



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



Nomor SOP : **OT-02-02/1/272/2022**  
Tgl pembuatan : **03** Oktober 2022  
Tgl efektif : **03** Oktober 2022

Disahkan oleh  
Kepala Kantor  
  
**Rivo S. Pandensolang, M.Epid**  
NIP. 198211082006041004

Nama SOP : **Penerbitan Certificate of Pratique (COP)**

**Dasar Hukum**

1. UU No. 4 Tahun 1984 tentang Wabah Penyakit Menular
2. UU No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
3. UU No. 30 Tahun 2011 tentang Zoonosis
4. UU No. 6 Tahun 2018 tentang Kekearifan Kesehatan
5. PP No. 40 Tahun 1991 tentang Penanggulangan Wabah Penyakit Menular
6. PP No. 64 Tahun 2019 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Kesehatan
7. Permenkes RI No. 33 Tahun 2021 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Kesehatan Pelabuhan
8. *International Health Regulation (IHR) 2005*

**Kualifikasi Pelaksana**

1. Pendidikan minimal D3 Kesehatan
2. Fungsional Epidemiolog, Sanitarian, Entomolog, Dokter, Perawat, Farmasi
3. Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan yang terkait dengan kekarantinaan kesehatan

**Keterkaitan :**

1. SOP Pengawasan Dokumen Kesehatan Kapal Dan Pelanggaran Kekearifan
2. SOP Pengawasan Kesehatan Awak Kapal Dan Penumpang

**Peralatan/Perlengkapan :**

1. Surat tugas
2. Form pemeriksaan kapal dalam karantina
3. Form pemeriksaan sanitasi kapal
4. Form pengawasan obat dan P3K
5. Boarding kit
6. Alat transportasi (mobil/ speedboat)
7. APD
8. Alat komunikasi
9. Komputer

**Peringatan :**

1. Apabila tidak sesuai SOP, maka kapal tidak diberikan ijin karantina
2. Apabila SOP tidak dilaksanakan, maka tidak terdeteksinya PHEIC/KKM

**Pencatatan dan Pendataan :**

1. Data kedatangan kapal dalam karantina
2. Data hasil pemeriksaan dalam karantina
3. Data hasil pemeriksaan sanitasi kapal
4. Data hasil pemeriksaan obat dan P3K kapal
5. Aplikasi SINKARKES dan SIMPONI kemenkeu

No	Aktifitas	Pelaksana					Baku Mutu			Ket.	
		Kepala Kantor	Koordinator Substansi PKSE	Epidemiolog	Sanitarian / Entomolog	Dokter / Perawat	Admin Kesehatan	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Memberikan arahan kepada koordinator substansi PKSE untuk mengkoordinasikan kegiatan penerbitan dokumen COP	Mulai						Surat permohonan	2 Menit	Surat permohonan	
2	Menerima, menelaah dan mendisposisikan surat permohonan COP kepada petugas untuk dilakukan pemeriksaan kapal dalam karantina							Surat permohonan	1 Menit	Surat permohonan	
3	Menganalisa informasi dari nakhoda kapal dan memerintahkan petugas piket untuk melaksanakan pemeriksaan kapal dalam karantina							Dokumen kesehatan kapal, ATK dan komputer	5 Menit	Surat tugas pemeriksaan kapal	
4	Melakukan pencatatan ke dalam buku register							Buku register dan ATK	1 Menit	Kedatangan kapal teregistrasi	
5	Menyiapkan alat, bahan dan petugas							APD, form dan pemeriksaan kapal	5 Menit	Kelengkapan pemeriksaan kapal	
6	Melaksanakan pemeriksaan dokumen kesehatan kapal dan dokumen pendukung lainnya, pemeriksaan sanitasi kapal, pemeriksaan kesehatan ABK dan penumpang, pemeriksaan obat dan alat kesehatan, serta mendeteksi adanya pelanggaran karantina							Dokumen kes. Kapal & dokumen pendukung lainnya, sanitasi kit, boarding kit, first aid kit, alat transport, form pemeriksaan	15-20 Menit	Form hasil pemeriksaan kapal	
7	Menganalisa hasil pemeriksaan	Karantina						Form Hasil Pemeriksaan	5 Menit	Hasil analisis pemeriksaan kapal	Jika terdapat pelanggaran, kapal dilakukan tindakan
8	Menerbitkan COP							Dokumen COP dan ATK	2 Menit	Sertifikat	Jika terbit restricted, maka kapal tidak boleh sandar
9	Memberikan Izin karantina (Sandar, menaikan dan menurunkan orang dan barang)								1 Menit		
10	Mencatat hasil pemeriksaan dalam buku register dan menerbitkan kode Billing yang sudah terbayarkan dari Agen/pemilik Kapal							Buku register, komputer, ATK	5 Menit	Arsip dan registrasi	
<b>Jumlah Waktu</b>								<b>47 Menit</b>			