Kemenkes BKK Palembang **DIREKTORAT JENDERAL** **PENANGGULANGAN PENYAKIT** **BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I PALEMBANG**	NOMOR SOP	OT.02.02/C.X.7/2859/2024
	TANGGAL PEMBUATAN	01 Desember 2021
	TANGGAL REVISI	21 Oktober 2025 /Revisi Ke 2
	TANGAL EFEKTIF	Oktober 2025
	DISAHKAN OLEH	Kepala, Emmilya Rosa, SKM, MKM NIP. 197306251997032001
	NAMA SOP	**PENGENDALIAN TIKUS**

DASAR HUKUM :

1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
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 berkomunikasi dengan baik
2. Menerapkan core values Aparatur Sipil Negara "BerAKHLAK"
3. Memiliki kemampuan teknis di bidang kesehatan lingkungan
4. Petugas karantina yang dibutuhkan adalah tenaga entomolog

KETERKAITAN :

1. SOP pelaksanaan Anggaran/ Penarikan Dana BKK Kelas I Palembang
2. SOP Tata Laksana Surat BKK Kelas I Palembang

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

1. Perangkap tikus
2. Plastik
3. Karung tikus
4. Sisir tikus
5. Baskom
6. Timbangan
7. Sarung tangan
8. Masker
9. Umpan tikus
10. Chloroform
11. Kapas
12. Pengaris
13. Microskop
14. Pinset
15. Slide
16. Cover glass
17. Alat tulis
18. Formulir ATK
19. Kendaraan

PERINGATAN :

1. Tidak diperkenankan meminta, menerima dan/atau memberikan GRATIFIKASI serta SUAP dalam bentuk apapun
2. Petugas melakukan pelayanan sesuai Panduan Interaksi Pelayanan Publik untuk mewujudkan Pelayanan Prima.
3. 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

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGENDALIAN TIKUS

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala	Ka Timker 3	Entomolog Pelaksana	Entomolog Ahli	Kelengkapan	Waktu (dalam menit)	Output	
1	Memberi arahan dan membagi tugas kepada Entomolog untuk melaksanakan survei dan pengendalian tikus					Disposisi	5 menit	Disposisi	
2	Mempersiapkan : 1. SPT, 2. Alat dan bahan pemeriksaan, 3. Formulir pencatatan					Daftar alat dan bahan	20 menit	Alat Bahan Mekanisme Kerja	
3	Menandatangani SPT					Disposisi	20 menit	Disposisi	
4	Melakukan pemasangan perangkap tikus dalam rangka survei keberadaan tikus					Daftar alat dan bahan	240 menit	Alat Bahan Mekanisme Kerja	
5	Melakukan identifikasi tikus dan pinjal yang didapat Ya : pinjal >2 Tidak : <2			YA	TIDAK	Daftar alat dan bahan	120 menit	Form pencatatan	
6	Melaksanakan pengendalian tikus berdasarkan hasil survei					Form pencatatan	60 menit	Laporan pengendalian	
7	Membuat laporan kegiatan pengendalian tikus dan dilaporkan kepada entomolog ahli					Laporan pengendalian	60 menit	Pengolahan Data	
8	Mengolah dan menganalisa data hasil laporan kegiatan pengendalian tikus					Pengolahan Data	60 menit	Indeks pinjal dan pelaksanaan pengendalian	
9	Memeriksa dan memberikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan pengendalian tikus					Konsep Laporan dan Analisa	60 menit	Laporan	
10	Memberikan feedback hasil pemeriksaan kepada instansi terkait					Laporan dan Analisa	60 menit	Diseminasi	