



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. BERTAKHRIJ | : | |
| DISAHKAN OLEH | : | KEPALA KANTOR |
| | | Suprpto, SKM., M.Kes (Epid) NIP. 197005181993031001 |

SUBSTANSI PK & SE

NAMA SOP : PENERBITAN SSCEC / SSCC

DASAR HUKUM :

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Undang - undang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Keekarantinaan kesehatan
2. Undang - undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang kesehatan
3. Permenkes RI Nomor 33/MENKES/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja KKP Kementerian Kesehatan RI
4. International Healt Regulation (IHR) 2005

1. Memiliki kemampuan / kompetensi pemeriksaan kapal
2. Telah mengikuti pelatihan kekarantinaan kapal, penerbitan dokumen kesehatan dan Basic Sea Survival

KETERKAITAN

PERALATAN / PERLENGKAPAN

1. SOP kedatangan kapal dalam karantina
2. SOP penerbitan COP
3. SOP Tindakan Penyehatan

1. Peraturan perundang-undangan yang berlaku dan terbaru
2. Surat permohonan dari nahkoda / agen kapal
3. Form pemeriksaan SSCEC / SSCC
4. Sanitarian kit
5. Alat tulis
6. Kendaraan roda 4 dan roda 2
7. Buku rigister SSCEC / SSCC
8. Komputer dan aplikasi simkespel

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Bila SSCEC / SSCC tidak sesuai, maka termasuk pelanggaran karantina

Setiap permohonan SSCEC / SSCC agar selalu dicatat dalam buku agenda permohonan dan pengisiannya memperhatikan dokumen yang ada

| No. | Aktifitas | Pelaksana | | | | Baku Mutu | | | Ket | |
|--|--|------------|--------------------|---------------|------------|------------------------|--|---------------|---|--------|
| | | Kepala KKP | Subkoord PRL , KLW | Subkoord PKSE | Epidemolog | Sanitarian / Entomolog | Kelengkapan | Waktu (Menit) | | Output |
| 1 | Pemilik kapal / nahkoda melalui agen pelayaran membuat permohonan tertulis kepada Kepala KKP | | | | | | Surat permohonan dari pemilik kapal melalui agen | 2 Menit | Surat permohonan | |
| 2 | Kepala KKP mendisposisikan permohonan tersebut kepada Subkoord PKSE (untuk penerbitan dokumen) dan Subkoord PRL, KLW (untuk pemeriksaan) | | | | | | Surat permohonan | 1 Menit | Lembar disposisi | |
| 3 | Subkoord PKSE, PRL, KLW menunjuk stafnya untuk melakukan pemeriksaan kesehatan kapal | | | | | | Catatan arahan | 5 Menit | Instruksi kerja | |
| 4 | Melakukan pemeriksaan kesehatan kapal, dan didampingi oleh agen pemilik kapal | | | | | | Formulir pemeriksaan dan sanitarian kit | 120 menit | Laporan hasil pemeriksaan | |
| 5 | Subkoord PRL & KLW melaporkan hasil pemeriksaan kepada Kepala KKP dan menetapkan hasil pemeriksaan tersebut dengan hasil | | | | | | Laporan | 5 Menit | Laporan hasil pemeriksaan | |
| 6 | Tingkat risiko rendah terbitkan SSCEC | | | | | | Laporan hasil pemeriksaan | 15 Menit | SSCEC | |
| 7 | Tingkat risiko tinggi : | | | | | | | | | |
| Dilakukan tindakan penyehatan : | | | | | | | | | | |
| - | Setelah melakukan tindakan, pengawas melaporkan hasil tindakan penyehatan kepada kepala KKP melalui Kepala Seksi PRL | | | | | | Laporan pemeriksaan, catatan dan arahan | 10 menit | Formulir hasil pemeriksaan yang telah diisi dan diperiksa | |
| - | Subkoord PRL, KLW membuat nota dinas kepada Subkoord PKSE tentang hasil pelaksanaan tindakan penyehatan C50 dan memberikan rekomendasi untuk menerbitkan sertifikat SSCC | | | | | | Laporan pengawasan tindakan penyehatan, catatan dan arahan | 5 menit | Nota dinas | |
| - | Menerima hasil pengawasan dari seksi PRL dan menyerahkan kepada petugas jaga untuk penyelesaian PNB | | | | | | Laporan hasil pengawasan tindakan penyehatan | 5 menit | Laporan hasil pengawasan yang telah diisi dan diperiksa | |