




DIREKTORAT JENDERAL
PENANGGULANGAN PENYAKIT

BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I SAMARINDA

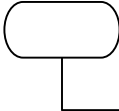
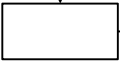
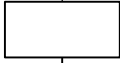
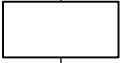

Nomor SOP	: OT.02.02/C.X.10/3948/2025
Tgl. Pembuatan	: 01 September 2025
Tgl. Revisi	: -
Tgl. Efektif	: 01 September 2025
Disahkan oleh	:  Kepala Balai Karantina Kesehatan Kelas I Samarinda
Nama SOP	: Pemeriksaan Dokumen Karantina Kesehatan


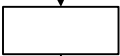
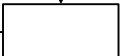
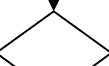

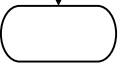


Fanny Polak, S.K.M., M.Kes.
NIP 197006221990112001

Dasar hukum : <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekarantinaan kesehatan5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan6. 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 Domestik7. International Health Regulations (IHR) Tahun 2005	Kualifikasi Pelaksana : <ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik2. Menerapkan Core Values Aparatur Sipil Negara "BerAKHLAK"3. Petugas Karantina Kesehatan yang dibutuhkan : Epidemiolog Kesehatan/Tenaga Sanitasi Lingkungan/Entomolog Kesehatan/Dokter/Perawat
Keterkaitan : <p>SOP AP Pembayaran Pendapatan Negara bukan Pajak (PNBP)</p>	Peralatan / Perlengkapan : <ol style="list-style-type: none">1. Komputer/laptop/Printer2. Alat tulis kantor3. Formulir Checklist
Peringatan : <ol style="list-style-type: none">1. Apabila prosedur Pemeriksaan Dokumen Karantina Kesehatan tidak dilakukan dengan baik maka berpotensi terjadinya penyebaran penyakit atau masalah kesehatan yang berpotensi KLB/wabah2. Tidak menerima gratifikasi dalam bentuk apapun dan menghindari segala bentuk benturan kepentingan	Pencatatan dan Pendataan : <p>Seluruh berkas disimpan sebagai arsip aktif di BKK Kelas I Samarinda</p>

Prosedur Pemeriksaan Dokumen Karantina Kesehatan

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Satuan Kerja	Ketua Tim Kerja/Ketua Wilayah Kerja/PJ PDT	Petugas Karantina Kesehatan	Arsiparis / Pengelola Administrasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan arahan untuk melakukan pemeriksaan dokumen karantina kesehatan					Surat permohonan, surat pemberitahuan, surat pemeriksaan dokumen alat angkut/orang/barang/lingkungan, dan rencana kerja pengawasan lingkungan	2 menit	Catatan arahan	
2	Menugaskan untuk melakukan verifikasi dokumen karantina kesehatan					Catatan arahan	5 menit	Catatan penugasan	
3	Melakukan verifikasi dan validasi dokumen karantina kesehatan					Catatan penugasan	10 menit	Hasil Verifikasi dan Validasi Dokumen	<p>1. Jika dokumen karantina kesehatan tidak valid, maka dilaporkan kepada pihak yang bersangkutan/terkait.</p> <p>2. Aktivitas dapat dilakukan oleh petugas karantina/pejabat fungsional/pejabat pelaksana yang diberikan kewenangan oleh Kepala Satuan Kerja.</p> <p>3. Petugas Karantina Kesehatan adalah Tenaga Medis atau Tenaga Kesehatan yang memiliki kompetensi dan kewenangan dalam urusan karantina Kesehatan untuk melakukan pengawasan dan tindakan penanggulangan penyakit dan/atau faktor risiko penyebab penyakit atas alat angkut, orang, barang, dan/atau lingkungan.</p>
4	Melakukan identifikasi faktor risiko					Hasil Verifikasi dan Validasi Dokumen	5 menit	Hasil Identifikasi Faktor Risiko	<p>a. Untuk kapal dengan risiko tinggi (merah), maka kapal akan diperiksa di zona karantina</p> <p>b. Untuk kapal yang masuk risiko sedang (kriteria kuning) akan diperiksa di dermaga</p> <p>c. Untuk kapal risiko rendah tidak dilakukan pemeriksaan ke kapal (atau pemeriksaan secara acak)</p>
									

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Kepala Satuan Kerja	Ketua Tim Kerja/Ketua Wilayah Kerja/PJ PDT	Petugas Karantina Kesehatan	Arsiparis / Pengelola Administrasi	Kelengkapan	Waktu	Output		
										
5	Menyusun laporan hasil pemeriksaan dokumen karantina kesehatan dan menyampaikan laporan						Hasil Identifikasi Faktor Risiko	15 menit	Draft Laporan hasil pemeriksaan dokumen karantina kesehatan	
6	Mengajukan penerbitan/menerbitkan dokumen karantina kesehatan/rekomendasi penanggulangan						Draft Laporan hasil pemeriksaan dokumen karantina kesehatan	5 menit	Draft dokumen karantina kesehatan/rekomendasi penanggulangan	
7	Memeriksa dan menerbitkan dokumen karantina kesehatan/rekomendasi penanggulangan dan menyampaikan laporan hasil penerbitan dokumen karantina kesehatan						Draft dokumen karantina kesehatan/rekomendasi penanggulangan dan bukti bayar PNBP kecuali melalui Single Submission (SSm)	5 menit	Draft dokumen karantina kesehatan/rekomendasi penanggulangan dan bukti bayar PNBP kecuali melalui Single Submission (SSm) yang telah diperiksa.	Keterkaitan dengan SOP-AP Pembayaran Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP)
8	Menyetujui draft laporan hasil penerbitan dokumen karantina kesehatan/rekomendasi penanggulangan						Draft dokumen karantina kesehatan/rekomendasi penanggulangan dan bukti bayar PNBP kecuali melalui Single Submission (SSm) yang telah diperiksa.	5 menit	Dokumen karantina kesehatan/rekomendasi penanggulangan	Dapat diterbitkan oleh kepala satker atau pejabat/petugas yang diberikan kewenangan
9	Mendokumentasikan dokumen karantina kesehatan/rekomendasi penanggulangan						Dokumen karantina kesehatan/rekomendasi penanggulangan	5 menit	Arsip	