



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA  
 DIREKTORAT JENDERAL  
 PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT  
 BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I PALEMBANG

NOMOR SOP	OT.02.02/C.X.7/3154/2024
TANGGAL PEMBUATAN	12 Agustus 2024
TANGGAL REVISI	
TANGAL EFEKTIF	Agustus 2024
DISAHKAN OLEH	 Kepala, Emmilya Rosa, SKM, MKM NIP. 197305251997032001
NAMA SOP	PELAPORAN BULANAN KEDALAM SISTEM INFORMASI KEKARANTINAAN KESEHATAN (SINKARKES)
<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang - Undang RI No 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>PP Nomor 64 tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kesehatan;</li> <li>Permenkes Nomor 1501 Tahun 2010 tentang Jenis Penyakit Menular Tertentu yang Dapat Menimbulkan Wabah dan Upaya Penanggulangan.</li> <li>Permenkes Nomor 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja UPT Balai Kekarantinaan Kesehatan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Epidemiolog Kesehatan</li> <li>Memiliki keterampilan dalam teknologi informasi (IT)</li> <li>Memahami penggunaan Aplikasi Sinkarkes</li> </ol>
<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN DAN BAHAN / PERLENGKAPAN :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Penerbitan COP</li> <li>SOP Penerbitan SSCEC, SSCC,</li> <li>SOP Penerbitan Buku Kesehatan</li> <li>SOP Penerbitan SIAJ</li> <li>SOP Pengawasan Lalu Lintas Pesawat</li> <li>SOP Surveilans Epidemiologi</li> <li>SOP Pengawasan Pelaku Perjalanan Luar</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer / Laptop</li> <li>Printer</li> <li>Alat Tulis</li> <li>Kertas</li> <li>Jaringan Internet</li> </ol>
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Bila SOP ini tidak dilaksanakan, pelaporan menjadi tidak efektif</li> <li>Petugas melakukan pelayanan sesuai Panduan Interaksi Pelayanan Publik</li> <li>Monitoring dan evaluasi secara berkala.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Disimpan sebagai data elektronik</li> </ol>

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Balai	Ketua Tim Kerja 1	Koordinator Wilayah Kerja	Epidemiolog Kesehatan	Persyaratan	Waktu	Output	
1,	Memberikan arahan dan menugaskan kepada Ketua Tim Kerja 1					Jadwal kegiatan rutin bulanan	5 menit	Catatan arahan,	
2	memberi arahan dan petunjuk pelaporan bulanan wilker pelabuhan/bandara dalam aplikasi sinkarkes ke Koordinator wilker					Catatan arahan,	10 menit	Konsep Kerja	
3	Memberi arahan ke petugas epidemiolog untuk melakukan penginputan laporan bulanan					Konsep Kerja	10 menit	Catatan arahan, Konsep Kerja, Surat Tugas	
4	Mempersiapkan data hasil kegiatan untuk pelaporan bulanan dalam Sinkarkes sesuai item yang ada di Sinkarkes					Catatan arahan, Konsep Kerja, Surat Tugas	20 menit	Rekapitulasi data hasil kegiatan bulanan	
5	Melakukan penginputan data bulanan dalam sinkarkes pada bagian dashboard "Rekapitulasi Nasional", sbb : 1. Pilih "Laporan Bulanan Pelabuhan" untuk wilkayah kerja Pelabuhan 2. Pilih "Laporan Bulanan Bandara" untuk wilkayah kerja Bandara 3. Sesuaikan tahun, bulan, Nama KKP dan wilayah kerja yang akan dilaporkan 4. Kemudian pilih (+) new					Rekapitulasi data hasil kegiatan bulanan	2 menit	Formulir Penginputan Laporan Bulanan Baru	Aplikasi : <a href="https://sinkarkes.ke.mkes.go.id/">https://sinkarkes.ke.mkes.go.id/</a> ID : sesuai ID Petugas password : sesuai password Petugas
6	Melakukan penginputan data sesuai hasil kegiatan					Formulir Penginputan Laporan Bulanan Baru, Rekapitulasi data kegiatan bulanan	30 menit	Laporan Bulanan dalam aplikasi Sinkarkes	
7	Melakukan verifikasi ulang input data yang sudah ditambahkan dan disimpan					Laporan Bulanan dalam aplikasi Sinkarkes	10 menit	Laporan Bulanan dalam aplikasi Sinkarkes yang telah diverifikasi	
	Jumlah						92 menit		