



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PENANGGULANGAN PENYAKIT  
BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I JAYAPURA

Nomor SOP : OT.02.02/C.X.19/902/2025  
Tgl. Pembuatan : 15 Januari 2021  
Tgl. Revisi I : 13 September 2023  
Tgl. Revisi II : 10 April 2025  
Tgl. Efektif : Mei 2025

Disahkan oleh :  
KEPALA BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I JAYAPURA



dr Bambang Budiman  
NIP 196905312006051001

Judul SOP: SOP PENGAWASAN OBAT DAN PENERBITSN SERTIFIKAT PPPK KAPAL

**Dasar Hukum :**

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekarantinaan Kesehatan
3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 949/MENKES/PER/VII/2004 Tentang Sistem Kewaspadaan Dini Kejadian Luar Biasa
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Surveilans Kesehatan
5. SE Dirjen P2 Kemenkes RI tentang kewaspadaan penyakit PHEIC
6. Kepmenkes Nomor 949 Tahun 2004 tentang pedoman SKD KLB
7. Kepmenkes Nomor 116 Tahun 2003 tentang pedoman penyelenggaraan sistem Surveilans Epidemiolog Kesehatan
8. Internasional Health Regulation Tahun 2005

**Kualifikasi Pelaksana :**

1. Memahami prosedur International Health Regulation (IHR) 2005.
2. Mengetahu Informasi Negara Terjangkit/ daerah terjangkit penyakit menular potensial wabah/penyakit yang sedang menjadi kewaspadaan
3. Mampu melakukan identifikasi faktor risiko kesehatan
4. Memahami cara melakukan penyelidikan epidemiologi
5. Memiliki kecakapan berkomunikasi serta mampu berkoordinasi
6. Memiliki integritas tinggi, akuntabilitas, orientasi pada pelayanan, dan mampu bekerja secara tim
7. Memahami aplikasi pelaporan data analisa data

**Keterkaitan :**

1. SOP Surat Keluar

**Peralatan dan Bahan / Perlengkapan :**

1. Alat Tulis
2. Alat Komunikasi
3. Alat Pemindai Suhu Tubuh
4. Alat Pelindung Diri
5. Instrumen dan Dokumen Pemeriksaan
6. Komputer/Printer/Scanner

**Peringatan :**

1. Penerbitan Sertifikat Obat dan P3K hanya dapat dilakukan apabila kapal telah melengkapi dinyatakan apabila dokumen lengkap dan berlaku
2. Memperhatikan jenis dan kegunaan yang tertera pada list obat dan P3K Kapal

**Pencatatan dan Pendataan :**

1. Pencatatan Manual
2. Pendataan Elektronik (aplikasi sinkarkes)
3. Arsip Dokumen (Sertifikat P3K)

| No. | Kegiatan                                                                                                                     | Pelaksana                                                                           |                                                                                   |                                                                                     |                 |                                                                                       | Mutu Baku                                                                           |           |                                            | KETERANGAN                                |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------|-------------------------------------------|
|     |                                                                                                                              | Pengguna Jasa                                                                       | Kepala BKK                                                                        | SUB BAG ADUM                                                                        | Ketua Tim Kerja | JP/JFT                                                                                | KELENGKAPAN                                                                         | WAKTU     | OUTPUT                                     |                                           |
| 1   | Permohonan Nahkoda Melalui Agen/Owner melalui surat dan pengajuan penerbitan sertifikat obat dan P3K kapal melalui sinkarkes |    |                                                                                   |                                                                                     |                 |                                                                                       | Surat Pemberitahuan keberangkatan kapal dari agen dan status pengajuan di sinkarkes |           |                                            |                                           |
| 2   | Menyiapkan lembar disposisi Kepala Balai                                                                                     |                                                                                     |                                                                                   |    |                 |                                                                                       | Surat pengajuan                                                                     | 30 Menit  | Lembar disposisi                           |                                           |
| 3   | Membuat telaah surat permohonan                                                                                              |                                                                                     |  |                                                                                     |                 |                                                                                       | Lebar disposisi, telaah surat                                                       | 120 Menit | Disposisi                                  | Disposisi Kepala Balai                    |
| 4   | Membuat surat tugas dan diteruskan ke petugas pelaksana                                                                      |                                                                                     |                                                                                   |    |                 |                                                                                       | Disposisi dan hasil telaah                                                          | 10 menit  | Surat Tugas                                | Konsep Surat tugas dan paraf Kasubag adum |
| 5   | Menerima ST dan menyiapkan instrumen dan APD                                                                                 |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     |                 |    | Surat Tugas, Alat komunikasi, dan APD                                               | 15 menit  | Instrumen, Alat Komunikasi dan APD lengkap |                                           |
| 6   | Melakukan pemeriksaan kelengkapan obat dan P3K kapal                                                                         |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     |                 |    | Surat tugas, instrumen pemeriksaan                                                  | 30 menit  | Form Hasil Pemeriksaan                     |                                           |
| 7   | Mencatat hasil pemeriksaan pada form                                                                                         |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     |                 |    | list obat-obatan dan P3K kapal                                                      | 5 Menit   | Hasil Pemeriksaan                          |                                           |
| 8   | Menginformasikan kepada agen/nahkoda untuk melengkapi obat an P3K kapal                                                      |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     |                 |   | Hasil pemeriksaan                                                                   | 5 Menit   | Hasil Pemeriksaan                          |                                           |
| 9   | Melakukan pembayaran PNPB                                                                                                    |  |                                                                                   |                                                                                     |                 |                                                                                       |                                                                                     |           |                                            |                                           |
| 10  | Menerima bukti pembayaran billing PNPB dan pengecekan status pembayaran di sinkarkes yang terkoneksi dengan Billing SIMPONI  |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     |                 |  | Billing                                                                             | 5 menit   | Status Bukti Bayar                         |                                           |
| 11  | Melakukan Penerbitan sertifikat obat-obatan dan P3K kapal melalui sinkarkes                                                  |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     |                 |  | Status bukti bayar                                                                  | 5 menit   | Sertifikat obat-obatan dan P3K kapal       |                                           |
| 12  | Mencatat pada buku register dan membuat laporan                                                                              |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     |                 |  | Data Hasil pemeriksaan                                                              | 5 menit   | Laporan                                    |                                           |
| 13  | Memeriksa dan menandatangani laporan                                                                                         |                                                                                     |                                                                                   |  |                 |                                                                                       | Laporan Bulanan pengawasan alat angkut                                              | 5 menit   | Laporan                                    |                                           |