

Laporan Reviu Standar Operasional Prosedur (SOP) SUBSTANSI UKLW TAHUN 2023

**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT
KANTOR KESEHATAN PELABUAN KELAS II JAYAPURA**

JLN. BALAI KOTA NO. 4 ENTROP, JAYAPURA – PAPUA 99221 TELEPON : (0967) 535553 FAKSMILE : (0967) 524616
EMAIL : KKPJAYAPURAOKE@GMAIL.COM, KKPJAYAPURAPAPUA@GMAIL.COM WEBSITE : WWW.KKPJAYAPURA.COM



HASIL REVIU SOP
SUBSTANSI UKLW TAHUN 2023

Tim UKLW telah melaksanakan reviu UKLW dengan metode pembahasan dan diskusi bersama semua petugas induk dan wilker melalui zoom meeting pada Selasa, 26 September 2023 dengan hasil sebagai berikut:











No	Jenis SOP	Tindakan	
		dihapus	Revisi
SOP per 15 Januari 2021			
1	Pelayanan Kes dasar		√
2	Pelayanan kegawatdaruratan medik		√
3	Pelayanan Laboratorium klinik		√
4	Pelayanan Vaksinasi Internasional		√
5	Pemeriksaan Kesehatan awak kapal dan penjamah makanan		√
6	Pemeriksaan Kesehatan awak penerbangan/crew		√
7	Pengawasan Orang sakit		√
8	Pengawasan Obat dan penerbiytan PPPK kapal		√
9	Pemakaian ambulance		√
10	Pengawasan Obat dan PPPK Pesawat		√
11	Pelayanan Sricing Covid-19	√	
12	Pelayanan Imunisasi Covid-19	√	
SOP Usulan tambahan 2023			
13	Penerbitan Surat Ket Sehat (Kier)		
14	Penerbitan Surat Ket. Laik Terbang		
15	Pelayanan Kesehatan pada situasi khusus		
16	Penanganan syok anafilatik		
17	Pelayanan mobile skrining		



Keterangan :

Jumlah SOP lama : 12 SOP
Jumlah SOP dihapus : 2 SOP
Jumlah SOP Baru : 5 SOP
Total SOP 2023 : 15 SOP







 KEMENTERIAN KESEHATAN DIREKTORAT JENDERAL PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT KANTOR KESEHATAN PELABUHAN KELAS II JAYAPURA SUBSTANSI UPAYA KESEHATAN DAN LINTAS WILAYAH	NOMOR SOP	OT.02.02/C.X.19/2023
	TANGGAL PEMBUATAN	15 JANUARI 2021
	TANGGAL REVISI	12 SEPTEMBER 2023
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	 dr. Bambang Budiman NIP. 196905312006041001
	JUDUL SOP	PELAYANAN KESEHATAN DASAR


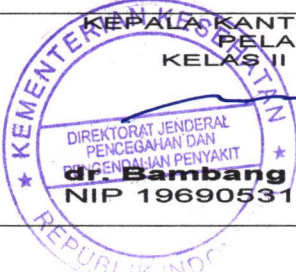
Dasar Hukum :	Kualifikasi pelaksana :
1. UU No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan	1. Memiliki keahlian dan pengetahuan dibidang teknis khususnya pemeriksaan Kesehatan dan diagnosis
2. Internasional Health Regulation tahun 2005	2. Mengetahui tugas dan fungsi dalam pelaksanaan kekarantinaan Kesehatan
	3. Mengetahui Persebaran penyakit dan wilayah endemis penyakit
KETERKAITAN :	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN :
1. SOP Pengelolaan PNPB	1. Alat Penunjang Pemeriksaan
2. SOP Pemeriksaan Laboratorium Klinik	2. Alat Pengolah Data
	3. Buku Register
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Dicatat sebagai data elektronik dan diarsipkan

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BUKU			KET
		KA. KKP	KASUB BAG AD UM	KOORD. UKL W	STAF	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pengguna jasa / pasien melakukan pendaftaran / melapor di front office dan menunggu di ruang layanan					Identitas	5 Menit	Formulir Pendaftaran	
2	Melakukan pemeriksaan fisik, Anamnesa dan pemeriksaan penunjang (laboratorium) di ruang pemeriksaan					Formulir Pendaftaran	15 Menit	Hasil Pemeriksaan	
3	Menyampaikan hasil pemeriksaan ke pasien					Hasil Pemeriksaan	5 Menit	Hasil Pemeriksaan	
4	Memberikan pengobatan/rujuk ke Rumah Sakit					Hasil Pemeriksaan	10 Menit	Dokumen	
5	Melakukan pembayaran PNPB					Billing	5 Menit	Bukti Pembayaran	
6	Mencatat pada buku register dan membuat laporan					Dokumen	5 Menit	Laporan	
7	Memeriksa dan menandatangani laporan					Laporan	5 Menit	Laporan	









 <p>KEMENTERIAN KESEHATAN DIREKTORAT JENDERAL PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT KANTOR KESEHATAN PELABUHAN KELAS II JAYAPURA SUBSTANSI UPAYA KESEHATAN DAN LINTAS WILAYAH</p>	NOMOR SOP	OT.02.02/C.X.19/2530 /2023
	TANGGAL PEMBUATAN	15 JANUARI 2021
	TANGGAL REVISI	12 SEPTEMBER 2023
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	 <p>KEPALA KANTOR KESEHATAN PELABUHAN KELAS II JAYAPURA dr. Bambang Budiman NIP 196905312006041001</p>
	JUDULSOP	PELAYANAN KEGAWATDARURATAN MEDIK

Dasar Hukum :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. UU No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan	1. Memiliki keahlian dan pengetahuan dibidang teknis khususnya pemeriksaan Kesehatan dan diagnosis
2. Internasional Health Regulation tahun 2005	2. Mengetahui tugas dan fungsi dalam pelaksanaan kekarantinaan kesehatan
KETERKAITAN :	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN :
1. SOP Penggunaan Ambulance	1. Ambulance
	2. Alat Penunjang Bantuan Hidup Dasar
	3. Buku Register
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Dicatat sebagai data elektronik dan diarsipkan









NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BUKU			KET
		KA. KKP	KAS UBB AG. ADU M	KOOR D, UKLW	STAF	KELEN GKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima laporan kegawatdaruratan medic dari lapangan					Alat Komunikasi	5 Menit	Koordinasi/konsultasi	
2	Bila terjadi musibah kecelakaan alat angkut/bencana alam(Massal) disiapkan untuk metode triase					Surat Tugas	5 Menit	Hasil Pemeriksaan	
3	Melakukan bantuan hidup dasar					AED, Ambubag	10 Menit	Hasil Tindakan (Tertolong/Tidak Tertolong)	
4	Bila tidak menunjukkan perbaikan segera Merujuk ke Rumah Sakit					Ambulance	15 Menit	Hasil Tindakan (Tertolong/Tidak Tertolong)	
5	Mencatat pada buku register dan membuat laporan					Buku Register	5 Menit	Laporan	
6	Memeriksa dan menandatangani laporan					Laporan	5 Menit	Laporan	



 KEMENTERIAN KESEHATAN DIREKTORAT JENDERAL PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT KANTOR KESEHATAN PELABUHAN KELAS II JAYAPURA SUBSTANSI UPAYA KESEHATAN DAN LINTAS WILAYAH	NOMOR SOP	OT.02.02/C.X.19/2531/2023
	TANGGAL PEMBUATAN	15 JANUARI 2021
	TANGGAL REVISI	12 SEPTEMBER 2023
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	 KEPALA KANTOR KESEHATAN PELABUHAN KELAS II JAYAPURA Dr. Bambang Budiman NIP 196905312006041001
	JUDUL SOP	PELAYANAN LABORATORIUM KLINIK

Dasar Hukum :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. UU No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan	1. Memiliki keahlian dan pengetahuan dibidang teknis khususnya pemeriksaan Kesehatan dan diagnosis
2. Internasional Health Regulation tahun 2005	2. Mengetahui tugas dan fungsi dalam pelaksanaan kekarantinaan kesehatan
KETERKAITAN :	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN :
1. SOP Pengelolaan PNB	1. Alat Penunjang Pemeriksaan Laboratorium
2. SOP Pelayanan Kesehatan Dasar	2. Buku Register
3. SOP Pelayanan Mobil VCT	3. Alat Tulis
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Dicatat sebagai data elektronik dan diarsipkan









NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BUKU			KE T
		KA. KKP	KA SU BB AG. AD UM	KOOR D. UKLW	STAF	KELENG KAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pengguna jasa/pasien melapor di meja front office/melakukan pendaftaran di meja pendaftaran dan selanjutnya menunggu di ruang layanan					Identitas	5 Menit	Formulir Pendaftaran	
2	Melakukan pemeriksaan fisik dan anamnesa (tensi dan suhu tubuh)					Formulir Pendaftaran	15 Menit	Form permintaan Laboratorium	
3	Melakukan pengambilan dan pemeriksaan sampel/spesimen					Form permintaan Laboratorium	20 Menit	Hasil Pemeriksaan	
4	Mencatat hasil pada form hasil pemeriksaan dan memberikan hasil pemeriksaan kepada pengguna jasa / pasien					Hasil Pemeriksaan	5 Menit	Form hasil pemeriksaan	
5	Mencatat hasil pemeriksaan pada buku register dan membuat laporan					Buku Register	10 Menit	Konsep Laporan	
6	Memeriksa dan menandatangani laporan					Konsep Laporan	5 Menit	Laporan	



 KEMENTERIAN KESEHATAN DIREKTORAT JENDERAL PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT KANTOR KESEHATAN PELABUHAN KELAS II JAYAPURA SUBSTANSI UPAYA KESEHATAN DAN LINTAS WILAYAH	NOMOR SOP	OT.02.02/C.X.19/2531/2023
	TANGGAL PEMBUATAN	15 JANUARI 2021
	TANGGAL REVISI	12 SEPTEMBER 2023
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	KEPALA KANTOR KESEHATAN PELABUHAN KELAS II JAYAPURA  dr. Bambang Budiman NIP 196905312006041001
	JUDUL SOP	PELAYANAN VAKSINASI INTERNASIONAL
Dasar Hukum :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. UU No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan		1. Memiliki kemampuan dan keahlian dibidang teknis
2. Internasional Health Regulation tahun 2005		2. Mengetahui tugas dan fungsi kekarantina Kesehatan
		3. Mengetahui tugas dan fungsi dalam pemeriksaan Kesehatan
KETERKAITAN :		PERALATAN DAN PERLENGKAPAN :
1. SOP Pelayanan Laboratorium Klinik		1. Alat Penunjang Pemeriksaan Kesehatan
2. SOP Pelayanan Kesehatan Dasar		2. Alat Pemeriksaan Laboratorium
		3. Buku Register
		4. ATK
		5. Formulir pemeriksaan
		6. Bahan Habis Pakai (sput, Kapas, alkohol)
		7. Komputer dan jaringan Internet
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Memperhatikan Kontraindikasi Vaksin		Disimpan sebagai data digital (Sinkarkes)

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BUKU			KET
		KA. KKP	KA SU BB AG. AD UM	KOORD. UKLW	STAF	KELENG KAPAN	WAKTU	OUTPU T	
1	Pengguna jasa melakukan pendaftaran dan pengisian formulir di Aplikasi Sinkarkes / Form Vaksinasi di Front Office					Formulir permohonan vaksin dan dokumen pelengkap	10 Menit	Dokumen	
2	Melakukan pemeriksaan administrasi, anamnesa dan pemeriksaan penunjang (laboratorium)					Hasil Pemeriksaan	10 Menit	Dokumen	Pemeriksaan penunjang laboratorium
3	Menentukan ada kontra indikasi medis/tidak					Hasil Pemeriksaan	5 Menit	Hasil Pemeriksaan	
4	Menyampaikan hasil pemeriksaan kepada pengguna jasa				 Tidak ada kontra indikasi medis	Hasil Pemeriksaan	5 Menit	Dokumen tambahan	Melengkapi dokumen /meminta surat keterangan dari dokter ahli
5	Melakukan Vaksinasi					Inform consent	5 Menit	Bukti Vaksinasi	
6	Melakukan Pembayaran PNBP melalui bank/pos/EDC yang disediakan					Billing	5 Menit	Bukti bayar	
7	Mencatat pada buku register dan membuat laporan					Buku Register	5 Menit	Laporan	
8	Memeriksa dan menandatangani laporan					Laporan	5 Menit	Laporan	Laporan Bulanan







 KEMENTERIAN KESEHATAN DIREKTORAT JENDERAL PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT KANTOR KESEHATAN PELABUHAN KELAS II JAYAPURA SUBSTANSI UPAYA KESEHATAN DAN LINTAS WILAYAH	NOMOR SOP	OT.02.02/C.X.19/2023
	TANGGAL PEMBUATAN	15 JANUARI 2021
	TANGGAL REVISI	12 SEPTEMBER 2023
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	 KEPALA KANTOR KESEHATAN PELABUHAN KELAS II JAYAPURA dr. Bambang Budiman NIP 196905312006041001
	JUDUL SOP	PEMERIKSAAN KESEHATAN PENJAMAH MAKANAN



Dasar Hukum :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. UU No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan	1. Memiliki keahlian dan pengetahuan dibidang teknis khususnya pemeriksaan Kesehatan dan diagnosis
2. Internasional Health Regulation tahun 2005	2. Mengetahui tugas dan fungsi dalam pelaksanaan kekarantinaan kesehatan
KETERKAITAN :	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN :
1. SOP Pengelolaan PNPB	1. Formulir pendaftaran
2. SOP Pelayanan Kesehatan Dasar	2. Alat Penunjang Pemeriksaan
3. SOP Pemeriksaan Laboratorium	3. Buku Register
4. SOP pengambilan sampel Makanan	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Dicatat sebagai data elektronik dan diarsipkan

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BUKU			KE T
		KA. KKP	KA SU BB AG. AD UM	KOOR D. UKLW	STAF	KELEN GKAPA N	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima pemberitahuan jadwal pemeriksaan kesehatan Penjamah Makanan					Surat permohonan	5 Menit	Disposisi	
2	Menyampaikan informasi ke petugas jaga/menyerahkan surat tugas					Disposisi	5 Menit	Crew list	
3	Menerima daftar pemeriksaan penjamah makanan					Crew list, identitas	5 Menit	Form pemeriksaan	
4	Melakukan pemeriksaan fisik, Anamnesis dan pemeriksaan Penunjang					Form pemeriksaan	20 Menit	Hasil pemeriksaan	
5	Menetnukan kondisi kesehatan penjamah makanan					Hasil Pemeriksaan	5 Menit	Dokumen	
6	Menerbitkan sertifikat kesehatan					Dokumen	5 Menit	Sertifikat	
7	Mencatat hasil pemeriksaan pada buku register dan membuat laporan					Dokumen, sertifikat	5 Menit	Laporan	
8	Memeriksa dan menandatangani laporan					Laporan	5 Menit	Laporan	



 KEMENTERIAN KESEHATAN DIREKTORAT JENDERAL PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT KANTOR KESEHATAN PELABUHAN KELAS II JAYAPURA SUBSTANSI UPAYA KESEHATAN DAN LINTAS WILAYAH	NOMOR SOP	OT.02.02/C.X.19/2534/2023
	TANGGAL PEMBUATAN	15 JANUARI 2021
	TANGGAL REVISI	12 SEPTEMBER 2023
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	 dr. Bambang Budiman NIP 196905312006041001
	JUDUL SOP	PEMERIKSAAN KESEHATAN PERSONIL PENERBANGAN (MEDEC)



Dasar Hukum :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. UU No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan	1. Memiliki keahlian dan pengetahuan dibidang teknis khususnya pemeriksaan Kesehatan dan diagnosis
1. Internasional Health Regulation tahun 2005	2. Mengetahui tugas dan fungsi dalam pelaksanaan kekarantinaan Kesehatan
KETERKAITAN :	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN :
1. SOP Pengelolaan PNPB	1. Formulir pendaftaran
2. SOP Pelayanan Kesehatan Dasar	2. Alat Penunjang Pemeriksaan
3. SOP Pemeriksaan Laboratorium	3. Buku Register
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Dicatat sebagai data elektronik dan diarsipkan

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BUKU			KET
		KA. KKP	KA SU BB AG. AD UM	KOOR D. UKLW	STAF	KELEN GKAPA N	WAK TU	OUTPU T	
1	Menerima Surat permohonan MEDEC di awal tahun untuk melakukan pemeriksaan Kesehatan personil penerbangan		↓			Surat permohonan	5 Menit	Disposisi	
3	Menerima daftar personil penerbangan/Crew List					Crew list, identitas	5 Menit	Form pemeriksaan	
4	Melakukan pemeriksaan fisik, anamnesa dan pemeriksaan penunjang					Form pemeriksaan	20 Menit	Hasil pemeriksaan	
5	Menentukan kondisi kesehatan Awakn penerbangan					Hasil Pemeriksaan	5 Menit	Dokumen	Fit, unfi t
7	Mencatat hasil pemeriksaan pada buku register dan membuat laporan					Dokumen, sertifikat	5 Menit	Laporan	
8	Memeriksa dan menandatangani laporan				←	Laporan	5 Menit	Laporan	











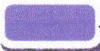
 KEMENTERIAN KESEHATAN DIREKTORAT JENDERAL PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT KANTOR KESEHATAN PELABUHAN KELAS II JAYAPURA SUBSTANSI UPAYA KESEHATAN DAN LINTAS WILAYAH	NOMOR SOP	OT.02.02/C.X.19/2535/2023
	TANGGAL PEMBUATAN	15 JANUARI 2021
	TANGGAL REVISI	12 SEPTEMBER 2023
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	<div> KEPALA KANTOR KESEHATAN PELABUHAN KELAS II JAYAPURA dr. Bambang Budiman NIP 196905312006041001</div>
	JUDUL SOP	PENGAWASAN LALU LINTAS ORANG SAKIT

Dasar Huukum :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. UU No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan	1. Memiliki keahlian dan pengetahuan dibidang teknis khususnya pemeriksaan Kesehatan dan diagnosis
2. Internasional Health Regulation tahun 2005	2. Mengetahui tugas dan fungsi dalam pelaksanaan kekarantina Kesehatan
KETERKAITAN :	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN :
1. SOP Pengelolaan PNPB	1. Alat Penunjang Pemeriksaan Medis
2. Aplikasi Sinkarkes	3. Alat Pengolah Data
	4. Buku Register
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila pasien menderita penyakit menular/karantina dan atau tidak laik terbang maka ditunda keberangkatannya	Dicatat sebagai data elektronik dan diarsipkan

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BUKU			KETERANGAN
		KA. KKP	Kasubb g ADUM	KOOR D. UKL W	STAF	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pengguna jasa melapor ke KKP membawa surat rujukan dari RS (Keterangan Bebas Penyakit Karantina)				↓	Surat keterangan Dokter/RS	5 Menit	Disposisi	
2	Melakukan pemeriksaan fisik dan anamnesa Riwayat oenyakit sekarang dan terdahulu				↓	Disposisi	10 Menit	Hasil Pemeriksaan	
3	Penegakan diagnosis penyakit menular atau tidak menular, kelaikan terbang, serta kebutuhan selama penerbangan				↓	Hasil Pemeriksaan	5 Menit	Hasil Pemeriksaan	
4	Menyampaikan hasil pemeriksaan ke keluarga pasien				↓ Tidak kontr a indika si medi s	Hasil Pemeriksaan	5 Menit	Dokumen tambahan	Meleng kapi dokum en/me minta penda mpinga n medis/ persetu juan pilot, koordin asi dengan maska pai
5	Menerbitkan surat ijin angkut Orang sakit melalui aplikasi sinkarkes				↓	Dokumen	5 Menit	Dokumen	
6	Penyerahan surat ijin angkut orang sakit				↓	Dokumen	1 Menit	Surat keterangan ijin angkut orang sakit yang sudah ditandatangan dan stempel	
7	Melakukan pendampingan ke alat angkut jika diperlukan sesuai kondisi pasien				↓	Ambulance, penunjang	10 menit	Laporan	
8	Pencatatan dan Pelaporan				←	Laporan	5 Menit	Laporan	






 <p>KEMENTERIAN KESEHATAN DIREKTORAT JENDERAL PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT KANTOR KESEHATAN PELABUHAN KELAS II JAYAPURA SUBSTANSI UPAYA KESEHATAN DAN LINTAS WILAYAH</p>	NOMOR SOP	OT.02.02/C.X.19/2536/2023
	TANGGAL PEMBUATAN	15 JANUARI 2021
	TANGGAL REVISI	12 SEPTEMBER 2023
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	 dr. Bambang Budiman NIP. 196905312006041001
	JUDUL	SOP PENGAWASAN OBAT DAN PENERBITAN SERTIFIKAT PPPK KAPAL



Dasar Hukum :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. UU No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan	1. Memiliki keahlian dan pengetahuan dibidang teknis khususnya pemeriksaan Kesehatan dan diagnosis
1. Internasional Health Regulation tahun 2005	2. Mengetahui tugas dan fungsi dalam pelaksanaan kekarantinaan kesehatan
KETERKAITAN :	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN :
1. SOP Kedatangan Kapal	1. Form Pemeriksaan
2. SOP Surat Masuk	2. Alat Tulis
3. SOP Pengelolaan PNB	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Memperhatikan jenis dan kegunaan yang tertera pada list obat dan P3K di kapal	Dicatat sebagai data elektronik dan diarsipkan

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BUKU			KETERANGAN
		KA. KKP	KASUBBAG. ADUM	KOORD. UKLW	STAF	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Surat permohonan agen tentang informasi kedatangan kapal didisposisi untuk dibuatkan surat tugas					Surat permohonan Agen	10 Menit	Disposisi	Disposisi Kepala Kantor
2	Membuat surat tugas dan diberikan kepada petugas pelaksana					Disposisi	10 Menit	Surat Tugas	Konsep surat tugas dan paraf KTU
3	Memeriksa kelengkapan obat dan P3K kapal					Surat tugas, form pemeriksaan	10 Menit	Hasil pemeriksaan	
4	Mencatat hasil pemeriksaan pada form					List obat dan P3K	5 Menit	Hasil pemeriksaan	
5	Menginformasikan kepada agen/nahkoda untuk melengkapi obat dan P3K kapal					Hasil Pemeriksaan	5 Menit	Hasil pemeriksaan	
6	Melakukan pembayaran PNB					Billing	10 Menit	Bukti Pembayaran	
7	Menerbitkan sertifikat PPPK					SOP Pengelolaan PNB	5 Menit	Sertifikat	
8	Mencatat pada buku register dan membuat laporan					Data hasil pemeriksaan	5 Menit	Laporan	
9	Memeriksa dan menandatangani laporan					Laporan bulanan pemeriksaan obat dan P3K kapal	5 Menit	Laporan	Laporan bulanan ke Kepala Kantor



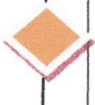




 <p>KEMENTERIAN KESEHATAN DIREKTORAT JENDERAL PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT KANTOR KESEHATAN PELABUHAN KELAS II JAYAPURA SUBSTANSI UPAYA KESEHATAN DAN LINTAS WILAYAH</p>	NOMOR SOP	OT.02.02/C.X.19/2537/2023
	TANGGAL PEMBUATAN	15 JANUARI 2021
	TANGGAL REVISI	12 SEPTEMBER 2023
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	 <p>dr. Bambang Budiman NIP. 196905312006041001</p>
	JUDUL	SOP PENGAWASAN OBAT DAN PPPK PESAWAT


DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. UU No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan	1. Memiliki keahlian dan pengetahuan dibidang teknis khususnya pemeriksaan Kesehatan dan diagnosis
1. Internasional Health Regulation tahun 2005	2. Mengetahui tugas dan fungsi dalam pelaksanaan kekarantinaan kesehatan
KETERKAITAN :	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN :
1. SOP Surat Keluar	1. Form Pemeriksaan
	2. Buku Register
	3. Surat Tugas
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Memperhatikan jenis dan kegunaan yang tertera pada list obat dan P3K di Pesawat	Dicatat sebagai data elektronik dan diarsipkan

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BUKU			KETERANGAN
		KA. KKP	KA SUBBAG. AD. UM	KOOR D. UKLW	STAF	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Membuat surat tugas dan menyerahkan kepada petugas pelaksana					Jadwal kegiatan	5 Menit	Surat Tugas	
2	Melakukan pemeriksaan kelengkapan obat dan P3K pesawat					Surat tugas, form pemeriksaan	10 Menit	List Obat dan P3K	
3	Mencatat hasil pemeriksaan pada form					List obat dan P3K	5 Menit	Hasil Pemeriksaan	
4	Membuat laporan hasil pemeriksaan obat dan P3K pesawat dan menginformasikan hasil pemeriksaan kepada maskapai penerbangan.					Hasil Pemeriksaan	5 Menit	Laporan	
5	Memeriksa dan menandatangani laporan					Laporan	5 Menit	Laporan	



 KEMENTERIAN KESEHATAN DIREKTORAT JENDERAL PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT KANTOR KESEHATAN PELABUHAN KELAS II JAYAPURA SUBSTANSI UPAYA KESEHATAN DAN LINTAS WILAYAH	NOMOR SOP	OT.02.02/C.X.19/2538 /2023
	TANGGAL PEMBUATAN	15 JANUARI 2021
	TANGGAL REVISI	12 SEPTEMBER 2023
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	 dr. Bambang Budiman NIP 196905312006041001
	JUDUL	SOP PEMAKAIAN AMBULANCE



DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. UU No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan	1. Memiliki keahlian dan pengetahuan dibidang teknis khususnya pemeriksaan Kesehatan dan diagnosis
1. Internasional Health Regulation tahun 2005	2. Mengetahui tugas dan fungsi dalam pelaksanaan kekarantina kesehatan
KETERKAITAN :	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN :
1. SOP Kegawatdaruratan Medis	1. Ambulance
2. SOP Ijin Angkut OS	2. Alat Penunjang Bantuan Hidup Dasar
	3. Buku Register
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Dicatat sebagai data elektronik dan diarsipkan

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BUKU			KET ERANGA N
		KA. KKP	KA SU BB AG. AD UM	KOOR D. UKLW	STAF	KELENG KAPAN	WAKT U	OUTPUT	
1	Menerima permohonan pemakaian ambulance					Dokumen	5 Menit	Disposisi	
2	Membuat surat tugas driver dan petugas					Disposisi	5 Menit	Surat Tugas	
3	Menyiapkan ambulance dan peralatan evakuasi					Surat tugas, ambulance dan perlengkapannya	5 menit	Ambulance dan peralatan standby	driver
4	Melakukan evakuasi pasien dan atau ke RS/alat angkut					Surat Tugas, Dokumen OS, ambulance	Terg antun g lokasi rujukan	Laporan	
5	Melakukan pembayaran PNPB					Billing	15 Menit	Bukti Pembayaran	
6	Mencatat pada buku register dan membuat laporan					Laporan	5 Menit	Laporan	
7	Memeriksa dan menandatangani laporan					Laporan	5 Menit	Laporan	







 <p>KEMENTERIAN KESEHATAN DIREKTORAT JENDERAL PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT KANTOR KESEHATAN PELABUHAN KELAS II JAYAPURA SUBSTANSI UPAYA KESEHATAN DAN LINTAS WILAYAH</p>	NOMOR SOP	OT.02.02/C.X.19/2539/2023
	TANGGAL PEMBUATAN	15 JANUARI 2021
	TANGGAL REVISI	12 SEPTEMBER 2023
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	 dr. Bambang Budiman NIP. 196905312006041001
	JUDUL SOP	PENERBITAN SURAT KETERANGAN SEHAT (KIER KES)


DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. UU No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan	1. Memiliki keahlian dan pengetahuan dibidang teknis
2. Internasional Health Regulation tahun 2005	2. Mengetahui Tugas dan Fungsi dalam Pelaksanaan Kekarantinaan Kesehatan
	3. Mengetahui tugas dan fungsi dalam pemeriksaan kesehatan
KETERKAITAN :	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN :
1. SOP Pelayanan Kesehatan Dasar	1. Alat Penunjang Pemeriksaan
2. Aplikasi Sinkarkes	2. Buku Register
	3. ATK
	4. Formulir Pemeriksaan
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Dicatat sebagai data elektronik dan diarsipkan



NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BUKU			KETERANGAN
		KA. KKP	KA SUBBAG. ADUM	KOOR D. UKLW	STAF	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pengguna jasa / pasien melakukan pendaftaran / melapor di front office dan menunggu di ruang layanan				↓	Identitas	5 Menit	Formulir Pengisian	
2	Melakukan pemeriksaan fisik, Anamnesa dan pemeriksaan penunjang (laboratorium) di ruang pemeriksaan				↓	Formulir pemeriksaan	15 Menit	Hasil Pemeriksaan	
3	Diagnosa dokter sehat/tidak sehat				↓	Laporan	1 Menit	Dokumen	
4	Bila pasien sehat, petugas menerbitkan surat ket sehat, bila terdapat keterbatasan fisik,petugas menerbitkan kier dengan catatan				↓	Hasil Pemeriksaan	5 Menit	Dokumen	
6	Petugas membukukan arsip berkas ke file kier				↓	Laporan	3 Menit	Surat Keterangan Sehat	
7	Memeriksa dan menandatangani laporan				←	Laporan	5 Menit	Laporan	Lap Bulanan

 KEMENTERIAN KESEHATAN DIREKTORAT JENDERAL PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT KANTOR KESEHATAN PELABUHAN KELAS II JAYAPURA SUBSTANSI UPAYA KESEHATAN DAN LINTAS WILAYAH	NOMOR SOP	OT.02.02/C.X.19/2540/2023
	TANGGAL PEMBUATAN	15 JANUARI 2021
	TANGGAL REVISI	12 SEPTEMBER 2023
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	 KEPALA KANTOR KESEHATAN PELABUHAN KELAS II JAYAPURA dr. Bambang Budiman NIP 196905312006041001
	JUDUL SOP	PENERBITAN SURAT KETERANGAN LAIK TERBANG






DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. UU No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan	1. Memiliki keahlian dan pengetahuan dibidang teknis khususnya pemeriksaan Kesehatan dan diagnosis
2. Internasional Health Regulation tahun 2005	2. Mengetahui tugas dan fungsi dalam pelaksanaan kekarantina kesehatan
Permenpan & RB No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah	3. Mengetahui Persebaran penyakit dan wilayah endemis penyakit
KETERKAITAN :	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN :
1. SOP pelayanan Kesehatan dasar	1. Alat Penunjang Pemeriksaan Medis
2. Aplikasi Sinkarkes	2. Alat Pengolah Data
	3. Buku Register
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila pasien menderita penyakit menular/karantina dan atau tidak laik terbang maka ditunda keberangkatannya	Dicatat sebagai data elektronik dan diarsipkan



NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BUKU			KETERANGAN
		KA. KKP	Koord UKLW/ka. Wilke	User	STAF	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Surat Keterangan dari Fasilitas kesehatan					Surat keterangan Dokter/R/S	5 Menit	Disposisi	
2	Anamnesa					Disposisi	10 Menit	Hasil Pemeriksaan	
3	Pemeriksaan Fisik (Pemeriksaan TD, DJJ, Pengukuran Antropometri)					Hasil Pemeriksaan	5 Menit	Hasil Pemeriksaan	
4	Menerbitkan Surat Laik Terbang melalui aplikasi Sinkarkes					Hasil Pemeriksaan	5 Menit	Dokumen tambahan	Melengkapi dokumen/mendaftar pendaftar medis/persetujuan pilot, koordinasi dengan maskapai
5	Penandatanganan Surat Laik Terbang					Dokumen	5 Menit	Dokumen	
6	Penyerahan Surat Laik Terbang					Dokumen	1 Menit	Surat keterangan izin angkut orang sakit yang sudah ditandatangani	

								dan stempe l	
7	Pencatatan dan Pelaporan					Laporan	5 Meni t	Lapora n	







 KEMENTERIAN KESEHATAN DIREKTORAT JENDERAL PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT KANTOR KESEHATAN PELABUHAN KELAS II JAYAPURA SUBSTANSI UPAYA KESEHATAN DAN LINTAS WILAYAH	NOMOR SOP	OT.02.02/C.X.19/2541/2023
	TANGGAL PEMBUATAN	15 JANUARI 2021
	TANGGAL REVISI	12 SEPTEMBER 2023
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	 KEPALA KANTOR KESEHATAN PELABUHAN KELAS II JAYAPURA dr. Bambang Budiman NIP. 196905312006041001
	JUDUL SOP	PELAYANAN KESEHATAN PADA SITUASI KHUSUS







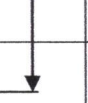
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA : 1. Dok
1. UU No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan	1. Memiliki keahlian dan pengetahuan dibidang teknis khususnya pemeriksaan Kesehatan dan diagnosis
2. Internasional Health Regulation tahun 2005	2. Mengetahui Tugas dan Fungsi Pelayanan Kesehatan
Permenpan & RB No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah	3. Mengetahui Tugas dan Fungsi Pemeriksaan Kesehatan
KETERKAITAN :	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN :
	4. Alat Penunjang Pemeriksaan Medis
	5. Alat Pengolah Data
	6. Buku Register
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila pasien dalam keadaan kurang fit, dan ditemukan kontraindikasi maka diberikan pengobatan atau dirujuk	Dicatat sebagai data elektronik dan diarsipkan



NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BUKU			KETERANGAN
		KA. KKP	Adm Umum	User	STAF	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Membuat surat tugas dan menyerahkan kepada petugas pelaksana					Register Posko	5 Menit	Disposisi	
2	Pengguna Jasa mendatanagi posko Kesehatan					Disposisi	10 Menit	Hasil Pemeriksaan	
3	Pemeriksaan Kesehatan dan TTV oleh petugas Teknis				Tidak kontraindikasi medis 	Hasil Pemeriksaan	5 Menit	Hasil Pemeriksaan	
4	Bila setelah observasi diposko mengalami perbaikan/sehat dapat melanjutkan perjalanan, bila tidak dapat ditangani di posko atau di rujuk ke Faskes terdekat					Hasil Pemeriksaan	5 Menit	Dokumen tambahan	Melengkapi dokumen/meminta pendampingan medis/perse tujuan pilot, koordinasi dengan maskapai
5	Dokumentasi pasien ke dalam laporan kunjungan posko					Dokumen	5 Menit	Dokumen	

 KEMENTERIAN KESEHATAN DIREKTORAT JENDERAL PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT KANTOR KESEHATAN PELABUHAN KELAS II JAYAPURA SUBSTANSI UPAYA KESEHATAN DAN LINTAS WILAYAH	NOMOR SOP	OT.02.02/C.X.19/2542/2023
	TANGGAL PEMBUATAN	15 JANUARI 2021
	TANGGAL REVISI	12 SEPTEMBER 2023
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	 dr. Bambang Budiman NIP. 196905312006041001
	JUDUL SOP	PENANGANAN SYOK ANAFILATIK







DASAR HUKUM:	Kualifikasi pelaksana :
1. UU No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan	1. Memiliki keahlian dan pengetahuan dibidang teknis khususnya pemeriksaan Kesehatan dan diagnosis
2. Internasional Health Regulation tahun 2005	2. Mengetahui tugas dan fungsi dalam pelaksanaan kekarantinaan kesehatan
KETERKAITAN :	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN :
2. SOP Pengelolaan PNB	4. Alat Penunjang Pemeriksaan
3. SOP Pemeriksaan Laboratorium Klinik	5. Alat Pengolah Data
	6. Buku Register
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Dicatat sebagai data elektronik dan diarsipkan


NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BUKU			KETERANGAN
		KA. KKP	KA SU BB AG. AD UM	KOO RD. UKL W	STAF	KELEN GKAPA N	WAK TU	OUTPU T	
1	Memberikan arahan kepada substansi UKLW untuk melaksanakan penanganan syok anafilatik					Identitas	5 Menit	Formulir Pendaftaran	
2	Penugasan untuk penanganan syok anafilatik					Formulir Pendaftaran	15 Menit	Hasil Pemeriksaan	
3	Melakukan pengecekan TTV (Nadi, tekanan darah, suhu, dan pernapasan) dan pengecekan kesadaran					Hasil Pemeriksaan	5 Menit	Hasil Pemeriksaan	
4	Meminta bantuan untuk menelepon ambulans untuk merujuk pasien					Hasil Pemeriksaan	10 Menit	Dokumen	

5	Berikan epinefrin injeksi (0,01 ml/kgBB)(0,5 mg larutan 1 ; 1000 (1 mg/ml diberikan secara intramuscular pada paha yang dapat diulang 5-10 menit jika tidak ada perubahan					Billing	5 Menit	Bukti Pembayaran	P N B P p e r i k s a a n d a n p e n g o b a t a n
6	Baringkan pasien pada posisi tungkai lebih tinggi daripada kepala (tredeleburg)					Dokumen	5 Menit	Laporan	
7	Berikan Oksigen 100% 3-5 lpm menggunakan masker Oksigen					Laporan	5 Menit	Laporan	
8	Lakukan pemasangan infus, jika memungkinkan . cairan yang digunakan Ringer Laktat/NaCl kecepatan 5-10 ml/kg selama 5-10 menit pertama, 10 ml/kg pada anak-anak					Hasil Pemeriksaan	5 Menit	Hasil Pemeriksaan	
9	Ketika tidak teraba nadi karotis dan tidak ada pernapasan spontan dilakukan kompresi jantungparu selama 5 siklus (\pm 10 menit)					Hasil Pemeriksaan	5 Menit	Hasil Pemeriksaan	
10	Catat pada Laporan KIPi serius. Buang sampah medis pada tempat limbah					Laporan	5 Menit	Laporan	

 <p>KEMENTERIAN KESEHATAN DIREKTORAT JENDERAL PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT KANTOR KESEHATAN PELABUHAN KELAS II JAYAPURA SUBSTANSI UPAYA KESEHATAN DAN LINTAS WILAYAH</p>	NOMOR SOP	OT.02.02/C.X.19/2543/2023
	TANGGAL PEMBUATAN	15 JANUARI 2021
	TANGGAL REVISI	12 SEPTEMBER 2023
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	
	JUDUL SOP	PELAYANAN MOBILE SKRINING

Dasar Hukum :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. UU No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan	1. Memiliki keahlian dan pengetahuan dibidang teknis khususnya pemeriksaan Kesehatan dan diagnosis
2. Internasional Health Regulation tahun 2005	2. Mengetahui tugas dan fungsi dalam pelaksanaan kekarantinaan kesehatan
KETERKAITAN :	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN :
1. SOP Pengelolaan PNBP	1. Alat Penunjang Pemeriksaan Laboratorium
2. SOP Pelayanan Kesehatan Dasar	2. Buku Register
	3. Alat Tulis
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Dicatat sebagai data elektronik dan diarsipkan

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BUKU			KETERANGAN
		KA. KKP	KA SU BB AG. AD UM	KOOR D. UKLW	STAF	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Membuat surat tugas dan menyerahkan kepada petugas pelaksana					Identitas	5 Menit	Formulir Pendaftaran	
2	Menyiapkan alat dan bahan kesehatan dan form pemeriksaan					Form, alat bahan	5 menit	Alat dan bahan standby	
3	Melakukan Registrasi pasien					Form pendaftaran	5 menit	Hasil pendaftaran	
4	Melakukan pemeriksaan fisik dan anamnesa (tensi dan suhu tubuh), konseling jika pemeriksaan HIV/AIDS					Formulir pemeriksaan	15 Menit	Hasil pemeriksaan	
5	Melakukan pengambilan dan pemeriksaan sampel/spesimen					Form permintaan Laboratorium	20 Menit	Hasil Pemeriksaan	
6	Mencatat hasil pada form hasil pemeriksaan dan memberikan hasil pemeriksaan kepada pengguna jasa / pasien					Hasil Pemeriksaan	5 Menit	Form hasil pemeriksaan	
7	Mencatat hasil pemeriksaan pada buku register dan membuat laporan					Buku Register	10 Menit	Konsep Laporan	

8	Memeriksa dan menandatangani laporan				←	Konsep Laporan	5 Menit	Laporan	
---	--------------------------------------	--	--	---	---	----------------	---------	---------	--