


SOP PELAYANAN

*TIMKER 4 - Tim Kerja Pengawasan Faktor Risiko Kesehatan Orang,
Kegawatdaruratan, dan Situasi Khusus*

**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 4

1. SOP Evakuasi Dan Penerbitan Surat Izin Angkut Jenazah
 2. SOP Penerbitan Izin Klinik Penyelenggara Vaksinasi Internasional
 3. SOP Pengawasan International Certificate of Vaccination (ICV)
 4. SOP Evakuasi & Rujukan
 5. SOP Pemeriksaan Obat-Obatan Dan Alat Kesehatan Kapal
 6. SOP Vaksinasi Internasional
 7. SOP Pengawasan orang asing/ Pengungsi Rohingya
- 



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

No SOP :
Tgl. Pembuatan : Januari 2014
Tgl. Revisi : 27 Oktober 2025
Tgl. Efektif :
Disahkan oleh

Kepala Balai

Saiful Bahri, SKM, M.Kes
NIP 196802201991031003

Nama SOP : Evakuasi Dan Penerbitan Surat Izin Angkut Jenazah

Kualifikasi Pelaksana :

1. Dokter
2. Perawat
3. Epidemiolog
4. Driver

Peralatan/Perlengkapan :

1. APD
2. Formulir izin angkut jenazah
3. Scoop Sretcher
4. Mobil ambulance

Pencatatan dan Pendataan :

1. Data hasil pemeriksaan jenazah

Dasar Hukum :

1. International Health Regulation (IHR) Tahun 2005
2. Undang-Undang Republik Indonesia No.17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1984 tentang Penyakit Menular
4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1991 tentang Penanggulangan Wabah Penyakit Menular
5. Kepdirjen Pencegahan dan Pengendalian Penyakit No. HK.02.02/C/334/2024 Tentang Tim Kerja di Lingkungan Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekeparantinaan Kesehatan













Keterkaitan :

1. SOP Evakuasi Orang Sakit

Peringatan :
Apabila Prosedur evakuasi jenazah dan izin angkut jenazah tidak dilakukan maka akan menimbulkan faktor resiko penularan penyakit dari jenazah

SDP EVAKUASI DAN PENERBITAN SURAT IZIN ANGKUT JENAZAH

2

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Output
		Nahkodah/ Agen	Dokter/ Perawat	Driver	Epidemiolog	Kelengkapan	Waktu Menit	Output	
1	Menginformasikan adanya jenazah di atas kapal					Surat pemberitahuan	5	Informasi, persiapan alat dan bahan	
2	Petugas menerima informasi kedatangan jenazah dari nahkoda melalui agen pelayaran					Formulir dan Berkas	30	Hasil Pemeriksaan	
3	Melakukan pemeriksaan jenazah			Butan		Formulir dan Berkas	30	Form Hasil Pemeriksaan tesisi	
4	Melakukan desinfeksi			Berpenyakit menular		Formulir hasil pemeriksaan	30	Bebas dari resiko tertular penyakit	
5	Memeriksa dokumen kesehatan (passenger list, cargo manifest)					Formulir hasil pemeriksaan, dokumen kesehatan, cargo manifest	10	Hasil Pemeriksaan	
7	Melakukan penerbitan surat izin angkut jenazah					Hasil pemeriksaan	5	Surat izin angkut jenazah	
8	Membentkan tanda tangan dan stempel pada surat izin angkut jenazah					Surat izin angkut jenazah	5	Keabsahan surat izin angkut jenazah	
9	Melakukan evakuasi jenazah ke RS Rujukan untuk dilakukan otopsi apabila diperlukan					Surat izin angkut jenazah, Surat Permohonan Tindakan Otopsi	30	Serah terima jenazah dengan bagian forensik RS	
10	Melakukan pencatatan dan pelaporan					Berkas hasil pemeriksaan	30	Laporan	
	Jumlah Waktu						175		



**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 : Penerbitan Izin Klinik Penyelenggara Vaksinasi Internasional

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang No.17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
2. Permenkes RI Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Klinik.
3. Permenkes RI Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Imunisasi
4. Permenkes RI Nomor 23 Tahun 2018 Tentang Pelayanan dan Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional
5. Perdirjen Nomor SR 03.04/II/2745/2018 Tentang Tata Cara Penerbitan
6. Sertifikat Vaksinasi Internasional oleh Kantor Kesehatan Pelabuhan kepada Klinik dan RS Pelaksana Pelayanan Vaksinasi Internasional
7. Permenkes RI No. 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekeparantinaan Kesehatan

Kualifikasi Pelaksana :

1. Fungsional Dokter
2. Fungsional Perawat
3. Fungsional Epidemiologi
4. Fungsional Sanitarian
5. Fungsional Pengelola BMN

Keterkaitan :

- 1.

Peralatan/Perlengkapan :

1. Alat tulis kantor
2. Komputer
3. Printer
4. Jaringan internet

Peringatan :

Pencatatan dan Pendataan :

1. Buku surat masuk
2. MoU
3. Sertifikat

PENERBITAN IZIN KLINIK PENYELENGGARA VAKSINASI INTERNASIONAL

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		KLINIK/RS	KEPALA BBKK	KETUA TIMKER 4	TIM VERIFIKASI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	7		9	10	11
1	Mengajukan surat permohonan izin kerjasama klinik					Surat Permohonan	1 Hari	Berkas	
2	Menganalisa permohonan					Surat Permohonan	1 Hari	Disposisi Surat	
3	Menyiapkan tim visitasi					ATK, Disposisi Surat Permohonan	1 Hari	Berkas Permohonan Klinik, Surat Tugas	
4	Melakukan visitasi ke klinik / RS	Ditolak				ATK, Form Verifikasi	1 Hari	Laporan Hasil Visitasi, Dokumentasi	
5	Menganalisa hasil visitasi					Laporan Hasil Pemeriksaan	1 Hari	Berita Acara Pemeriksaan	
6	Melaporkan hasil visitasi ke kepala kantor					Berita Acara Pemeriksaan	1 Hari	Disposisi Berita Acara Pemeriksaan	
7	Menerbitkan persetujuan MOU dan sertifikat					ATK, Disposisi Berita Acara Pemeriksaan	1 Hari	Surat Persetujuan / Surat Penolakan	
8	Melakukan pelatihan kepada klinik/RS yang telah disetujui					Surat Persetujuan Pelaksanaan Vaksinasi Internasional dan Penerbitan ICV	1 Hari	Materi Pelatihan, MoU dan Sertifikat	
9	Penyerahan Mou dan sertifikat					MoU dan Sertifikat Persetujuan	2 Jam		
10	Selesai					ATK, Komputer	2 jam	Laporan Pelaksanaan Kegiatan	



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

No SOP :
Tgl. Pembuatan :
Tgl. Revisi : 27 Oktober 2025
Tgl. Efektif :

Disahkan oleh
Kepala Balai

 Saiful Bahri, SKM, M.Kes
 NIP 196802201991031003

Nama SOP : Pengawasan International Certificate Of Vaccination (ICV)

Dasar Hukum :

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
2. Permenkes RI Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Imunisasi
3. Permenkes RI Nomor 23 Tahun 2018 Tentang Pelayanan dan Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional
4. Permenkes RI No. 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekeantinaan Kesehatan
5. IHR 2005

Kualifikasi Pelaksana :

1. Dokter
2. Perawat
3. JF Kesehatan lainnya

Keterkaitan :

1. SOP Vaksin Internasioanl dan Penerbitan ICV

Peralatan/Perlengkapan :

1. ATK
2. Komputer dan jaringan internet
3. UV Scanner
4. Sample Port Health

Peringatan :

- Tidak terlaksana SOP, berakibat pelayanan terganggu

Pencatatan dan Pendataan :

Disimpan dalam bentuk soft copy dan hard copy

PROSEDUR PENGAWASAN ICV

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MASKAPAI	MUTU BAKU			KETERANGAN
		KEPALA BALAI	KETUA TIM KERJA	JFT/JFU	FASYANKES PENERBIT ICV		KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Memerintahkan Pelaksanaan Pengawasan ICV						ST Tim	5 menit	Surat Tugas	
2	Mengecek Nama di passport dan nama di ICV						Manifest dan ICV	30 detik	Nama yang tertera di passport sesuai/ tidak sesuai dengan nama di ICV	
3	Melakukan pengecekan keaslian buku ICV melalui scanner						ICV dan mesin Scanner	3 detik	ICV asli atau terindikasi palsu	
4	Melakukan pengecekan kesesuaian data di ICV dan data di sinkarkes melalui scan barcode						ICV dan Aplikasi Barcode	1 menit	Data di ICV dan Sinkarkes sesuai /tidak sesuai	
5	Melakukan perbaikan data ICV									Menginstruksikan fasyankes penerbit ICV untuk melakukan perbaikan data ICV
6	Membubuhkan stempel Port Health pada ICV yang Valid						ICV dan Stempel Port Health	2 detik	ICV Valid	
7	Menginput Data Hasil Pengawasan						PC, Jaringan Internet	5 menit	Data hasil pengawasan telah terekam di buku laporan	
8	Membuat informasi hasil pengawasan ke maskapai						PC, Jaringan Internet	10 menit	Laporan Hasil Pengawasan	
9	Mengarsipkan Laporan Pengawasan						PC, Jaringan Internet	5 menit	Data Hasil Pengawasan telah terinput di spreadsheet	

Keterangan FLOWCHART :



: Mulai dan akhir proses



: Pengambil keputusan dengan opsi



: Pilihan



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
Saiful Bahri, SKM, M.Kes
NIP
196802201991031003

Nama SOP : Evakuasi & Rujukan

Dasar Hukum :

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
2. Permenkes RI Nomor 1 Tahun 2012 tentang sistem rujukan pelayanan kesehatan perorangan
3. Permenkes RI No. 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekeantinaan Kesehatan
4. IHR 2005

Kualifikasi Pelaksana :

1. Fungsional Dokter
2. Fungsional Perawat
3. Driver Ambulance

Keterkaitan :

Peralatan/Perlengkapan :

1. ATK
2. Komputer
3. Jaringan internet
4. Pirnter
5. Diagnostic set

















Peringatan :

Tidak terlaksananya SOP berakibat pelayanan terganggu

Pencatatan dan Pendataan :

Disimpan dalam bentuk registrasi pelayanan secara online dan offline

PROSEDUR EVAKUASI DAN RUJUKAN

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		KEPALA BKK	Ketua Tim Kerja 4	DOKTER FUNGSIONAL	PERAWAT FUNGSIONAL	SUPIR AMBULANCE	KELENGKAPAN	WAKTU (menit)	OUTPUT	
1	Memberikan arahan untuk melakukan koordinasi pelayanan rujukan						ATK dan lembar disposisi	1	catatan arahan	
2	Memberikan penugasan kepada pejabat fungsional						surat tugas	3	surat tugas	
3	Menerima informasi dari agen/maskapai /petugas darat bahwa terdapat penumpang/pengunjung yang membutuhkan pertolongan medis atau evakuasi medis						Alat komunikasi, ATK	1	informasi data pasien dan lokasi kejadian	
4	Menegakkan diagnosa berdasarkan pemeriksaan awal dengan indikasi rujukan						APD, Diagnostic set, ATK	1 - 3	diagnosa pasien	
5	Memberikan KIE kondisi pasien kepada keluarga*						ATK	1-2		
6	Membuat surat rujukan						ATK	1	surat rujukan	
7	Mengkomunikasikan rujukan pasien ke rumah sakit rujukan (memasukkan data pasien kedalam aplikasi SISRUITE)*						Alat komunikasi, jaringan internet, PC/Laptop, ATK	1	pasien diterima di RS Rujukan	
9	Membuat rekam medis pada buku register						ATK, Buku Register	1	rekam medis pasien	
10	Menyiapkan Ambulance						Ambulance	1	ambulance	
11	Membuat Code Billing sesuai dengan aturan tarif penggunaan ambulance						ATK, Jaringan Internet, PC/Laptop, EDC/mobile banking, printer	3	bukti bayar	
12	Melakukan evakuasi medis/rujukan						Ambulance, Surat Rujukan	tentative sesuai dengan jarak tempat evakuasi/RS rujukan yang dituju		
13	Melakukan pencatatan dan pelaporan						ATK, PC/Laptop, Jaringan Internet	1	laporan pelaksanaan tugas	



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

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

Kepala Balai

Sajit Bahri, SKM, M.Kes
NIP 196802201991031003

Nama SOP : Pemeriksaan Obat-Obatan Dan Alat Kesehatan Kapal

Kualifikasi Pelaksana :
1. Fungsional : Dokter, Perawat, Farmasi, Epidemiolog dan Admin Kesehatan



















Peralatan/Perlengkapan :
1. Komputer
2. Jaringan Internet
3. Buku register
4. Form hasil pemeriksaan
5. Stempel, pulpen dan kertas

Pencatatan dan Pendataan :
Disimpan dalam bentuk hard copy dan soft copy

Dasar Hukum :
1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
2. Peraturan Pemerintah No. 64 tahun 2019 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak
3. Peraturan Menteri Kesehatan No. 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan tata kerja Unit pelaksana Teknis Bidang kekarantinaan Kesehatan
4. Keputusan Menteri Kesehatan No. 424/MENKES/SK/IV/2007 tentang Pedoman Upaya Kesehatan Pelabuhan dalam rangka Karantina Kesehatan

Keterkaitan :
1. SOP Pemeriksaan Obat-obatan dan Alat Kesehatan Kapal

Peringatan :
Jika hasil pemeriksaan obat-obatan dan alat kesehatan dikawal tidak memenuhi syarat, maka kapal harus melengkapi obat dan alat kesehatan di kapal

No	Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku			
		Agen Kapal/Master	Kepala KKP	Kasubbag Administrasi Umum	Dokter/Perawat/Asisten Apoteker	Adminkes	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Mengirimkan permohonan ertifikat Pengawasan Obat dan Alat Kesehatan Kapal						Surat permohonan dan sertifikat obat dan alat kesehatan kapal yang sudah habis masa berlakunya	3 menit	Surat permohonan dan dokumen kapal	
2	Menerima permohonan Sertifikat Pengawasan Obat dan Alat Kesehatan Kapal						Surat permohonan dan sertifikat obat dan alat kesehatan kapal yang sudah habis masa berlakunya	3 menit	Surat permohonan dan dokumen kapal	
3	Memberikan arahan kepada Koordinator Subtansi UKLW untuk mengkoordinasikan kegiatan pemeriksaan obat dan alat kesehatan kapal secara langsung						Surat permohonan dan sertifikat obat dan alat kesehatan kapal yang sudah habis masa berlakunya	5 menit	Arahan telah dilaksanakan	
4	Mendisposisikan surat permohonan kepada petugas untuk melakukan pemeriksaan langsung						Surat permohonan dan sertifikat obat dan alat kesehatan kapal yang sudah habis masa berlakunya	3 menit	Surat permohonan dan dokumen kapal	
5	Menerbitkan surat tugas untuk melakukan pemeriksaan langsung di kapal						Surat permohonan dan sertifikat obat dan alat kesehatan kapal yang sudah habis masa berlakunya dan surat tugas	5 menit	Surat tugas	
6	Menyiapkan instrumen pemeriksaan						Surat permohonan dan sertifikat obat dan alat kesehatan kapal, surat tuas dan instrumen pemeriksaan	10 menit	APD, Instrumen pemeriksaan	
7	Pengawasan langsung terhadap obat dan alat kesehatan kapal						Surat permohonan dan sertifikat obat dan alat kesehatan kapal, surat tuas dan instrumen pemeriksaan	60 menit	Pemeriksaan obat dan alat kesehatan kapal terlaksana	
8	Melakukan analisa dan mengambil kesimpulan hasil Pengawasan Obat dan Alat Kesehatan Kapal						Hasil pemeriksaan	10 menit	kesimpulan pemeriksaan	
9	Membuat billing tagihan PNBP						Billing tagihan PNBP dari aplikasi Simponi	5 menit	bukti tagihan PNBP	
10	Melakukan pembayaran billing PNBP						Billing tagihan PNBP dari aplikasi Simponi	5 menit	Bukti pembayaran	
11	Mengirimkan bukti bayar billing PNBP						Bukti pembayaran	5 menit	Bukti pembayaran	
12	Menerbitkan Sertifikat Obat dan Alat Kesehatan Kapal melalui aplikasi Sinkarkes						ATK, Laptop, Modem, Printer, Pulpen, Stempel Kantor	5 menit	Sertifikat Pengawasan Obat dan Alat Kesehatan Kapal	
13	Membuat laporan kegiatan						ATK, Laptop, Printer	20 menit	Laporan	



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

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

Kepala Balai

Sajit Bahri, SKM, M.Kes
NIP 196802201991031003

Nama SOP : Vaksinasi Internasional

Dasar Hukum :
1. Undang Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan
2. Permenkes RI No. 23 Tahun 2018 Tentang Pelayanan dan Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional
3. Peraturan Menteri Kesehatan No. 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan tata kerja Unit pelaksana Teknis Bidang kekarantinaan Kesehatan

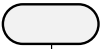
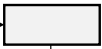

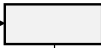
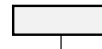


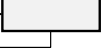
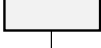

Kualifikasi Pelaksana :
1. Dokter
2. Perawat
3. Petugas Administrasi

Keterkaitan :
1. SOP Penerbitan ICV

Peralatan/Perlengkapan :
1. Vaksin
2. Sput
3. Alkohol
4. Plester
5. Coolbox
6. Box Instru
7. Safery box
8. Tensimete
9. Sarung Tangan
10. Hand sanitizer
11. Perangkat Komputer
12. Printer

Peringatan :
1. Apabila Prosedur tidak dilakukan, maka perjalanan ke luar negeri menjadi terhambat/ tertund
2. Apabila kegiatan dilaksanakan tidak sesuai prosedur, beresiko terjadi kecelakaan kerja

Pencatatan dan Pendataan :
1. Pendataan Ke aplikasi sinkarkes
2. Pencatatan dan pelaporan KIPi jika ada

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Front Office	Petugas Administrasi	Dokter/Perawat	Konsumen	Kelengkapan	Waktu (Menit)	Output	
1	Melakukan Konfirmasi kedatangan/ Pendaftaran online melalui aplikasi Sinkarkes					Formulir	1	Formulir	
2	Melakukan pemeriksaan kesehatan					Tensimeter, Urine Test	5	Hasil Pemeriksaan Kesehatan	
3	Melakukan pembuatan billing PNBP					Formulir	5	Billing PNBP	
4	Melakukan pembayaran billing PNBP					Billing PNBP	5	Bukti bayar PNBP	
5	Melakukan tindakan pemberian vaksinasi internasional					Bukti Bayar PNBP	6	Konsumen telah di vaksin	
6	Membawa berkas untuk penerbitan buku ICV					Berkas	2	Pengambilan ICV	
7	Melakukan pengisian, Entry aplikasi dan print ICV					Buku ICV, pulpen, komputer, printer	2	Buku ICV	
8	Melakukan penandatanganan buku ICV					Buku ICV, pulpen	1	Buku ICV	
9	Memberikan stempel pada buku ICV					Stempel BKK	1	Buku ICV	
10	Menyerahkan buku ICV					Buku ICV	1	Buku ICV	



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

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

Kepala Balai

Sajit Bahri, SKM, M.Kes
NIP 196802201991031003

Nama SOP : Pengawasan orang asing/ Pengungsi Rohingya

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami tugas dan fungsi BKK
2. Memahami strategi dan kebijakan kesehatan
3. Menguasai Komputer

Peralatan/Perlengkapan :

1. Komputer
2. ATK
3. Printer

Pencatatan dan Pendataan :

Dasar Hukum :

1. Undang Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan
2. Peraturan Menteri Kesehatan No. 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan tata kerja Unit pelaksana Teknis Bidang kekarantinaan Kesehatan
3. UU No. 4 Tahun 1984 tentang Wabah Penyakit Menular
4. PP No. 40 Tahun 1991 tentang Penanggulangan Wabah Menular

Keterkaitan :

1. SOP Pemeriksaan Kapal dalam Karantina
2. SOP Penerbitan HAC
3. SOP Pelayanan Screening Kesehatan

Peringatan :

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pengguna jasa/Agen Pelayaran /Badan	Sub Koordinator Substansi PKSE	Operator Sinkarkes/ Petugas PKSES	Tenaga Teknis (Epidemiolog, Sanitarian, Perawat, Dokter, Entomolog)	Kelengkapan	Waktu (Menit)	Output	
1	Kabar berita ada pengungsi Rohingya/ asing dari Angkatan Laut, IOM dan Basarnas					ATK, komputer	5	Hasil Pemeriksaan orang asing	
2	Sub Ketua Tim Kerja Substansi PKSE memberikan perintah tugas kepadatenaga teknis untuk melakukan pemeriksaan dan Pengawasan orang asing/Pengungsi Rohingya					ATK, komputer	15	Surat tugas	
3	Menyiapkan alat dan bahan					Alat dan bahan Pelindung diri (APD) dan pemeriksaan orang	5	APD dan alat pemeriksa orang asing	
4	Melakukan pemeriksaan orang					ATK, Blanko pemeriksaan orang	30	Hasil Pemeriksaan orang asing	
5	Melakukan screening Kesehatan					Pemeriksaan suhu, screening kesehatan	5		
6	Melakukan Penyelidikan epidemiologi						5		Pengawasan selama masa karantina selama 14 hari
7	Pembuatan Laporan					ATK, komputer, printer	5	Laporan pemeriksaan dan pengawas orang asing	
8	Tenaga teknis membuat laporan hasil pemeriksaan orang asing					ATK, komputer, printer	30	Laporan hasil pemeriksaan dan pengawas asing	