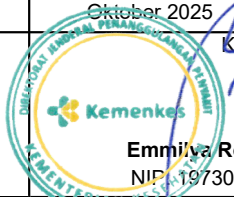




**DIREKTORAT JENDERAL
PENANGGULANGAN PENYAKIT
BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I PALEMBANG**

NOMOR SOP	OT.02.02/C.X.7/2342/2024
TANGGAL PEMBUATAN	30/11/2022
TANGGAL REVISI	07 Oktober /Revisi Ke 2
TANGGAL EFEKTIF	Oktober 2025
DISAHKAN OLEH	Kepala,  Emmilya Rosa, SKM, MKM NID. 197305251997032001
NAMA SOP	PENERBITAN SSCC

DASAR HUKUM :

1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operational Prosedur Administrasi Pemerintahan
4. Permenkes RI No 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekarantinaan Kesehatan
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan
6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/2012/2024 tentang Peta Proses Bisnis Penyelenggaraan Karantina Kesehatan di Pintu Masuk Negara dan Pelabuhan atau Bandar Udara yang Melayani Lalu Lintas Domestik
7. International Health Regulations (IHR) Tahun 2005

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memiliki kemampuan/kompetensi dalam pemeriksaan kapal
2. Diutamakan telah mengikuti pelatihan kekarantinaan kapal/penerbitan
3. dokumen kesehatan
4. Pendidikan minimal D III Kesehatan
Memiliki jabatan fungsional epidemiologi, entomolog, sanitarian, dokter, perawat

KETERKAITAN :

1. SOP Disinseksi Alat angkut
2. SOP Desinfeksi Alat Angkut
3. SOP Deratisasi Alat Angkut

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

1. Aplikasi Srikandi
2. Sanitarian Kit
3. HP Android
4. Kendaraan roda 4
5. Komputer, Printer, Mpdem
6. Aplikasi Sinkarkes

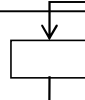
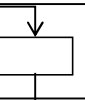
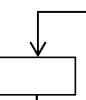
PERINGATAN :

1. Apabila SSCEC/SSCC tidak sesuai atau tidak valid, maka termasuk pelanggaran karantina
2. Tidak diperkenankan meminta, menerima dan/atau memberikan GRATIFIKASI serta SUAP dalam bentuk apapun
3. Petugas melakukan pelayanan sesuai dengan Panduan Interaksi Pelayanan Publik untuk mewujudkan Pelayanan Prima
4. Monitoring dan evaluasi secara berkala.

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

1. Disimpan sebagai data elektronik dan manual
2. Merupakan turunan proses pengawasan kekarantinaan kesehatan dari proses Bisnis Balai Kekarantinaan Kesehatan

SOP PENERBITAN SSCC

No	Aktivitas						Mutu Baku			Keterangan
		Adminkes	Kepala	Ka Timker	Sanitarian/ Entomolog/ Epidemiolog	Adum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan Koordinasi dan menentukan tindakan penyehatan yang akan dilakukan						Laporan Hasil Pemeriksaan	30 menit	Rekomendasi Tindakan Penyehatan	
2	Menyampaikan kepada owner/agen/nahkoda tindakan penyehatan yang harus dilakukan dan melampirkan daftar BUS yang dapat ditunjuk sebagai pelaksana tindakan penyehatan						Surat permohonan, hasil pemeriksaan pertama dan rekomendasi BUS	30 menit	Instruksi tindakan penyehatan	
3	Menerbitkan surat perintah kerja petugas pengawas tindakan penyehatan kapal melalui aplikasi srikandi						Aplikasi Srikandi	5 menit	Surat tugas	
4	Melaksanakan pengawasan dan memastikan rekomendasi tindakan penyehatan kapal telah dilaksanakan sesuai prosedur, selanjutnya melaporkan hasil pengawasan kepada Ka timker						Surat tugas, form pengawasan, APD	24 jam	Hasil pengawasan	
5	Menerima laporan hasil pengawasan tindakan penyehatan kapal						Hasil Pengawasan	15 menit	Laporan hasil	
6	Membuat rekomendasi penerbitan draft SSCC						Catatan arahan	5 menit	Instruksi kerja	
7	Menerbitkan dokumen SSCC melalui aplikasi Sinkarkes						Aplikasi Sinkarkes	10 menit	Draft SSCC	
8	Mengajukan penandatanganan digital draft SSCC kepada kepala						Draft SSCC	5 menit	Draft SSCC	
9	Menandatangani draft SSCC						Draft SSCC	5 menit	Dokumen SSCC yang sudah di tandatangani kepala dan di cap basah	
10	Menyerahkan dokumen SSCC yang sudah ditandatangani kepala kepada agen pelayaran						Dokumen SSCC yang sudah ditandatangani	5 menit	Tanda terima dan penyerahan dokumen	