


SOP PELAYANAN

TIMKER 2 - Pengawasan Faktor Risiko Kesehatan Alat Angkut dan Barang

**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.bkklhoksuemawe.com>



DAFTAR ISI SOP PELAYANAN

TIMKER 2

1. SOP Permintaan Buku Kesehatan Kapal
 2. SOP Prosedur Pengawasan Lalu Lintas Kapal/Pesawat
 3. SOP Prosedur Pengawasan Dan Penerbitan Dokumen OMKABA
 4. SOP Prosedur Penerbitan PHQC
 5. SOP Pengawasan Tindakan Kesehatan Kapal/Pesawat (Desinseksi)
 6. SOP Pengawasan Tindakan Penyehatan Alat Angkut, Orang Dan Barang (Fumigasi/Deratisasi)
 7. SOP Prosedur Penerbitan Dokumen SSCEC atau SSCC
- 



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

No SOP :

Tgl. Revisi : 27 Oktober 2025

Tgl. Efektif :

Disahkan oleh



Nama SOP : Penerbitan Buku Kesehatan Kapal

Dasar Hukum :

1. UU No. 4 Tahun 1984 Tentang Wabah Penyakit Menular
2. Undang – undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan
3. Peraturan Pemerintah No. 40 Tahun 1991 Tentang Penanggulangan Wabah Penyakit Menular
4. Permenkes No. 1144/Menkes/PER/VII/2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan
5. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 10 tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekarantinaan Kesehatan

Kualifikasi Pelaksana :

1. Epidemiolog
2. Sanitarian
3. Entomolog

Keterkaitan :

1. SOP Penerbitan COP
2. SOP Penerbitan PHQC
3. SOP Surveilans Epidemiologi
4. SOP Pemeriksaan P3K
5. SOP Pemeriksaan Sanitasi Alat Angkut

Peralatan/Perlengkapan :



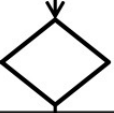





1. Buku Kesehatan
2. Form Pemeriksaan Dokumen Kesehatan Kapal
3. Form Pemeriksaan Hygiene Sanitasi Kapal
4. Form Pemeriksaan P3K dan Obat Kapal

Peringatan :

Apabila SOP Penerbitan Buku Kesehatan tidak dilaksanakan dengan benar maka informasi status kesehatan alat angkut tidak dapat tersampaikan pada pelabuhan tujuan.

Pencatatan dan Pendataan :

Disimpan sebagai arsip di Timker 2 (Pegawasan Faktor Risiko Kesehatan Alat Angkut dan Barang)

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|---------------------------|---|---|---|--|---|-----|-------------------------|-----------------|---|------------|
| | | Agen/Pemilik Kapal | Petugas Administrasi | Kepala Wilker | Petugas jaga | JFT | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Menerima permohonan penerbitan dokumen dari Agent/Nahkoda (Online/Offline) |  | | | | | Surat permohonan | 1 Menit | Surat Permohonan | |
| 2 | Melakukan Pembayaran PNBP (Sinkarkes) dan menyerahkan bukti pembayaran ke bagian administrasi |  | | | | | Billing Pembayaran PNBP | 1 Menit | Bukti Pembayaran | |
| 3 | Menerima dan memverifikasi bukti pembayaran PNBP | |  | | | | Bukti Pembayaran PNBP | 1 Menit | - | |
| 4 | Melakukan pengimputan data penerbitan <i>Health Book</i> pada Sinkarkes | | | |  | | Komputer | 1 Menit | - | |
| 5 | Menerbitkan Buku Kesehatan Kapal | | | |  | | Berkas Permohonan | 2 Menit | Buku Kesehatan Kapal | |
| 6 | Menandatangani Buku Kesehatan Kapal | | |  |  | | Buku Kesehatan Kapal | 0,5 Menit | Buku Kesehatan Kapal ditandatangani Kepala Wilker | |
| 7 | Menyerahkan Buku Kesehatan Kapal |  | | | | | Buku Kesehatan Kapal | 1 Menit | Buku Kesehatan Kapal | |
| Total Waktu Proses | | | | | | | | 11 Menit | | |

Keterangan :



: Mulai dan Akhir Proses

: Kegiatan berupa proses

: Pengambil keputusan dengan opsi



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

No SOP :

Tgl. Revisi : 27 Oktober 2025

Tgl. Efektif :

Disahkan oleh



Kepala Balai
Sajit Bahri, SKM, M.Kes
NIP 196802201991031003

Nama SOP : Prosedur Pengawasan lalu Lintas Kapal / Pesawat

Dasar Hukum :

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 Tentang Penerbangan
3. Undang Undang Nomor 6 tahun 2018 tentang Keekarantinaan Kesehatan
4. Undang Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan
5. Peraturan Pemerintah No.40 Tahun 1991 tentang Penanggulangan Wabah Penyakit Menular
6. Permenkes RI No. 1501 /Menkes/Per/X//2010 tentang Jenis Penyakit Menular Tertentu yang Dapat Menimbulkan Wabah dan Upaya Penanggulangan
7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 106 Tahun 2018 Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor Pm 61 Tahun 2015 Tentang Fasilitas (Fa) Udara
8. Permenkes Nomor 10 tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Keekarantinaan Kesehatan
9. Instruksi Menteri Dalam Negeri No. 53 Tahun 2022 Tentang Pencegahan dan Pengendalian Corona Virus Disease 2019 Pada Masa Transisi Menuju Endemi
10. IHR 2005

Kualifikasi Pelaksana :

1. Dokter
2. Perawat
3. Epidemiolog
4. Sanitarian
5. Entomolog

Keterkaitan :

1. SOP Pengawasan Lalu Lintas Jenazah
2. SOP Pengawasan OMKABA
3. SOP Surveilans Epidemiologi
4. SOP Pemeriksaan Sanitasi Alat Angkut
5. SOP Penanganan Kapal dalam Karantina
6. SOP Penanganan Pesawat dalam karantina

Peralatan/Perlengkapan :

1. Fomulir/Kuisoner
2. ATK
3. Laptop/PC
4. Printer
5. Kendaraan Operasional
6. Thermal Scanner/Thermo Gun

Peringatan :

Pencatatan dan Pendataan :

Laporan kegiatan hasil pengawasan dan pengendaliannya

| No | Aktivitas | Pelaksana | | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan | |
|----|---|--------------|-------------------------------|-------------|------------------|------------|-----------|------------------------------------|--|---------------|--|--------|
| | | Kepala Balai | Ketua Tim Kerja/kepala Wilker | Epidemiolog | Dokter / Perawat | Sanitarian | Entomolog | Lintas Sektor (Pelabuhan /Bandara) | Kelengkapan | Waktu (menit) | | Output |
| 1 | Menerima informasi/surat kedatangan kapal/pesawat melalui agen pelayaran/maskapai penerbangan | ○ | □ | ↓ | | | | | catatan, permohonan agen pelayaran/maskapai dan surat tugas | 5 | disposisi dan surat tugas | |
| 2 | Menunjuk tim untuk melaksanakan pengawasan kapal dan pesawat yang baru tiba | | | □ | □ | □ | □ | □ | Surat Tugas | 5 | terbentuk tim | |
| 3 | Persiapan pelaksanaan pengawasan lalu lintas kapal/pesawat bersama dengan tim lintas sektor | | | □ | □ | □ | □ | □ | catatan, form isian dan tim, Thermal Scanner dan Thermo Gun | 5 | Kesiapan Pengawasan | |
| 4 | Melakukan boarding ke kapal/pesawat dan verifikasi dokumen kesehatan serta inspeksi sanitasi | | | □ | □ | □ | □ | □ | catatan, form isian dan tim, Thermal Scanner dan Thermo Gun dan Kapal Boarding | 30 | Laporan hasil Pengawasan | |
| 5 | Pemeriksaan kesehatan terhadap semua awak kapal/personel pesawat / Pesawat / Kapal dan Barang | | | □ | □ | □ | □ | □ | catatan, form isian dan tim, Thermal Scanner dan Thermo Gun | 30 | Laporan hasil pemeriksaan | |
| 9 | Tindak lanjut penanganan hasil pemeriksaan alat angkut, orang dan barang | | | □ | □ | □ | □ | □ | Draft Laporan kegiatan | 30 | Laporan hasil penanganan | |
| 10 | Penerbitan Dokumen Kesehatan Kapal | | | □ | □ | □ | □ | □ | Komputer, Kertas | 10 | Dokumen Kesehatan Kapal | |
| 11 | Reviu laporan hasil kegiatan penanganan pesawat/kapal dalam karantina | | □ | □ | □ | □ | □ | □ | Draft Laporan Pengawasan Kapal / Pesawat | 10 | Hasil reviu draft laporan penanganan kapal dalam karantina | |
| 12 | Melaporkan hasil kegiatan ke Kepala Kantor | □ | | | | | | | Draft reviu final laporan penanganan kapal dalam karantina | 5 | Draft final laporan penanganan kapal dalam karantina | |
| 13 | Mengembalikan ke tim penyusun laporan dan mengarsipkan laporan kegiatan | | □ | ○ | | | | | Laporan Hasil Penanganan Kapal Dalam Karantina | 5 | | |

Ket Flowchart:

○ : Mulai dan akhir proses

□ : Kegiatan berupa proses



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

No SOP :
Tgl. Pembuatan : 6 Desember 2024
Tgl. Revisi : 27 Oktober 2025
Tgl. Efektif :
Disahkan oleh



**Nama SOP : Prosedur Pengawasan dan Penerbitan
Dokumen OMKABA**

Dasar Hukum :

1. Undang Undang Nomor 4 tahun 1984 tentang Wabah Penyakit Menular
2. Undang Undang Nomor 6 tahun 2018 tentang Kerantinaan Kesehatan
3. Undang Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan
4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 tahun 1991 tentang Penanggulangan Wabah Penyakit Menular
5. Permenkes Nomor 82 Tahun 2014 tentang Penanggulangan Penyakit Menular
6. Permenkes Nomor 10 tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekeantinaan Kesehatan
7. Permenkes Nomor 45 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Surveilans Kesehatan
8. IHR 2005

Kualifikasi Pelaksana :

1. Dokter
2. Perawat
3. Surveilans
4. Sanitarian

Keterkaitan :

1. SOP Penerbitan dokumen kesehatan kapal / pesawat

Peralatan/Perlengkapan :

1. Formulir Pemeriksaan
2. Masker
3. Rompi
4. ATK
5. Alat pengolah data (laptop, PC, printer)
6. Kendaraan Operasional

Peringatan :

Apabila SOP pengawasan OMKABA tidak diselesaikan maka aktifitas pengawasan OMKABA impor/ekspor tidak dapat diselesaikan. Kunjungan pemeriksaan lapangan minimal 2 (dua) kali dalam setahun untuk perusahaan yang secara rutin melakukan ekspor.

Pencatatan dan Pendataan :

Laporan kegiatan hasil pengawasan dan pengendaliannya

| No | Aktivitas | Pelaksana | | | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|---------------------------|---|--------------|-----------------|--------|---------|------------|------------|---------------|--|---------------|--|------------|
| | | Kepala Balai | Ketua Tim Kerja | Dokter | Perawat | Surveilans | Sanitarian | Pengguna jasa | Kelengkapan | Waktu (menit) | Output | |
| 1 | Agent/perusahaan/pemohon mengajukan permohonan <i>Health certificate (Online/Offline)</i> yang ditujukan kepada kepala BBKK dengan membawa kelengkapan dokumen : 1) COA (<i>Certificate of analysis</i>) yang dikeluarkan oleh laboratorium yang terakreditasi 2) Invoice (Surat keterangan barang yang berisi jenis barang, jumlah barang, dan harga barang) 3) PEB (pemberitahuan ekspor barang) yaitu surat keterangan barang yang dikeluarkan oleh Ditjen Bea & Cukai yang berisi nama barang, nama pesawat, pelabuhan tujuan, jumlah barang, harga barang dan pajak ekspor. 4) Surat pernyataan penggunaan barang. 5) Surat kuasa dari eksportir kepada agent yang ditunjuk untuk mengurus perizinan ekspor barang (dikuasakan pihak ke tiga) yang dibubuhi materai secukupnya. 6) Nomor registrasi dari Kementerian Kesehatan atau Sadan POM jika produk tersebut telah dipasarkan didalam negeri dan telah diolah, bila diperlukan melengkapi : 7) <i>Phytosanitary certificate</i> , jika barang berasal dari turunan atau derivat tumbuh-tumbuhan. 8) Untuk produk yang akan dicantumkan kode halal nya, maka dilengkapi sertifikat halal dari MUI. 9) Untuk produk yang bebas zat radioaktif, maka dilengkapi sertifikat | | | | | | | | Surat permohonan, COA, Invoice, PEB, Surat pernyataan barang, Surat kuasa dari eksportir dan POM | 5 | Arsip dokumen OMKABA | |
| 2 | Mengintrusikan kepada Ketua Timker agar melaksanakan kegiatan pengawasan OMKABA | □ | □ | | | | | | Disposisi surat | 5 | Disposisi surat | |
| 3 | Persiapan pelaksanaan pengawasan OMKABA | | | □ | □ | □ | □ | | Surat tugas, Form, ATK, Kendaraan operasional | 10 | Check list | |
| 4 | Pemeriksaan dokumen kesehatan dan verifikasi dokumen pada Sinkarkes | | | | | □ | □ | | Komputer | 15 | Check list | |
| 5 | Melakukan pengambilan sampel OMKABA | | | | | □ | □ | | sampel OMKABA | 30 | Memenuhi syarat terbit <i>Health certificate</i> | |
| 6 | Melakukan penerbitan billing dan pembayaran PNPB pada aplikasi Sinkarkes | | | | | | | □ | Dokumen Billing | 30 | Bukti bayar billing | |
| 7 | Melakukan penerbitan <i>Health certificate</i> | | | | | □ | | | Aplikasi sinkarkes | 5 | <i>Health certificate</i> | |
| 8 | Melakukan penandatanganan <i>Health certificate</i> OMKABA | □ | | | | □ | | | <i>Health certificate</i> | 5 | <i>Health certificate</i> | |
| 9 | Menyerahkan dokumen <i>Health Certificate</i> dan Mengarsipkan dokumen OMKABA | | | | | □ | | □ | <i>Health certificate</i> | 5 | Dokumen OMKABA | |
| Total Waktu Proses | | | | | | | | | | 110 | | |

Ket Flowchart



: Mulai dan akhir proses




: Kegiatan berupa proses



: pengambilan keputusan dengan opsi

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

| | |
|--|-------------------|
| No SOP | : |
| Tgl. Pembuatan | : 17 Juli 2020 |
| Tgl. Revisi | : 27 Oktober 2025 |
| Tgl. Efektif | : |
| Disahkan oleh | |
|  Kepala Balai Saiful Bahri, SKM,M.Kes NIP 196802201991031003 | |

Nama SOP : Prosedur Penerbitan Dokumen Port Heath Quarantine Clearance (PHQC)

- Dasar Hukum :**
1. Undang Undang Nomor 4 tahun 1984 tentang Wabah Penyakit Menular
 2. UU No. 1 Tahun 1962 Tentang Karantina Laut
 3. UU No. 2 Tahun 1962 Tentang Karantina Udara
 4. Undang Undang Nomor 6 tahun 2018 tentang Kerantinaan Kesehatan
 5. Undang – undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 40 tahun 1991 tentang Penanggulangan Wabah Penyakit Menular
 7. Permenkes Nomor 1501/Menkes/Per/X/2010 tentang Jenis Penyakit Menular Tertentu yang dapat Menimbulkan Wabah dan Upaya Penanggulangan
 8. Permenkes Nomor 82 Tahun 2014 tentang Penanggulangan Penyakit Menular
 9. Permenkes Nomor 45 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Surveilans Kesehatan
 10. Permenkes RI No. 40 Tahun 2015 Tentang Sertifikat Sanitasi Kapal (SSCC/SSCEC)
 11. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 10 tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekarantinaan Kesehatan
 12. Kepmenkes 431/Menkes/SK/IV/2007 tentang Pedoman Teknis Pengendalian Risiko Lingkungan di Pelabuhan/Bandara/Pos Lintas Batas Dalam Rangka Karantina Kesehatan
 13. IHR 2005

- Kualifikasi Pelaksana :**
1. Dokter
 2. Perawat
 3. Epidemiolog
 4. Sanitarian
 5. Petugas PNBP
 6. Sopir Ambulance

- Keterkaitan :**
1. SOP Penerbitan COP
 2. SOP Penerbitan PHQC
 3. SOP Surveilans Epidemiologi
 4. SOP Pemeriksaan P3K
 5. SOP Pemeriksaan Sanitasi Alat Angkut

- Peralatan/Perlengkapan :**
1. Mobil *Quarantine Clearance*
 2. Ambulance evakuasi PHEIC
 3. Alat Komunikasi (HT)
 4. Alat Pelindung diri; Baju Pelampung, helemet, sarung tangan, safety soes dan Masker
 5. Boarding Kit : Senter, Lux Meter, Sound Level Meter, Thermohyrometer
 6. P3K Kit : Tensimeter, Stetoskop, Thermometer
 7. Baju lapangan
 8. ATK
 9. Surat Tugas
 10. Form pengawsan kapal
 11. Form statement
 12. Notebook/laptop
 13. Printer Portable
 14. Jaringan Internet

Peringatan :
Apabila hasil penanganan ditemukan ada penambahan kasus maka dilakukan pengendalian. Apabila hasil penanganan tidak ditemukan kasus baru maka diberikan Port Health Quarantine Clearance (PHQC)

Pencatatan dan Pendataan :
Laporan kegiatan hasil pengawasan dan pengendaliannya

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----|--|-------------------|--------------|---------------|--|----------|--|--|
| | | Petugas Jaga BBKK | Petugas PNBP | Agent/Nahkoda | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1. | Agent/nahkoda membuat surat permohonan tertulis yang di tujukan ke BBKK | | | | Surat permohonan (Online/offline), Lembar Informasi dan pembayaran billing PNBP | 2 Menit | Surat permohonan | |
| 2. | Permohonan penerbitan <i>Port Health Quarantine Clearance</i> dan penyerahan dokumen kesehatan kapal | | | | - Surat Permohonan - Buku Kesehatan - SSCC/SSCEC - Sertifikat P3K | 3 Menit | Form Permohonan terisi - Surveilans pengawasan lalu lintas alat angkut - Surveilans pelaku perjalanan - Pemeriksaan P3k kapal | |
| 3. | Pemeriksaan kelengkapan dokumen kesehatan kapal dan masa berlaku dokumen | | | | - Buku Kesehatan - SSCC/SSCEC - Sertifikat P3K | 2 Menit | - Buku register terisi | Memenuhi syarat: - Dokumen lengkap & berlaku Tidak memenuhi syarat : - Masa berlaku dokumen habis |
| 4. | Melakukan pemeriksaan kesehatan kapal | | | | - Form pemeriksaan sanitasi alat angkut - Form pemeriksaan P3K kapal | 30 Menit | Laporan hasil pemeriksaan | Memenuhi syarat: - diterbitkan dokumen Tidak memenuhi syarat : -dilakukan tindakan penyehatan alat angkut |
| 5. | Mengisi data kapal ke dalam aplikasi (Sinkarkes) dan buku kesehatan | | | | - Komputer - Jaringan internet - Stempel | | - Laporan hasil pelaksanaan kegiatan - Rekomendasi | |
| 6. | Pembayaran billing PNBP pada Sinkarkes terbayar | | | | | | | |
| 7. | Menerbitkan sertifikat Dokumen Kesehatan Kapal | | | | Sertifikat dokumen kesehatan kapal (PHQC) | 1 Menit | PHQC | |
| 8. | Menyerahkan PHQC ke pada agen pelayaran | | | | Sertifikat Port Health Quarantine Clearance | 3 Menit | Dokumen kesehatan kapal (PHQC) | |

Keterangan :



: Mulai dan Akhir Proses

: Kegiatan berupa proses

: Pengambil keputusan dengan opsi



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

No SOP :
Tgl. Pembuatan : 4 September 2019
Tgl. Revisi : 25 Oktober 2025
Tgl. Efektif :
Disahkan oleh

Kepala Balai

 Sajit Bahri, SKM, M.Kes
 NIP 196802201991031003

Nama SOP : Pengawasan Tindakan Penyehatan Kapal/Pesawat (Disinseksi)

Kualifikasi Pelaksana :

- JFT bidang kesehatan terlatih
- JFTU lain yang terlatih

Peralatan/Perlengkapan :

- ATK (Pulpen, Kertas)
- Formulir
- Komputer dan printer
- Surat Perintah Kerja (SPK)
- Kendaraan
- Senter
- APD (Masker, Sarung Tangan, Kacamata)

Pencatatan dan Pendataan :
Disimpan dalam bentuk dokumen laporan dan elektronik

Dasar Hukum :

- Undang Undang Nomor 6 tahun 2018 tentang Kerantinaan Kesehatan
- Undang Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan
- Peraturan Pemerintah nomor 66 tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan
- Permenkes RI No. 34 tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Tindakan Hapus Tikus dan hapus Serangga pada Alat angkut di Pelabuhan, Bandar Udara, dan Pos Lintas Batas Darat
- Permenkes RI Nomor 40 tahun 2015 tentang Sertifikat Sanitasi Kapal
- Permenkes 50 tahun 2017 tentang Standar Baku Mutu Kesehatan Lingkungan dan Persyaratan Kesehatan Untuk Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit Serta
- Permenkes Nomor 10 tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekearantinaan Kesehatan
- kepmenkes no. 1405/Menkes/SK/XII/2002 tentang Persyaratan Kesehatan Lingkungan Kerja Perkantoran dan Industri
- Kepmenkes 431/Menkes/SK/IV/2007 tentang Pedoman Teknis Pengendalian Risiko Lingkungan di Pelabuhan/Bandara/Pos Lintas Batas Dalam Rangka Karantina Kesehatan


















Keterkaitan :

Peringatan :
Saat dilakukan tindakan pengendalian wajib menggunakan APD lengkap


| No | Kegiatan | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|---------------------------|---|--------------|-----------------|-------|---------|--|---------------|------------------|------------|
| | | Kepala Balai | Ketua Tim Kerja | Staff | JFT/JFU | Kelengkapan | Waktu (menit) | Output | |
| 1 | Memberikan arahan kepada Ketua Timker untuk melaksanakan pengawasan tindakan penyehatan (disinseksi) di Bandara/Pelabuhan | | | | | Pulpen, kertas, printer, komputer | 10 | Disposisi | |
| 2 | Membuat disposisi berdasarkan permohonan dari pemilik kapal/pesawat (hasil temuan kehidupan vektor saat pemeriksaan kapal/pesawat atau atas permintaan sendiri) | | | | | Pulpen, kertas, printer, komputer | 10 | Disposisi | |
| 3 | Menelaah : 1. Disposisi SPK/Surat tugas untuk pengawas BBKK 2. Dokumen untuk badan usaha | | | | | Pulpen, kertas, printer, komputer | 15 | Disposisi | |
| 4 | Menindaklanjuti dan menunjuk petugas pengawas | | | | | Pulpen, kertas, printer, komputer | 15 | Disposisi | |
| 5 | Meminta persetujuan (tanda tangan) Kepala BBKK | | | | | Pulpen, kertas, printer, komputer | 10 | Disposisi | |
| 6 | Mempersiapkan pengawasan penyehatan alat angkut (disinseksi) | | | | | Kendaraan, APD, Senter, Surat Perintah Kerja | 30 | Kelengkapan Alat | |
| 7 | Memeriksa kelengkapan tenaga, peralatan(APD) dan Bahan | | | | | Formulir | 30 | alat/bahan | |
| 8 | Meminta Captain/Nahkoda untuk menandatangani form persyaratan disinseksi, mengkonfirmasi ulang besar ruang | | | | | pulpen, kertas, formulir | 15 | Disposisi | |
| 9 | Meminta Nahkoda untuk memasang Bendera VE (Victor Echo) dan memerintahkan awak kapal agar meninggalkan kapal | | | | | pulpen, kertas, formulir | 15 | Disposisi | |
| 10 | Memastikan Kondisi telah aman, seluruh ruang siap di Disinseksi. Captain/Nahkoda menandatangani surat pernyataan untuk pesawat/kapal siap di Disinseksi | | | | | pulpen, kertas, formulir | 90 | Disposisi | |
| 11 | Memastikan tenaga pelaksana memakai APD dengan benar, peralatan dan bahan telah siap, memasang tanda bahaya | | | | | Formulir | 60 | Disposisi | |
| 12 | Melakukan pengawasan terhadap kegiatan disinseksi terhadap vektor sasaran | | | | | Formulir | 60 | data | |
| 13 | Mencari dan mengidentifikasi vektor setelah dilakukan treatment | | | | | APD, Senter, Formulir | 450 | data | |
| 14 | Menyiapkan berita acara pelaksanaan pengawasan disinseksi | | | | | APD, Senter, Formulir | 120 | Dokumen | |
| 15 | Membuat laporan dan melaporkan hasil pengawasan disinseksi | | | | | APD, Senter, Formulir | 60 | Dokumen | |
| 16 | Melaporkan hasil disinseksi | | | | | Formulir, pulpen | 15 | Dokumen | |
| 17 | Disposisi penerbitan SSCC untuk kapal | | | | | Komputer, printer, pulpen, kertas, formulir | 120 | Disposisi | |
| 18 | Melaporkan hasil pengawasan disinseksi | | | | | Komputer, printer, pulpen, kertas, formulir | 10 | Dokumen | |
| 19 | Dokumen pengawasan disinseksi (Disposisi SSCC) untuk kapal | | | | | Komputer, printer, pulpen, kertas, formulir | 10 | Dokumen | |
| Total Waktu Proses | | | | | | | 1145 | | |


Keterangan :

- : Mulai dan Akhir Proses
- : Kegiatan berupa proses
- : Pengambil keputusan dengan opsi

| No | Aktivitas | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | Ket. |
|-----|--|---|---|---------------|---|--|---------------|--|------|
| | | Kepala Balai | Ketua Tim Kerja | Kepala Wilker | Petugas Karantina Kesehatan | Kelengkapan | Waktu (Menit) | Output | |
| 1. | Membuat Disposisi kepada Katimker 2 berdasarkan Permohonan dari pemilik kapal (Hasil temuan kehidupan vektor saat pemeriksaan kapal atau atas permintaan sendiri) |  | | | | 1. Permohonan. 2. Catatan dan arahan | 10 | Disposisi dan catatan | |
| 2 | Menelaah : 1. Disposisi SPK/Surat Tugas untuk Pengawas BBKK 2. Dokumen untuk Badan Usaha | |  | | | Disposisi | 15 | Catatan Arahan | |
| 3 | Menindaklanjuti dan menunjuk petugas pengawas | |  | | | 1. SPK untuk Badan Usaha Swasta(BUS) 2. SPK untuk Pengawas BBKK | 10 | Surat Perintah Kerja (SPK) Pelaksanaan Fumigasi dan SPK Untuk Pengawas BBKK yang telah ditandatangani Kepala Balai | |
| 4 | Melaksanakan Pengawasan Penyehatan Alat Angkut (Deratisasi/Fumigasi) | | | |  | SPK untuk Pengawas KKP dan SPK untuk BU yang telah di Tandatangani | | Laporan | |
| 4.1 | Memeriksa kelengkapan Tenaga (Penempel, Fumigator, 1 orang Dokter/Paramedis) dan Peralatan Fumigasi | | | |  | Form laporan kelengkapan Tenaga dan peralatan | 30 | Laporan (Form laporan kelengkapan Tenaga dan peralatan) | |
| 4.2 | Meminta Nahkoda kapal untuk menandatangani form persyaratan fumigasi, mengkonfirmasi ulang besar ruang. | | | |  | Form pernyataan Nahkoda | 15 | Laporan (Form pernyataan Nahkoda) | |
| 4.3 | Meminta Nahkoda untuk memasang bendera VE (Victor Echo) dan memerintahkan awak kapal agar meninggalkan kapal. | | | |  | Perintah | 15 | terpasangnya bendera VE | |
| 4.4 | Memastikan kondisi telah aman. Seluruh ruang siap difumigasi, jendela, pintu, palka dan cerobong telah diseal. Nahkoda menandatangani surat pernyataan tidak ada orang diatas kapal dan kapal siap difumigasi. | | | |  | Form pernyataan tidak ada orang dan kapal siap difumigasi | 90 | Laporan (Form pernyataan tidak ada orang dan kapal siap difumigasi) | |
| 4.5 | Memastikan tenaga pelaksana memakai APD dengan benar, peralatan dan bahan telah siap. Memasang tanda bahaya. | | | |  | Kegiatan | 60 | Laporan waktu penggasan | |
| 4.6 | Menentukan waktu exposure, Pelepasan Fumigant. | | | |  | Leak detector, masker, senter. | 120 | Laporan | |
| 4.7 | Exposure fumigant | | | |  | tanda bahaya | 720 | Laporan | |
| 4.8 | Mengawasi proses pembebasan gas | | | |  | Detector, APD, senter | 120 | Laporan | |
| 5 | Mencari dan mengidentifikasi tikus dan vektor setelah ruang bebas dari gas | | | |  | senter, timbangan, penggaris, loup, kunci identifikasi | 60 | Laporan jumlah dan jenis tikus atau vektor yang mati | |
| 6 | Menyiapkan berita acara pelaksanaan pengawasan penyehatan alat angkut/ kapal (sudah bebas dari gas) dan memerintahkan Nahkoda menurunkan Bendera VE dan melepas seluruh tanda bahaya | | | |  | Form berita acara | 15 | Laporan | |
| 7 | Membuat laporan dan melaporkan hasil pengawasan tindakan penyehatan alat angkut (fumigasi/deratisasi) | | | |  | Laporan tertulis dan seluruh Form Pelaksanaan | 120 | Laporan | |
| 8 | Melaporkan hasil pengawasan tindakan penyehatan alat angkut (fumigasi/deratisasi) | |  | | | Laporan hasil pengawasan | 10 | Laporan | |
| 9 | Disposisi penerbitan SSCC |  | | | | | 30 | | |

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 : 6 September
Tgl. Revisi : 25 Oktober 2025
Tgl. Efektif :
Disahkan oleh

Kepala Balai

 Sajit Bahri, SKM, M.Kes
 NIP 196802201991031003

Nama SOP : Prosedur Penerbitan Dokumen Ship Sanitation Control Exemption Certificate (SSCEC) / Ship Sanitation Control Certificate (SSCC)

Kualifikasi Pelaksana :

1. Dokter
2. Perawat
3. Epidemiolog
4. Sanitarian
5. Entomolog
6. Sopir Ambulance

Peralatan/Perlengkapan :

1. Mobil Quarantine Clearance
2. Ambulance evakuasi PHEIC
3. Alat Komunikasi (HT)
4. Alat Pelindung diri; Baju Pelampung, helemet, sarung tangan, safety soes dan Masker
5. Boarding Kit : Senter, Lux Meter, Sound Level Meter, Thermohyrometer
6. P3K Kit : Tensimeter, Stetoskop, Thermometer
7. Baju lapangan
8. ATK
9. Surat Tugas
10. Form pengawsan kapal
11. Form statement
12. Notebook/laptop
13. Printer Portable
14. Jaringan Internet

Pencatatan dan Pendataan :
Laporan kegiatan hasil pengawasan dan pengendaliannya

Dasar Hukum :

1. Undang Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan
2. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 34 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan tindakan Hapus tikus dan hapus serangga pada alat angkut di pelabuhan, bandara dan pos lintas batas darat
3. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 40 Tahun 2015 Tentang Sertifikat Sanitasi Kapal
4. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 10 tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekeparantinaan Kesehatan
1. International Health Regulations (IHR) Tahun 2005

Keterkaitan :

1. SOP Surveilans Epidemiologi
2. SOP Pemeriksaan P3K
3. SOP Pemeriksaan Sanitasi Alat Angkut
4. SOP Penyehatan Alat Angkut

Peringatan :
Apabila hasil pemeriksaan ditemukan ada faktor risiko maka dilakukan pengendalian dan diterbitkan SSCC, Apabila hasil pemeriksaan tidak ditemukan faktor risiko maka diterbitkan SSCEC

| No | Aktivitas | Pelaksana | | | | | | Mutu Baku | | | Ket | |
|---------------------------|--|--------------|-------------------------------|-----------------|--------------------------|--------------------|--------------|-----------|--|----------------------------------|--|--|
| | | Kepala Balai | Ketua Tim Kerja/Kepala Wilker | JFT Epidemiolog | JFT Sanitarian/Entomolog | JFT Dokter/Perawat | Agen/Naikoda | BUS | Kelengkapan | Waktu (Menit) | | Output |
| 1 | Permohonan penerbitan SSCEC/SSCC dan penyerahan dokumen kesehatan kapal | | | | | | | | Surat pemberitahuan | 5 | Surat Permohonan diterima | |
| 2 | Pemeriksaan kelengkapan dokumen kesehatan kapal dan masa berlaku dokumen | | | | | | | | Buku Kesehatan Kapal SSCC/SSCEC Sertifikat P3K | 5 | Dokumen kesehatan ada dan lengkap | Memenuhi syarat: Dokumen lengkap & berlaku Tidak memenuhi syarat: a. dokumen lengkap, masa berlaku habis b. dokumen tidak lengkap / |
| 3 | Pemeriksaan sanitasi kapal, obat-obatan dan P3K Kapal, muatan kapal dalam rangka penerbitan dokumen SSCEC/SSCC | | | | | | | | Petugas KKP Form Pemeriksaan Surat Tugas APD Boarding Kit P3K Kit | 30 | Form Pemeriksaan terisi | |
| 4 | Analisa Hasil Pemeriksaan | | | | | | | | Resiko Rendah : Hasil memenuhi syarat Resiko Tinggi : Tidak memenuhi syarat (Tindakan penyehatan) | 10 | Rekomendasi | - Rekomendasi dokumen kesehatan kapal yang diterbitkan - Rekomendasi tindakan penyehatan yang diperlukan (Disesuaikan dengan hasil) |
| 5 | Tindakan penyehatan kapal | | | | | | | | Peralatan dan bahan penyehatan kapal | Desinseksi 2 Jam Fumigasi 2 hari | -Surat Tugas pengawasan tindakan penyehatan Laporan hasil pelaksanaan -Rekomendasi | |
| 6 | Membuat Billing pembayaran PNBPN, Melakukan Pembayaran PNBPN dan menyerahkan bukti pembayaran ke bagian administrasi | | | | | | | | Billing Pembayaran PNBPN | 10 | Billing Pembayaran PNBPN | |
| 7 | Menerima dan Memverifikasi bukti pembayaran PNBPN | | | | | | | | Billing Pembayaran PNBPN | 5 | Billing Pembayaran PNBPN | |
| 8 | Penerbitan dan penandatanganan dokumen SSCEC/SSCC | | | | | | | | | 5 | Dokumen kesehatan kapal (SSCEC/SSCC) | |
| 9 | Menyerahkan dokumen SSCEC/SSCC | | | | | | | | | 5 | Dokumen kesehatan kapal (SSCEC/SSCC) | |
| TOTAL WAKTU PROSES | | | | | | | | | | 75 menit* | * Kondisi normal, dimana tindakan penyehatan kapal tidak diperlukan | |

Keterangan

Mulai dan Akhir Proses

Kegiatan Berupa Proses

