


















KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL
PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT
 KANTOR KESEHATAN PELABUHAN KELAS II GORONTALO
 Jalan Trans Sulawesi Desa Tolotio Kec. Tibawa Kab. Gorontalo



NOMOR SOP : OT.02.02/1/ /2023
 TGL. PEMBUATAN : 08 April 2018
 TGL. REVISI : 08 Februari 2023
 TGL. BERTAKHRIFF :
 DISAHKAN OLEH :
KAPALA KANTOR
 Supriyanto, SKM., M.Kes (Epid)
 NIP. 197005181993031001



<p align="center">SUBSTANSI PK & SE</p>	<p>NAMA SOP : PENERBITAN CERTIFICATE OF PRATIQUE (COP)</p>
<p align="center">DASAR HUKUM :</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang - undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang kesehatan Undang - undang Nomor 30 tahun 2011 tentang pengendalian zoonosis Undang - undang Nomor 4 tahun 1984 tentang wabah penyakit menular Peraturan Pemerintah Nomor 40 tahun 1991 tentang penanggulangan Wabah Penyakit Menular Permenkes RI Nomor 33/MENKES/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja KKP Kementerian Kesehatan RI Permenkes RI Nomor 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja di Lingkungan Kementerian Kesehatan RI Intenational Healt Regulation (IHR) 2005 	<p align="center">KUALIFIKASI PELAKSANA :</p> <ol style="list-style-type: none"> Pendidikan min : D1 Bidang Kesehatan Fungsional epidemiologi, sanitarian, entomolog. Dokter, perawat, farmasi Telah mengikuti pelatihan yang terkait dengan pengawsan kapal dalam karantina
<p align="center">KETERKAITAN</p> <ol style="list-style-type: none"> SOP pemeriksaan dokumen kesehatan kapal dan pelanggaran kekarantinaa SOP pemeriksaan HSK SOP pengawasan kesehatan awak kapal dan penumpang 	<p align="center">PERALATAN / PERLENGKAPAN</p> <ol style="list-style-type: none"> Surat tugas Form Pemeriksaan Kapal dalam karantina Form Pemeriksaan Sanitasi Kapal Form Pemeriksaan Obat dan P3K kapal Boarding Kit Alat transportasi APD Alat komunikasi Komputer dan aplikasi SE
<p align="center">PERINGATAN</p> <ol style="list-style-type: none"> Apabila tidaks sesuai SOP, amaka kapal tidak diberikan izin karantina Apabila SOP tidak dilaksanakan, maka tidak terdeteksinya penyakit menular dan risiko penyakit lainnya 	<p align="center">PENCATATAN DAN PENDATAAN</p> <ol style="list-style-type: none"> Data kedatangan kapal dalam karantina Data hasil pemeriksaan kapal dalam karantina Data hasil pemeriksaan sanitasi kapal Data hasil pemeriksaan obat dan P3K kapal Aplikasi Simkespel dan Aplikasi Simponi Kemenkeu

No	Aktifitas	Pelaksana					Baku Mutu			Ket	
		Kepala KKP	Subkoord PKSE	Epidemolog	Sanitarian / Entomolog	Dokter / Perawat	Admin Kesehatan	Kelengkapan	Waktu (Menit)		Output
1	Memberikan arahan kepada Koordinator PKSE untuk mengkoordinasikan kegiatan penerbitan dokumen COP							Surat permohonan	2 Menit	Surat permohonan	
2	Menerima, menelaah dan mendisposisikan surat permohonan COP kepada petugas untuk dilakukan pemeriksaan kedatangan kapal dalam karantina							Surat permohonan	1 Menit	Surat permohonan	
3	Menganalisa information from the ship master, dan memerintahkan petugas jaga untuk emalkukan pemeriksaan kapal dalam karantina							Dokumen kesehatan kapal, ATK dan komputer	5 Menit	Surat tugas pemeriksaan kapal dalam karantina	
4	Melakukan pencatatan ke buku register							Buku register dan ATK	1 Menit	Register kedatangan kapal dalam karantina	
5	Menyapkan alat, bahan dan petugas							APD, form dan pemeriksaan kapal dalam karantina	5 Menit	Kelengkapan pemeriksaan kapal dalam karantina	
6	Melaksanakan : Pemeriksaan dokumen kesehatan kapal dan pelanggaran karantina, pemeriksaan sanitasi kapal, pemeriksaan kesehatan awak kapal dan penumpang							Dokumen kesehatan kapal, sanitasi kit, termometer, form pemeriksaan	15 Menit	Form hasil pemeriksaan kapal	
7	Analisa hasil pemeriksaan							Form hasil pemeriksaan kapal	5 Menit	Hasil analisis pemeriksaan kapal	Retristic Pratique = KAPAL TIDAK BOLEH MEMASUKI WILAYAH PELABUHAN
8	Menerbitkan COP							Dokumen COP, ATK	2 Menit	Dokumen COP	
9	Mengizinkan nahkoda kapal untuk menurunkan atau mematikan isyarat karantina								3 Menit		
10	Mencatat laporan hasil pemeriksaan ke dalam file registrasi COP dan menerima billing PNBPN yang sudah terbayarkan dari agen pelayaran							Komputer	10 Menit	Laporan hasil pemeriksaan kapal dalam karantina	