

<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN KESEHATAN RI DITJEN P2P</p>  <p style="text-align: center;">KANTOR KESEHATAN PELABUHAN KELAS I MAKASSAR</p>	NOMOR SOP	OT. 62-02 / 3 / 4344 / 2015
	TGL. PEMBUATAN	06 SEPTEMBER 2015
	TGL. REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	06 SEPTEMBER 2015
	DISAHKAN OLEH	<p>KEPALA <i>J</i></p>  <p>dr. Darmawali Handoko, M.Epid NIP. 196911252002121003</p>
BIDANG UPAYA KESEHATAN DAN LINTAS WILAYAH	NAMA SOP :	PROSEDUR PENERBITAN KIER KESEHATAN
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2 Undang-undang No. 6 Tahun 2018 tentang Keekarantinaan Kesehatan 3 Permenkes RI No. 2348/Menkes/Per/XI/2011 tentang Perubahan Atas Permenkes RI No. 356/Menkes/Per/IV/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesehatan Pelabuhan 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Dokter 2 perawat 3 Umum, SMA sederajat 	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
-	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stetoskop, Tensimeter, Timbangan BB/TB, Termometer, Buku Ishihara, Snellen Test 2. Alat Tulis Kantor 3. Komputer dan printer 	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan 	

PROSEDUR PENERBITAN KIER KESEHATAN





















NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		KEPALA KANTOR	KABID / KASI	JFT/JFU	LINTAS SEKTOR	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Memerintahkan pelaksanaan pelayanan pemeriksaan kesehatan untuk penerbitan Kier Kesehatan					ST Tim	5 menit	Surat Tugas	
2	Mengatur dan mengawasi petugas pelaksana					Surat Tugas	5 menit	Surat Tugas	
3	Permohonan pemeriksaan kesehatan					Permohonan	5 menit	Surat Tugas	
4	Pelaksanaan pemeriksaan kesehatan oleh dokter terhadap pelanggan					Form pemeriksaan	5 menit	Hasil pemeriksaan	
5	Hasil pemeriksaan kesehatan					Hasil pemeriksaan	5 menit	Catatan Hasil pemeriksaan	
6	Membuat kode billing PNB					Catatan Hasil pemeriksaan	5 menit	Lembar kode billing	
7	Membayar biaya pemeriksaan dan Kier Kesehatan di Bank/Kantor Pos					Lembar kode billing	5 menit	Bukti bayar PNB	
8	Menginput, mencetak dan menerbitkan Kier Kesehatan secara online					Bukti bayar PNB	1-2 jam	Hasil Cetak Kier Kesehatan	
9	Hasil cetak Kier Kesehatan secara online					Hasil Cetak Kier Kesehatan	2 menit	Hasil Cetak Kier Kesehatan	
10	Penandatanganan Kier Kesehatan					Hasil Cetak Kier Kesehatan	2 menit	Kier Kesehatan sudah di tandatangani	
11	Menyerahkan Kier Kesehatan					Kier Kesehatan	5 menit	Kier Kesehatan	
12	Mengarsipkan hasil pemeriksaan dan bukti bayar					Laporan pemeriksaan	5 menit	Laporan pemeriksaan	SOP Penerbitan Kier Kesehatan

Keterangan FLOWCHART

- : Mulai dan akhir proses
- : Kegiatan berupa proses
- : Pengambil keputusan dengan opsi




<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN KESEHATAN RI DITJEN P2P</p>  <p style="text-align: center;">KANTOR KESEHATAN PELABUHAN KELAS I MAKASSAR</p>	NOMOR SOP	01.02.02 / 5 / 9343 / 2019
	TGL. PEMBUATAN	6 SEPTEMBER 2019
	TGL. REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	6 SEPTEMBER 2019
	DISAHKAN OLEH	<p style="text-align: center;">KEPALA <i>y</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Darmawati</i></p> <p style="text-align: center;">dr. Darmawati Handoko, M.Epid NIP. 196911252002121003</p>
BIDANG UPAYA KESEHATAN DAN LINTAS WILAYAH	NAMA SOP :	PROSEDUR PENERBITAN SERTIFIKAT P3K KAPAL
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2 Undang-undang No. 6 Tahun 2018 tentang Kekarantinaan Kesehatan 3 Permenkes RI No. 2348/Menkes/Per/XI/2011 tentang Perubahan Atas Permenkes RI No. 356/Menkes/Per/IV/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesehatan Pelabuhan 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Dokter 2 Perawat 3 Epidemiolog 4 Sanitarian 5 Umum, SMA sederajat 	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
1. SOP Penerbitan SSCEC/SSCC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas 2. Alat Tulis Kantor 3. Formulir Pemeriksaan Obat-obat P3K Kapal 4. Kendaraan Operasional 	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	1. Laporan	

PROSEDUR PENERBITAN SERTIFIKAT P3K KAPAL

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		KEPALA KANTOR	KABID / KASI	JFT/JFU	LINTAS SEKTOR	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Memerintahkan pelaksanaan pelayanan pemeriksaan dokumen dan obat P3K Kapal					ST Tim	5 menit	Surat Tugas	
2	Pemberitahuan kedatangan kapal dan permohonan sertifikat P3K Kapal					Surat pemberitahuan	5 menit	Surat Tugas	
3	Pelaksanaan pemeriksaan sertifikat P3K dan Obat P3K Kapal					Surat Tugas	5 menit	Laporan Hasil pemeriksaan	
4	Pemeriksaan Obat P3K Kapal dengan menggunakan format					Form Obat P3K Kapal	1-2 jam	Catatan Hasil pemeriksaan	
5	Hasil pemeriksaan dokumen dan obat P3K Kapal					Catatan Hasil pemeriksaan	5 menit	Lembar kode billing	
6	Melengkapi obat P3K Kapal berdasarkan rekomendasi					Menyediakan obat P3K Kapal	1-2 jam	Obat P3K tersedia	
7	Membuat kode billing PNBP					Rekomendasi hasil pemeriksaan	5 menit	Cetak kode billing	
8	Membayar biaya sertifikat P3K Kapal di Bank/Kantor Pos					Cetak kode billing	1-2 jam	Bukti bayar PNBP	
9	Menyerahkan bukti bayar dari Bank/Kantor Pos					Bukti bayar PNBP	2 menit	Bukti bayar PNBP	
10	Menginput, mencetak, menerbitkan dan menandatangani sertifikat P3K Kapal					Bukti bayar PNBP	5 menit	Hasil cetak sertifikat P3K Kapal	
11	Menyerahkan sertifikat P3K Kapal					Hasil cetak sertifikat P3K Kapal	5 menit	Terima sertifikat P3K Kapal	
12	Mengarsipkan hasil pemeriksaan dan bukti bayar					Laporan pemeriksaan	5 menit	Laporan pemeriksaan	SOP Penerbitan Sertifikat P3K Kapal

Keterangan FLOWCHART



 : Mulai dan akhir proses
 : Kegiatan berupa proses
 : Pengambil keputusan dengan opsi

<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN KESEHATAN RI DITJEN P2P</p>  <p style="text-align: center;">KANTOR KESEHATAN PELABUHAN KELAS I MAKASSAR</p>	NOMOR SOP	: SR.01.01/23/939/2019
	TGL. PEMBUATAN	: 06 September 2019
	TGL. REVISI	: 06 September 2019 (Revisi ke-2)
	TANGGAL EFEKTIF	: 06 September 2019
	DISAHKAN OLEH	<p>KEPALA</p>  <p>dr. Darmawati Handoko, M.Epid NIP. 196911252002121003</p>
BIDANG UPAYA KESEHATAN DAN LINTAS WILAYAH	NAMA SOP :	PROSEDUR PELAYANAN VAKSINASI INTERNASIONAL
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2 Undang-undang No. 6 Tahun 2018 tentang Keekarantinaan Kesehatan 3 Permenkes RI No. 2348/Menkes/Per/XI/2011 tentang Perubahan Atas Permenkes RI No. 356/Menkes/Per/IV/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesehatan Pelabuhan 4 Permenkes RI No.12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Imunisasi 5 Permenkes No.23 Tahun 2018 tentang Pelayanan dan Penerbitan ICV 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Dokter 2 Perawat 3 Umum, SMA sederajat 	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
1. SOP Penerbitan ICV	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stetoskop, Tensimeter, senter, 2. Alat Tulis Kantor 3. Peralatan Laboratorium (Plano test, Mikroskop, reagens) 4 Cold Chain dan Vaksin MM dan Yellow Fever, Sput, kapas alkohol. 5 Alat dan bahan serta bagan penanganan Syok anafilaktik 	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	1. Laporan	

PROSEDUR PELAYANAN VAKSINASI



NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		KEPALA KANTOR	KABID / KASI	JFT/JFU	LINTAS SEKTOR	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Memerintahkan pelaksanaan pelayanan vaksinasi					ST Tim	5 menit	Surat Tugas	
2	Pengaturan petugas pelaksana					Surat Tugas	5 menit	Daftar petugas	
3	Pendaftaran pelayanan vaksinasi online					Download hasil pendaftaran online	10 menit	hardcopy pendaftaran online	
4	verifikasi pendaftaran online					ICV	1-2 jam	Kelengkapan ICV	
5	Pemeriksaan Kesehatan pelanggan di ruang pemeriksaan					Hasil pemeriksaan dokter	2 menit	Pemeriksaan lanjutan atau tidak	
6	Pemeriksaan laboratorium (Test Kehamilan dan Pemeriksaan lain yang dibutuhkan)					Surat Keterangan (Hasil Test Positif)	5 menit	Tidak laik berangkat	
						Surat Keterangan (Hasil Test Negatif)	5 menit	Layak divaksinasi	
6	Pemeriksaan hasil pemeriksaan laboratorium					Surat Keterangan persetujuan vaksinasi	5 menit	Tidak Vaksinasi	
						Surat Keterangan persetujuan vaksinasi	5 menit	Vaksinasi	
7	Menerbitkan kode billing untuk pembayaran PNB					Hasil pemeriksaan dokter	10 menit	Dokumen kode billing	
8	Membayar di Bank/Kantor Pos					Dokumen kode billing	5 menit	Bukti bayar	
9	Vaksinasi di ruang vaksinasi					Bukti bayar	5 menit	Bukti bayar	
10	Penerbitan Buku ICV					Buku ICV	5 menit	Buku ICV Terbit	

11	Mengarsipkan hasil pemeriksaan dan menginput ke SINKARKES					Laporan pemeriksaan kesehatan dan penerbitan ICV	5 menit	Laporan pemeriksaan kesehatan dan penerbitan ICV	SOP Pelayanan vaksinasi
----	---	--	--	--	--	--	---------	--	-------------------------

Keterangan FLOWCHART













- : Mulai dan akhir proses
- : Kegiatan berupa proses
- : Pengambil keputusan dengan opsi

<p>KEMENTERIAN KESEHATAN RI DITJEN P2P</p>  <p>KANTOR KESEHATAN PELABUHAN KELAS I MAKASSAR</p>	NOMOR SOP	: OT.02.02/2.1/ /2019
	TGL. PEMBUATAN	: 30 Agustus 2019
	TGL. REVISI	: -
	TANGGAL EFEKTIF	: 01 September 2019
	DISAHKAN OLEH	<p>KEPALA</p>  <p>dr. <u>Darmawati Handoko</u>, M.Epid NIP. 196911252002121003</p>
BIDANG UPAYA KESEHATAN DAN LINTAS WILAYAH	NAMA SOP :	PROSEDUR PELAKSANA PENERBITAN ICV BAGI KLINIK DAN RUMAH SAKIT
DASAR HUKUM	PROSEDUR :	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang Undang nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2 Undang Undang nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan 3 Undang Undang nomor 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit 4 Undang Undang nomor 6 tahun 2018 tentang Kekejarantinaan Kesehatan 5 Peraturan Pemerintah nomor 21 tahun 2013 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku pada Kementerian Kesehatan 6 Peraturan Pemerintah nomor 47 tahun 2015 tentang Fasyankes 7 Permenkes nomor 356/Menkes/per/IV/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesehatan Pelabuhan sebagaimana telah diubah dengan Permenkes nomor 2348/Menkes/Per/IX/2011 tentang perubahan atas Permenkes nomor 356/Menkes/per/IV/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesehatan Pelabuhan 8 Peraturan Menteri kesehatan nomor 64 tahun 2015 tentang klinik 9 Peraturan Menteri Kesehatan nomor 23 tahun 2018 tentang Pelayanan dan Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Klinik dan Rumah sakit mengajukan permohonan sesuai standar yang ada 2 Dalam pengajuan melampirkan persyaratan administrasi dan kelengkapan lainnya 3 Kepala KKP Kelas I Makassar menugaskan Tim verifikasi untuk melakukan pemeriksaan dokumen dan perlengkapan klinik / RS 4 Tim verifikasi melakukan pemeriksaan dokumen administrasi dan perlengkapan 5 Menerbitkan berita acara pemeriksaan klinik/ RS penyelenggara pelayanan dan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional berdasarkan hasil pemeriksaan yang yang tertuang didalam formulir verifikasi klinik dan laporan hasil verifikasi 6 Menerbitkan surat persetujuan pelaksana perbitan dan permohonan blanko sertifikat vaksinasi internasional jika klinik dan rumah sakit memenuhi syarat 7 memberikan user name dan password SINKARKES 8 Memberikan pelatihan bagi petugas klinik dan rumah sakit terkait pelayanan vaksinasi meningitis meningokokus dan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional 9 Pimninan klinik dan rumah sakit mengajukan surat permohonan blanko sertifikat vaksinasi internasional 10 Klinik dan rumah sakit melaksanakan pelayanan vaksinasi dan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional sesuai ketentuan 	
10 Perdirjen P2P Kemenkes RI nomor SR.03.04/II/2745/2018 tentang Tata Cara Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional oleh Kantor Kesehatan Pelabuhan Kepada Klinik dan Rumah Sakit Pelaksana Pelayanan	11 KKP kelas I Makassar melakukan pengawasan kepada klinik dan rumah sakit	

Vaksinasi Internasional	
11 <i>Internasional Health Regulation (2005)</i>	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
1. SOP Pengambilan blanko ICV	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Barcode 2. Alat Tulis Kantor 3. Kendaraan Operasional
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan

PROSEDUR PELAKSANA PENERBITAN ICV BAGI KLINIK DAN RUMAH SAKIT

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		KEPALA KANTOR	KABID / KASI	TIM VERIFIKAS I	KLINIK / RS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mengajukan surat permohonan					PC, Printer, kertas kop, stempel, pulpen		Surat Permohonan	
2	Menugaskan Tim verifikasi					PC, Printer, kertas kop, stempel, pulpen	1 - 7 hari	Surat tugas	
3	Pemeriksaan dokumen dan perlengkapan					Blangko isian	1 - 2 hari	Hasil pemeriksaan	
4	Menerbitkan berita acara pemeriksaan					PC, Printer, kertas kop, stempel, pulpen	1 hari	Berita acara pemeriksaan	
5	Menerbitkan surat persetujuan / penolakan					PC, Printer, kertas kop, stempel, pulpen	1 hari	Surat penolakan	
						PC, Printer, kertas kop, stempel, pulpen	1 hari	surat persetujuan	
6	Pengajuan blangko ICV					PC, Printer, kertas kop, stempel, pulpen		Surat Permohonan	

Keterangan FLOWCHART



- : Mulai dan akhir proses
- : Kegiatan berupa proses
- : Pengambil keputusan dengan opsi

<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN KESEHATAN RI DITJEN P2P</p>  <p style="text-align: center;">KANTOR KESEHATAN PELABUHAN KELAS I MAKASSAR</p>	NOMOR SOP	07-02.02/2/4342/2019
	TGL. PEMBUATAN	06 SEPTEMBER 2019
	TGL. REVISI	-
	TANGGAL EFEKTIF	06 SEPTEMBER 2019
	DISAHKAN OLEH	<p>KEPALA</p>  <p>dr. Darmawali Handoko, M.Epid NIP. 196911252002121003</p>
BIDANG UPAYA KESEHATAN DAN LINTAS WILAYAH	NAMA SOP :	PROSEDUR PENERBITAN INTERNATIONAL CERTIFICATE VACCINATION
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2 Undang-undang No. 6 Tahun 2018 tentang Keekarantinaan Kesehatan 3 Permenkes RI No. 2348/Menkes/Per/XI/2011 tentang Perubahan Atas Permenkes RI No. 356/Menkes/Per/IV/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesehatan Pelabuhan 4 Permenkes RI No. 12 tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Imunisasi 5 Permenkes No.23 Tahun 2018 tentang Pelayanan dan Penerbitan ICV 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Dokter 2 Perawat 3 Epidemiolog 4 Umum, SMA sederajat 	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
1. SOP Pelayanan Vaksinasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer dan Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Buku ICV 	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	1. Laporan	

PROSEDUR PENERBITAN INTERNATIONAL CERTIFICATE VACCINATION

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		KEPALA KANTOR	KABID / KASI	JFT/JFU	LINTAS SEKTOR	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Memerintahkan penerbitan melalui pemberian kewenangan penandatanganan ICV		→	→		Surat Pemberitahuan	1 menit	Surat Tugas	
2	Pemeriksaan dokumen pendukung (Paspor, Buku Haji, Surat Ketengan kehilangan ICV)			↓		Paspor, Buku Haji, Surat Ketengan kehilangan ICV	1 menit	Persetujuan penerbitan	
3	Pembuatan kode billing			↓	→	Persetujuan penerbitan	1 menit	Lembar kode billing	
3	Pembayaran PNBPN di Bank/Kantor Pos				↓	Lembar kode billing	5 menit	Bukti Bayar	
4	Pengisian ICV			←	↓	Bukti Bayar dan buku ICV	5 menit	ICV terisi	
5	Penandatanganan ICV			↓		ICV terisi	1 menit	ICV telah ditanda tangani	
6	Penerbitan ICV dan menyerahkan ICV			↓	→	ICV telah ditanda tangani	5 menit	ICV ditanda tangani oleh Pelanggan dan ICV terbit	
7	Membuat laporan penerbitan ICV melalui online			↓		Bukti Bayar	5 menit	Laporan penerbitan ICV	
8	Mengarsipkan dokumen hasil pelayanan vaksinasi			↓		Laporan penerbitan ICV	5 menit	Laporan penerbitan ICV	SOP Penerbitan ICV

Keterangan FLOWCHART



- : Mulai dan akhir proses
- : Kegiatan berupa proses
- : Pengambil keputusan dengan opsi