



**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL**  
**PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT**  
**KANTOR KESEHATAN PELABUHAN KELAS III BITUNG**



Nomor SOP : 01.02.02/1/1270/2022  
Tgl pembuatan : 03 Oktober 2022  
Tgl efektif : 05 Oktober 2022

Disahkan oleh

Kepala Kantor

  
**Rivo S. Pandensolang, M.Epid**  
NIP. 198211082006041004

Nama SOP : Penerbitan Buku Kesehatan Kapal  
(Health Book)

**Dasar Hukum**

1. UU No. 4 Tahun 1984 tentang Wabah Penyakit Menular
2. UU No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
3. UU No. 6 Tahun 2018 tentang Kekarantinaan Kesehatan
4. PP No. 40 Tahun 1991 tentang Penanggulangan Wabah Penyakit Menular
5. PP No. 64 Tahun 2019 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Kesehatan
6. Permenkes RI No. 33 Tahun 2021 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Kesehatan Pelabuhan

**Kualifikasi pelaksana**

1. Pendidikan minimal D3 Kesehatan
2. Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan yang terkait dengan kekarantinaan kesehatan

**Keterkaitan :**

1. SOP Penerbitan SSCC/SSCEC
2. SOP Penerbitan COP
3. SOP Penerbitan PHQC
4. SOP Pengawasan Kesehatan Awak Kapal Dan Penumpang

**Peralatan/Perlengkapan :**

1. Komputer / laptop
2. Buku register buku kesehatan kapal
3. Lembar informasi
4. Cap stempel
5. Kwitansi
6. Buku kesehatan kapal

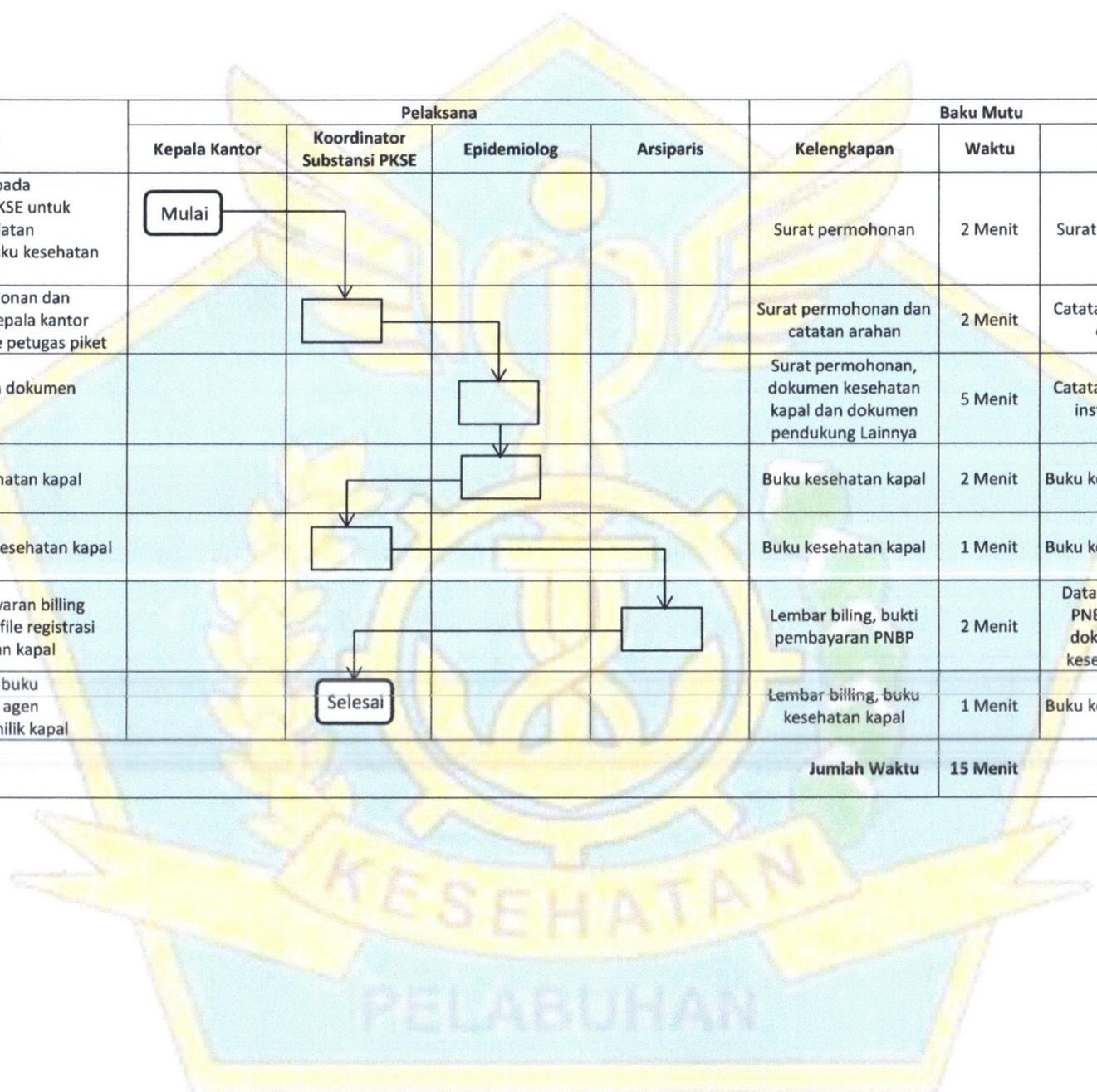
**Peringatan :**

1. Apabila dalam pemeriksaan kapal tidak memiliki buku kesehatan kapal, maka kapal diterbitkan buku kesehatan kapal
2. Apabila dalam pemeriksaan kapal ditemukan buku kesehatan rusak, berganti nama/identitas kapal atau hilang, maka wajib diterbitkan buku kesehatan kapal yang baru.

**Pencatatan dan Pendataan :**

1. Setiap permohonan buku kesehatan kapal yang di terbitkan wajib dicatat dalam buku register.
2. Pengisian catatan dalam buku kesehatan wajib memperhatikan kelengkapan dokumen kesehatan lainnya

No	Aktifitas	Pelaksana				Baku Mutu			Ket.
		Kepala Kantor	Koordinator Substansi PKSE	Epidemiolog	Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan arahan kepada koordinator substansi PKSE untuk mengkoordinasikan kegiatan penerbitan dokumen buku kesehatan kapal	Mulai				Surat permohonan	2 Menit	Surat permohonan	
2	Menelaah surat permohonan dan menelaah arahan dari kepala kantor memberikan instruksi ke petugas piket					Surat permohonan dan catatan arahan	2 Menit	Catatan arahan dan disposisi	
3	Memeriksa kelengkapan dokumen kesehatan kapal					Surat permohonan, dokumen kesehatan kapal dan dokumen pendukung Lainnya	5 Menit	Catatan arahan dan instruksi kerja	
4	Menerbitkan buku kesehatan kapal					Buku kesehatan kapal	2 Menit	Buku kesehatan kapal	
5	Menandatangani buku kesehatan kapal					Buku kesehatan kapal	1 Menit	Buku kesehatan kapal	
6	Menerima bukti pembayaran billing dari agen , entri data ke file registrasi dokumen buku kesehatan kapal					Lembar billing, bukti pembayaran PNB	2 Menit	Data penerimaan PNB dan data dokumen buku kesehatan kapal	
7	Menyerahkan dokumen buku kesehatan kapal kepada agen pelayaran/nakhoda/pemilik kapal		Selesai			Lembar billing, buku kesehatan kapal	1 Menit	Buku kesehatan kapal	
<b>Jumlah Waktu</b>						<b>15 Menit</b>			



KESEHATAN  
PELABUHAN