



**DIREKTORAT JENDERAL
PENANGGULANGAN PENYAKIT**

BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I PALEMBANG

Nomor SOP : OT.02.02/C.X.7/3170/2025
Tgl. Pembuatan : 12 Agustus 2025
Tgl. Revisi : -
Tgl. Efektif : Agustus 2025
Disahkan oleh :

Kepala Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Palembang


Emmilya Rosa, SKM., MKM.
NIP 197305251997032001

Nama SOP : Promosi Kesehatan

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 Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 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. Petugas karantina kesehatan yang dibutuhkan : Dokter, Perawat, Epidemiolog Kesehatan, Tenaga Sanitasi Lingkungan, Entomolog Kesehatan, Pembimbing Kesehatan Kerja, Analis Teknik Laboratorium Medik, Apoteker, Asisten Apoteker, Administrator Kesehatan

Keterkaitan :

Peralatan / Perlengkapan :

1. Komputer / Laptop / Printer
2. ATK
3. Media Promosi

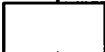
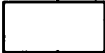
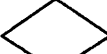
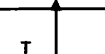
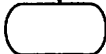
Peringatan :

1. Apabila prosedur Promosi Kesehatan tidak dilakukan dengan baik maka berpotensi terjadinya penyebaran penyakit atau masalah kesehatan yang berpotensi KLB/wabah
2. Tidak menerima gratifikasi dalam bentuk apapun dan menghindari segala bentuk benturan kepentingan

Pencatatan dan Pendataan :

Seluruh berkas disimpan sebagai arsip aktif di *UPT Bidang Kekarantinaan Kesehatan*

Prosedur Promosi Kesehatan

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Satuan Kerja	Ketua Tim Kerja/ Kepala Wilayah Kerja	Petugas Karantina Kesehatan	Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan arahan untuk melaksanakan promosi kesehatan di lokasi kerja					Surat permintaan, Informasi peningkatan kasus, Pelaksanaan Tugas dan Fungsi	5 menit	Catatan arahan, Surat permintaan, Informasi peningkatan kasus, Pelaksanaan Tugas dan Fungsi	
2	Menugaskan untuk melaksanakan promosi kesehatan di lokasi kerja					Catatan arahan, Surat permintaan, Informasi peningkatan kasus, Pelaksanaan Tugas dan Fungsi	5 menit	Catatan penugasan, Surat permintaan, Informasi peningkatan kasus, Pelaksanaan Tugas dan Fungsi	
3	Menyiapkan sumber daya, materi, jadwal kegiatan pelaksanaan promosi kesehatan					Catatan penugasan, Surat permintaan, Informasi peningkatan kasus, Pelaksanaan Tugas dan Fungsi	30 menit	Sumber daya, Materi, jadwal, peralatan	
4	Melaksanakan promosi kesehatan di lokasi kerja					Sumber daya, Materi, jadwal, peralatan	30 menit	Pelaksanaan Promosi kesehatan	
5	Menyusun laporan pelaksanaan promosi kesehatan					Pelaksanaan Promosi kesehatan	30 menit	Draft laporan	
6	Memeriksa laporan pelaksanaan promosi kesehatan			T 		Draft laporan	10 menit	Draft laporan yang sudah diperiksa	
7	Menyetujui laporan pelaksanaan promosi kesehatan dan memberikan arahan untuk mendokumentasikan		T 			Draft laporan yang sudah diperiksa	5 menit	Laporan pelaksanaan promosi kesehatan dan catatan arahan	
8	Mendokumentasikan laporan pelaksanaan promosi kesehatan					Laporan pelaksanaan promosi kesehatan dan catatan arahan	5 menit	Arsip	