. Revisi :  
Tgl. Efektif :

Disahkan oleh



Saiful Bahri, SKM, M.Kes  
NIP. 196802201991031003

**Nama SOP : Penyiapan Sanksi Administratif Bagi  
Pelaku Pelanggaran Kekeantinaan Kesehatan**

**Dasar Hukum :**

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
2. Permenkes 9 Tahun 2023 tentang Klasifikasi Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekeantinaan Kesehatan
3. Permenkes 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekeantinaan Kesehatan
4. PermenPANRB Nomor 35 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Evaluasi SOP AP di Instansi Pemerintah
5. Permenkes Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Kekeantinaan Kesehatan dalam Penanganan Penyakit Menular

**Kualifikasi Pelaksana :**

1. Petugas Karantina Kesehatan
2. Memiliki kompetensi sebagai PPNS Bidang Kekeantinaan kesehatan

**Keterkaitan :**

1. SOP Teknis Penyidikan
2. SOP Penyelidikan kasus
3. SOP Tindak Lanjut Dugaan Pelanggaran Kekeantinaan Kesehatan
4. SOP Pembinaan Upaya pencegahan Pelanggaran Kekeantinaan Kesehatan

**Peralatan/Perlengkapan :**

1. Alat-Alat Tulis Kantor
2. Alat Komunikasi
3. Akses Internet
4. Komputer/PC dan Printer
5. Berita Acara Hasil Pemeriksaan (Laporan)







**Peringatan :**

1. Apabila SOP Penyiapan Sanksi Administratif Bagi Pelaku Pelanggaran Kekeantinaan Kesehatan tidak dilaksanakan maka pelaku pelanggaran akan mengulangi kesalahan yang sama dan tidak ada efek jera
2. Dalam pelaksanaan kegiatan, petugas dilarang menerima gratifikasi dalam bentuk apapun

**Pencatatan dan Pendataan :**

1. SOP Penyiapan Sanksi Administratif Bagi Pelaku Pelanggaran Kekeantinaan Kesehatan merupakan turunan dari tugas dan fungsi UPT Bidang Kekeantinaan Kesehatan
2. SOP Penyiapan Sanksi Administratif Bagi Pelaku Pelanggaran Kekeantinaan Kesehatan disimpan di arsip aktif BKK Kelas II Lhokseumawe

## Penyiapan Sanksi Administratif Bagi Pelaku Pelanggaran Kekarantinaan Kesehatan

No	Aktifitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Kepala Balai	Ketua Timker Surveilans dan Penindakan Pelanggaran Kekarantinaan Kesehatan	Penyidik Pegawai Negeri Sipil	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Memberikan arahan dan menugaskan kepada Ketua Tim Kerja Surveilans dan Penindakan Pelanggaran Kekarantinaan Kesehatan untuk melakukan Penyiapan Sanksi Administratif Bagi Pelaku Pelanggaran Kekarantinaan Kesehatan				Laporan hasil tindaklanjut pelanggaran kekarantinaan kesehatan	5	Catatan arahan	
2	Membuat konsep kerja dan membagi tugas kepada PPNS / Tim Penindakan Pelanggaran Kerantinaan Kesehatan untuk melakukan penyiapan sanksi bagi pelaku pelanggaran kekarantinaan kesehatan				Catatan arahan	30	Konsep kerja, catatan hasil koordinasi dan penugasan	
3	Melakukan penyiapan dokumen sanksi administrasi dan menyampaikan hasil penyiapan dokumen sanksi kepada Kepala Balai				Konsep kerja, catatan koordinasi dan penugasan	60	Draft Dokumen Sanksi	
4	Menyetujui dokumen sanksi administrasi dan menugaskan PPNS / Tim Penindakan Pelanggaran Kekarantinaan Kesehatan untuk menghadirkan pelaku pelanggaran kekarantinaan kesehatan untuk menerima dokumen sanksi administrative				Draft Dokumen Sanksi	15	Dokumen Sanksi	
5	Membuat surat pemanggilan, melakukan pemanggilan dan penyerahan dokumen sanksi				Dokumen Sanksi	30	Surat pemanggilan, berita acara penyerahan dokumen sanksi	SOP Persuratan
6	Penyusunan laporan dan mendokumentasikan				Surat pemanggilan, berita acara penyerahan dokumen sanksi	60	Laporan	

### Keterangan



Mulai dan Akhir Proses



Kegiatan Berupa Proses



Pengambilan Keputusan berupa Opsi



**KEMENTERIAN KESEHATAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL PENANGGULANGAN  
PENYAKIT  
BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS II  
LHOKSEUMAWE**

No SOP :  
Tgl. Pembuatan :  
Tgl. Revisi :  
Tgl. Efektif :

Disahkan oleh  
  
Kepala Balai  
Saiful Bahri, SKM, M.Kes  
NIP 196802201991031003

**Nama SOP : Surveilans Epidemiologi Penyakit Menular  
di Pelabuhan Dan Bandara**

**Kualifikasi Pelaksana :**

1. Epidemiolog Kesehatan
2. Dokter / Perawat terlatih Epidemiolog
3. Sanitarian terlatih Epidemiolog
4. Tenaga Kesehatan lain yang telah mengikuti Pelatihan Surveilans Epidemiologi

**Peralatan/Perlengkapan :**

1. Alat-Alat Tulis Kantor
2. Alat Komunikasi
3. Akses Internet
4. Komputer/PC dan Printer
5. Instrumen Pemeriksaan
6. Kamera
7. Perekam Suara

**Pencatatan dan Pendataan :**

1. Di input kedalam Aplikasi Sinkarkes dan di Arsipkan

**Dasar Hukum :**

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
2. Permenkes 9 Tahun 2023 tentang Klasifikasi Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekeparantinaan Kesehatan
3. Permenkes 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekeparantinaan Kesehatan
4. PermenPANRB Nomor 35 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Evaluasi SOP AP di Instansi Pemerintah
5. Permenkes Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Kekeparantinaan Kesehatan dalam Penanganan Penyakit Menular

**Keterkaitan :**

1. SOP Pengamatan Langsung Kapal

**Peringatan :**

1. Apabila Kegiatan telah dilaksanakan berpotensi terjadi kejadian luar biasa ( KLB ) dan Masalah kesehatan ( PHEIC)
2. Dalam pelaksanaan kegiatan, petugas dilarang menerima gratifikasi dalam bentuk apapun

## Surveilans Epidemiologi Penyakit Menular di Pelabuhan Dan Bandara

No	Aktifktas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket	
		Kepala Balai	Ketua Tim Kerja Surveilans dan Penindakan Pelanggaran Kekarantinaan Kesehatan	Epidemiolog	Sanitarian/ Entomolog/ Medis	Arsiparis	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output		
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	
1	Memberikan arahan dan menugaskan kepada Ketua Tim Kerja Surveilans dan Penindakan Pelanggaran Kekarantinaan Kesehatan untuk melakukan Surveilans Epidemiologi Penyakit Menular di Pelabuhan dan Bandara							Uraian tugas dan fungsi UPT bidang kekarantinaan kesehatan	5	lembar Disposisi	
2	Menindak lanjuti dengan menunjuk petugas pemeriksaan dokumen dan menerbitkan surat tugas untuk melakukan pemeriksaan dokumen kesehatan kapal / pesawat dan pengamatan langsung							Lembar Disposisi	3	lembar Disposisi	
3	Menyiapkan Instrumen pengamatan							Surat Tugas	5	Instrumen Pengamatan	
4	Memeriksa kelengkapan dokumen kesehatan kapal / pesawat							Pelabuhan : MDH, List Port of call, emergency Call, crew list, vaccination list Bandara : Gendec, Buku Kesehatan Awak	30	Hasil Pengamatan Langsung	
5	Melakukan pengamatan langsung fakto resiko di kapal / pesawat dan pelabuhan / bandara							1. Lingkungan : Sanitasi dan Bangunan, Alat Angkut , Sampah 2. Makanan dan minuman : makanan siap saji, makanan jajanan 3. Air Bersih : Inspeksi sanitasi pengawasan Air bersih 4. Binatang dan serangga penular penyakit 5. Barang Kontainer dan Isi (Obat - Obatan , alat kesehatan , kosmestik ,bahan kimia dll )	60	form Pemeriksaan Sanitasi kapal , form pemeriksaan sanitasi gedung dan bangunan , rectal swab, form pemeriksaan usap tangan dan alat , form pengawasan air bersih	
6	Membuat laporan hasil pengamatan							Form Hasil Pengamatan	10	Laporan	
7	Melaporkan Keatasan							Laporan	5	Laporan	
8	Mengarsipkan seluruh dokumen pemeriksaan alat angkut							Buku Registrasi Buku Kesehatan	1	Regisitrasi	

### Keterangan

Mulai dan Akhir Proses

Kegiatan Berupa Proses



**KEMENTERIAN KESEHATAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL PENANGGULANGAN  
PENYAKIT  
BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS II  
LHOKSEUMAWE**

No SOP :  
Tgl. Pembuatan :  
Tgl. Revisi :  
Tgl. Efektif :

Disahkan oleh  
Kepala Balai  
  
Saijul Bahri, SKM, M.Kes  
NIP 196802201991031003

**Nama SOP : Tindak Lanjut Dugaan Pelanggaran  
Kekarantinaan Kesehatan**

**Kualifikasi Pelaksana :**

1. Petugas Karantina Kesehatan
2. Memiliki kompetensi sebagai PPNS Bidang Kekarantinaan Kesehatan

**Peralatan/Perlengkapan :**

1. Alat-Alat Tulis Kantor
2. Alat Komunikasi
3. Akses Internet
4. Komputer/PC dan Printer
5. Instrumen Pemeriksaan
6. Kamera

**Pencatatan dan Pendataan :**

1. SOP Tindak Lanjut Dugaan Pelanggaran Kekarantinaan Kesehatan merupakan turunan dari tugas dan fungsi UPT Bidang Kekarantinaan Kesehatan
2. Dokumen SOP Tindak Lanjut Dugaan Pelanggaran Kekarantinaan Kesehatan disimpan di arsip aktif BKK Kelas II Lhokseumawe

**Dasar Hukum :**

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
2. Permenkes 9 Tahun 2023 tentang Klasifikasi Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekarantinaan Kesehatan
3. Permenkes 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekarantinaan Kesehatan
4. PermenPANRB Nomor 35 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Evaluasi SOP AP di Instansi Pemerintah
5. Permenkes Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Kekarantinaan Kesehatan dalam Penanganan Penyakit Menular










**Keterkaitan :**

1. SOP Teknis Penyidikan
2. SOP Penyelidikan Kasus
3. SOP Pemberian Sanksi Administrasi
4. SOP Pembinaan

**Peringatan :**

1. Apabila SOP Tindak lanjut dugaan Pelanggaran Kekarantinaan Kesehatan tidak dilaksanakan maka kegiatan penindakan dugaan pelanggaran kekarantinaan kesehatan tidak terlaksana secara efektif dan efisien
2. Dalam pelaksanaan kegiatan, petugas dilarang menerima gratifikasi dalam bentuk apapun

## Tindak Lanjut Dugaan Pelanggaran Kekeantinaan Kesehatan

No	Aktifitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Kepala Balai	Ketua Timker Surveilans dan Penindakan Pelanggaran Kekeantinaan Kesehatan	Penyidik Pegawai Negeri Sipil	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Memberikan arahan dan menugaskan kepada Ketua Tim Kerja Surveilans dan Penindakan Pelanggaran Kekeantinaan Kesehatan				Laporan hasil tindaklanjut pelanggaran kekeantinaan kesehatan	15	Catatan arahan	
2	Membuat konsep kerja dan membagi tugas kepada PPNS untuk melakukan penyiapan sanksi bagi pelaku pelanggaran kekeantinaan kesehatan				Catatan arahan	30	Konsep kerja, catatan dan penugasan	
3	Melakukan penyiapan bahan dan klarifikasi laporan dugaan pelanggaran kekeantinaan kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan meyampaikan berita acara hasil klarifikasi Kepada Kepala Balai.				Konsep kerja, catatan koordinasi dan penugasan	900 (30 Hari)	Dokumen Berita Acara hasil klarifikasi	
4	melakukan rapat pembahasan dengan tim kerja untuk menentukan jenis pelanggaran dan sanksi serta menugaskan PPNS 1. melakukan pemberkasan dan koordinasi kepada pihak kepolisian apabila berupa pelanggaran tindak pidana 2. menyiapkan sanksi administrasi apabila berupa pelanggaran administrasi 3. melakukan pembinaan terhadap terduga pelaku pelanggaran, apabila tidak ada bukti pelanggaran kekeantinaan kesehatan				Dokumen Berita acara hasil klarifikasi	120	Laporan hasil rapat pembahasan dan surat penugasan	
5	Melakukan tindak lanjut hasil pembahasan dan Menyusun laporan hasil tindak lanjut dan menyampaikannya kepada Kepala Balai				Laporan hasil rapat pebahasan surat dan penugasan	300	Laporan hasil tindak lanjut	SOP Persuratan
6	Menugaskan PPNS untuk mendokumentasikan laporan				Laporal hasil tindak lanjut	5	Penugasan	
7	Melakukan dokumentasi				Penugasan	5	Dokumentasi	

### Keterangan



Mulai dan Akhir Proses



Kegiatan Berupa Proses